

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2017**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2017**

O Município de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 1.187/2017, **TORNA PÚBLICO** que encontra-se aberto o processo licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 04/2017 – Processo Administrativo nº 37/2017, que tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda de caráter institucional, educativo, informativo e de orientação social e utilidade pública (estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, bem como pesquisas de pré-teste vinculadas à concepção e criação de campanhas, peças e materiais publicitários; elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de elementos de comunicação visual) com o objetivo de difundir ideias ou informar o público em geral do Município de Anaurilândia, que se fundamenta no disposto no artigo 37, §1º da CF;** regidas pelas normas das Leis 12.232/2010, 8.666/93, 8.883/94 e ulteriores alterações, 4.680/65, bem como, a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, pelas condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram.

**1.1** – Os invólucros contendo as “**PROPOSTAS**” serão entregues até às **09h00min (MS) do dia 10/07/2017**, junto a Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia/MS.

**1.2** – O Edital completo poderá ser retirado, gratuitamente, na Sala de Licitação na Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, no endereço supra citado, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, nos dias úteis de 2ª a 6ª feira, ou pelo endereço eletrônico: [www.aurilandia.ms.gov.br](http://www.aurilandia.ms.gov.br), sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser obtidos na Sala de Licitação na Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, no endereço e horário mencionado, ou através do fone (67) 3445.1110.

**1.3** – Compõem o Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) Briefing (Anexo I);
- b) Minuta do Contrato Administrativo (Anexo II);
- c) Modelo de Declaração de cumprimento da exigência prevista no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (Anexo III);
- d) Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo IV);

- e) Modelo de Declaração da não participação de servidores públicos do Município de Anaurilândia/MS, na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário (Anexo V);
- f) Modelo de Procuração (Anexo VI).
- g) Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) (Anexo VII);
- h) Modelo de Declaração de que a proponente sujeita-se incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital (Anexo VIII);
- i) Modelo de Declaração assegurando a autenticidade das cópias e assinaturas constantes dos documentos apresentados (Anexo IX);
- j) Modelo de Declaração assegurando atendimento ao decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (Anexo X).

## **2 – OBJETO**

**2.1** - O objeto da presente licitação é a contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade e marketing a serem realizados na forma de execução indireta, compreendendo:

- a)** estudo, planejamento, criação, produção, distribuição, veiculação e controle de resultados de campanhas e peças publicitárias e de divulgação;
- b)** elaboração e registro de marcas, expressões de propaganda, logotipos e outros elementos de identificação e fixação de programação visual;
- c)** prestação de serviços relacionados seja diretamente ou por terceiros, tais como: produção de fotolitos e arquivos digitais, impressão, produção de fotos, filmes e VT's, documentação em vídeo ou fotos das atividades referentes a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, distribuição de material e aferição de conteúdos das matérias veiculadas nos meios de comunicação (rádio e TV, agências de notícias e *clipping* de jornais e revistas).

**2.2** - Tais serviços, tendo em vista a promoção da cidadania, deverão ter caráter legal, educativo, informativo, ou de orientação social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos.

## **3 – PRAZO DE VIGENCIA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO.**

**3.1.** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura.

**3.1.1.** A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses permitido pela Lei nº 8.666/93.

**3.2.** O recurso financeiro para realização do objeto desta Licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 001.0005.2005 – 3390.39.00.00.00

**3.3** - O valor estimado para a contratação é de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)** onerando o exercício de 2017, sendo que tal estimativa constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a CONTRATANTE obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso do total da verba.

#### **4 – DA PARTICIPAÇÃO**

4.1 – Os interessados poderão ser representados por pessoa credenciada mediante Procuração dirigida à Comissão Permanente de Licitações, com firma reconhecida em cartório; por titular, sócio - gerente, diretor ou equivalente, condições esta comprovada através do registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

4.2 - A credencial, qualquer que seja, na forma do sub-item 4.1, será sempre apresentada juntamente com a cédula de identidade do credenciado, em separado dos envelopes de “habilitação” e “proposta”.

4.3 - Não poderão participar direta ou indiretamente deste certame empresas que tenham como sócio - gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal.

4.4 - Nenhum credenciado poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.

4.5 - Na hipótese de interrupção e conseqüente reabertura das sessões de recepção e/ou julgamento da habilitação e da proposta, os licitantes poderão se fazer representar pelos mesmos mandatários designados para a sessão inicial. Havendo designação de novos representantes, estes deverão atender às exigências do sub-item 4.3 deste Edital.

4.6 - É facultada ao licitante a apresentação do credenciamento previsto no item 4.2 deste Edital. No entanto, aquele que não o apresentar estará impedido de se manifestar durante o procedimento licitatório.

4.7 – Não será aceita a participação na licitação do interessado que:

**a)** for declarado inidôneo por ato do Poder Público;

- b)** estiver impedido de transacionar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- c)** estiver impedido de licitar ou contratar com o Município de Anaurilândia/MS, ou com qualquer outro ente do poder público, seja nas esferas federais, estaduais e municipais, tanto da administração direta como indireta;
- d)** tiver procedido de forma inconveniente em atos perante o Município de Anaurilândia/MS, apurados os fatos em processo regular; e estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e/ou liquidação.

4.8 - Poderão participar desta licitação somente as pessoas jurídicas que satisfaçam a definição de “agência de propaganda”, constante do artigo 3º da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, constituída ou em regular funcionamento no Brasil.

4.9 – Em caso de participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Deverá comprovar o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança e será a representante das consorciadas perante o Município;
- b) Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório.
- c) Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- d) É solidária responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;
- e) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
- f) Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra ‘a’ do item 4.9 do edital.

4.10 - Não será permitida a subcontratação do objeto desta Licitação, bem como dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

4.11 - Não serão aceitas pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

4.12 - Todos os documentos serão grafados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

4.13 - Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por Fac-Símile ou Internet.

## **5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1** – Até a data indicada no Preâmbulo deste Edital, as Licitantes interessadas entregarão o credenciamento, as propostas em 4 (quatro) envelopes fechados e indevassáveis rubricados nos locais de fechamento e em seu fecho contendo na parte externa, de forma legível de cada um a denominação e o endereço da licitante (**exceto envelope “A”**), a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

### **5.1.1 - Envelope “A” - Plano de Comunicação – Apócrifo – Item 8.2**

**Este envelope não poderá conter qualquer marca ou identificação externa ou interna em seu conteúdo.**

### **5.1.2 - Envelope “B” - Plano de Comunicação – Identificado – Item 8.3**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº 37/2017 – Concorrência Pública Nº 04/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda.

**Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS**

### **5.1.3 - Envelope “C” - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Item 8.4**

Razão Social da Licitante

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº 37/2017 – Concorrência Pública Nº 04/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda.

**Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS**

### **5.1.4 - Envelope “D” - Proposta de Preço – Item 9.1**

Razão Social da Licitante

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº 37/2017 – Concorrência Pública Nº 04/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda.

**Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS**

### **5.1.5 - Envelope “E” – Documentos de Habilitação – Item 6**

Razão Social da Licitante

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº 37/2017 – Concorrência Pública Nº 04/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda.

**Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS**

**5.2** - O credenciamento de que trata o subitem 5.1., deverá ser apresentada externamente aos Envelopes, na forma prevista no subitem 5 do presente Edital em uma das seguintes formas:

- a) Instrumento público de procuração;
- b) Procuração particular com reconhecimento de firma em cartório;
- c) Contrato social ou estatuto, quando se tratar de sócios ou diretores com poderes de decisão.

**5.2.1** - A Licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório **deverá apresentar o ato constitutivo, o estatuto ou o contrato social em vigor - devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou uma cópia autenticada, para verificação dos poderes do outorgante.** No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

**5.2.2** - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.

**5.3** - Não serão aceitos envelopes abertos ou sem a devida identificação, quando ela for exigida. A exceção a essa regra é o **Envelope “A” - “Proposta Técnica Apócrifa”, que não deverá ser identificada.**

**5.4** - A **“Proposta Técnica Apócrifa”** será apresentada no **Envelope “A”, sem a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.**

**5.5** - O conteúdo da **“Proposta Técnica Apócrifa”,** indicado no subitem **5.1.1** será acondicionado em **Envelope - obrigatoriamente fornecido pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia (Comissão Municipal de Licitação)** a pedido da Licitante.

**5.6** - É vedada a aposição, neste Envelope e em todo o seu conteúdo, de qualquer tipo de identificação da Licitante, inclusive etiquetas.

**5.7** - Havendo qualquer sinal de identificação no Envelope **“A”,** nenhum Envelope será recebido e a Licitante ficará impedida de participar do certame, registrando-se em Ata.

**5.8** - O Envelope a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS será retirado pela licitante, junto à Comissão de Licitações no seguinte endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia/MS, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, mediante requerimento à Comissão de Licitação, contendo nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone de contato, e-mail.

**5.9** - Apenas o **Envelope “A” – “Proposta Técnica Apócrifa”** será fornecido pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia, devendo a Licitante providenciar os demais envelopes necessários.

**5.10** - Os conteúdos dos envelopes serão apresentados em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, numeradas sequencialmente e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinadas, **exceto o conteúdo do envelope “A”**. Não serão aceitos pela Comissão de Licitações os documentos que, sendo apresentados em cópias, suas reproduções se mostrem ilegíveis.

**5.11** – As certidões exigidas que não tiverem prazo de validade impresso, não poderão ter data de emissão anterior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do “ENVELOPE – HABILITAÇÃO”.

## **6 – ENVELOPE “E” – HABILITAÇÃO**

O envelope de Habilitação deverá conter os seguintes documentos, comprobatórios da sua capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária e capacidade técnica, documentos estes que deverão ser apresentados ordenadamente numerados e capeados por uma relação dos mesmos, na sua versão original ou através de cópias autenticadas.

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.1.1.** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

**6.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**6.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);

**6.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**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.

## **6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

**6.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**6.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive quanto a seguridade social).

**6.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante.

**6.2.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

**6.2.6.** Prova de situação regular, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**F.G.T.S.**), expedida pela Caixa Econômica Federal (Lei 8036/90, art. 27, “a”), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do F.G.T.S. – C.R.F.

**6.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**6.2.8.** Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada uma declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Anexo VII).

**6.2.8.1.** Para as certidões que não contenham prazo de validade expresse, as mesmas deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope de “habilitação”.



**6.2.8.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 de Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**OBS. – SERÃO ACEITAS CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA.**

### **6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.3.1.** Descrição das instalações físicas e do instrumental técnico de que dispõe a licitante para atender a presente licitação.

**6.3.2.** Qualificação da equipe técnica e administrativa responsáveis pela realização do objeto deste certame, com a qualificação de cada um dos seus membros.

**6.3.3.** Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado - atestando a aptidão da licitante para desempenho da atividade pertinente compatível em características com o objeto da licitação e para o desempenho dos respectivos serviços.

**6.3.3.1.** Não serão fixadas parcelas de maior relevância ou impostos quantitativos mínimos ou prazos máximos, bastando tão somente à comprovação nos termos exigidos no item 6.3.3.

**6.3.4.** Declaração, com firma reconhecida, na qual conste que a proponente, caso seja vencedora do certame, apresentará Certificado de Credenciamento emitido pelo CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão.

### **6.4. IDONEIDADE FINANCEIRA**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**6.4.1.** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação da documentação (habilitação). No caso de sociedade civil não registrada na Junta Comercial, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação da proposta.

## **6.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**6.5.1** – Serão exigidas as seguintes **DECLARAÇÕES**, todas com firma reconhecida:

- a) Declaração de cumprimento da exigência prevista no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (Anexo III);
- b) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo IV);
- c) Declaração da não participação de servidores públicos do Município de Anaurilândia/MS, na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário (Anexo V);
- d) Declaração de que a proponente sujeita-se incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital (Anexo VIII);
- e) Declaração assegurando atendimento ao decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (Anexo X).

**6.5.2.1** – Para exercício do direito de preferência deste Edital, os licitantes deverão apresentar Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), (Anexo VII) visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, **firmada por sócio administrador da empresa e do responsável contábil.**

## **7 - DAS PROPOSTAS**

**7.1.** As propostas deverão ser apresentadas nos envelopes **“A”**, **“B”**, **“C”** e **“D”**, na forma prevista no item 5.1 e deverão atender os seguintes requisitos:

**7.1.1.** Serem redigidas em língua portuguesa - salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente - com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em papel contendo

o timbre da empresa, endereço completo, número do telefone e fax, quando existente.

**7.1.2.** Serem apresentadas em papel que identifique a Licitante, contendo o nome da proponente e a referência a esta Licitação, **exceto no envelope “A”**.

**7.1.3.** Serem entregues no local e nas condições estabelecidas neste Edital.

**7.1.4.** Terem as páginas numeradas sequencialmente, por envelope, serem assinadas em sua parte final, bem como rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da Licitante, **exceto no envelope “A”**.

**7.1.5.** Terem indicação de que o prazo de validade não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da **data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo**.

**7.1.6.** Deverão ser indicados na proposta de preços os nomes e cargos dos representantes legais que assinarão o Contrato, em obediência à disposição contida em seus documentos constitutivos, endereço completo da sede da Licitante, telefone, e fax, se houver.

**7.2.** Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente Edital e que apresentarem rasuras ou falhas que impossibilitem a sua compreensão e ainda cujas propostas técnicas apócrifas apresentem quaisquer sinais, marcas que permitam sua identificação.

## **8 – DA PROPOSTA TÉCNICA**

**8.1** - A Proposta Técnica deverá ser apresentada nos Envelopes “A”, “B” e “C” na forma prevista nos itens 8.2., 8.3. e 8.4. e deverá atender os seguintes requisitos:

### **8.2 - Envelope “A” - Plano de Comunicação**

**8.2.1** - Para efeito de avaliação a Licitante deverá apresentar uma campanha simulada de acordo com o Briefing descrito no Anexo II, com verba de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)** e duração de 15 (quinze) dias.

**8.2.2** - O “Plano de Comunicação - Apócrifo” deverá ser apresentado em invólucro que **NÃO IDENTIFIQUE** a Licitante na forma do item 5.1.1. deste Edital, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras e ser elaborado da seguinte forma:

a) em papel sulfite, A4, branco, 75 gramas.

- b) com espaçamento de 2 cm nas margens, direita e esquerda e de 2,5 cm nas margens superior e inferior, a partir da borda;
- c) com espaçamento “simples” entre as linhas;
- d) com texto em fonte Times New Roman corpo 12 (doze);
- e) com numeração em todas as páginas, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página (sistema de numeração do “Word”), exceto nas peças da ideia criativa e gráficos;
- f) em caderno único e sem peças soltas com capa em plástico preto e encadernado com helicoidal plástico preto;
- g) tendo as peças da ideia criativa impressas diretamente em papel sulfite A4 branco 75 gramas e encadernadas no formato A4
- h) sem qualquer tipo de identificação da licitante, mesmo que subreptícia.
- i) **os envelopes deverão ser lacrados com cola branca.**

**As peças que integram o “Plano de Comunicação” deverão estar acondicionadas em embalagens adequadas às características do Envelope “A”, desde que invioláveis, quanto às informações de que tratam, até a abertura do correspondente envelope. O “Plano de Comunicação” consistirá em quatro quesitos, a saber:**

**8.2.3 - PLANO DE COMUNICAÇÃO** desenvolvido pela Licitante com base no Anexo II deste Edital - Briefing, que deverá compreender os seguintes quesitos:

**I - Raciocínio Básico:** texto em até 04 (quatro) laudas, em que a Licitante demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no Briefing;

**II - Estratégia de Comunicação Publicitária:** texto em até 04 (quatro) laudas, em que a Licitante apresentará o conceito e o partido temático que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de comunicação e defenderá essa opção;

**III - Ideia criativa:**

**a)** Texto em que a Licitante limitar-se-á a apresentar a síntese da estratégia de comunicação publicitária, expressa sob a forma de uma redução de mensagem, que pode ou não assumir a forma de um slogan passível de ser utilizado em ações de comunicação da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

**b)** Como parte do quesito Ideia Criativa, a Licitante apresentará campanha publicitária com exemplos de 03 (três) peças que corporifiquem objetivamente a proposta de solução do problema específico de comunicação e demonstrem sua harmonia com a redução de mensagem de que trata a alínea anterior. Serão aceitas **SOMENTE** as seguintes peças:

a) 01 (um) layout para anúncio institucional de meia página, colorido para jornal modelo standard (tamanho máximo de apresentação do layout, formato A4);

- b) 01 (um) layout para anúncio outdoor, 3x9m (tamanho máximo de apresentação do layout, formato A4);
- c) 01 (um) roteiro para anúncio institucional de rádio, 30 segundos, sendo proibida a apresentação de CD ou qualquer outro formato de mídia gravado (tamanho máximo de apresentação do roteiro, formato A4);

**IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:**

**a)** - Texto com até 04 (quatro) laudas escritas em que, de acordo com as informações do Briefing, demonstrará capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha - permitida a inclusão de tabelas, que não serão computadas no total de laudas mencionado no Plano de Comunicação;

**b)** - Simulação de plano de distribuição das peças da campanha publicitária mencionada na alínea “b” do quesito Ideia Criativa, acompanhada de texto de até 02 (duas) laudas com a explicitação das propostas adotadas, valores de produção e de veiculação e mais suas justificativas; Os valores de veiculação deverão ser de tabela (sem desconto) dos veículos de comunicação.

**8.3 - Envelope “B” - Plano de Comunicação Identificado:**

**8.3.1** - O Envelope “B” deverá ser apresentado conforme item 8.2.3 deste Edital, com data e assinatura na última página e rubrica nas demais, contendo os mesmos requisitos acima, de igual teor e forma, mas sem a Ideia Criativa.

**8.4 - Envelope “C” - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação:**

**8.4.1** - A Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação deverão ser apresentados na forma do item 8.4 deste Edital, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**8.4.2 - Capacidade de Atendimento:** será feita mediante a apresentação dos seguintes textos:

**I** - Relação de clientes regulares, de âmbito nacional, estadual e/ou local, com indicação da data do período do atendimento, bem como os respectivos ramos de atividades, produtos e serviços a cargo da agência;

**II** - A quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que serão colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio e TV, produção gráfica, mídia e atendimento. No caso de mais de um escritório, relacioná-los, descrevendo as suas estruturas;

**III** - As instalações, a infra-estrutura e os recursos materiais disponíveis para a execução do contrato;



**IV** - A sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pela Licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;

**V** - Apresentação de uma ou mais declarações, expedidas por pessoas jurídicas de direito públicos ou empresas privadas, que atestem a qualidade técnico-operacional dos serviços similares aos do objeto desta Concorrência Pública – prestados à declarante pela Licitante;

**8.4.3 - Repertório:** apresentação de um conjunto de trabalhos, concebidos e veiculados/expostos pela Licitante, sob a forma de peças e respectivas memórias técnicas, nas quais se incluirá indicação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver.

**I** - Poderão ser apresentadas até cinco peças, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, todas veiculadas ou expostas;

**II** - Cada peça deverá conter ficha técnica com a identificação da Licitante, título, data de produção, período de veiculação e menção do veículo que a divulgou;

**III** - As fitas de vídeo poderão ser fornecidas em DVD; os spots e/ou jingles, em CD; as peças de internet, em CR-ROM ou CD-ROM com simulador de navegação; as peças gráficas em proporções reduzidas que preservem suas dimensões originais e sua leitura;

**IV** - As peças apresentadas **NÃO** podem referir-se a trabalhos solicitados e/ou aprovados pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

**8.4.4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação:** deverão ser apresentados dois “Cases” veiculados ou expostos, com o visto ou carimbo do cliente, relatando, em no máximo 02 (duas) laudas cada, soluções de problemas de comunicação, formalmente referendados pelos respectivos anunciantes. Os relatos apresentados **NÃO** podem referir-se a soluções de problemas da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

**8.4.4.1** - Podem ser incluídas até 3 (três) peças por “Case”, após o relato de solução de problemas de comunicação.

**8.5** - A critério da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, as campanhas publicitárias das propostas vencedoras poderão ou não vir a ser produzidas e veiculadas, com ou sem modificações, na vigência do contrato.

## **9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1** - A Proposta de Preços – Envelope “D”, deverá ser devidamente preenchida de acordo com as informações a seguir:

“Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos a seguinte Política de Preços para os serviços descritos”:

**9.1.2.** Desconto sobre os custos internos da contratada para a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS em percentual não superior a 50% (a título de preservação da qualidade dos materiais e exequibilidade contratual) dados preços constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Mato Grosso do Sul.

**9.1.3.** Honorário de no máximo 15% (quinze por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros ou custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados.

**9.1.4.** Honorário de no máximo 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, sobre o custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados, quando a responsabilidade da agência limitar-se à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

**9.2.** A política de negociação:

**9.2.1.** De preços e de condições de pagamento junto aos fornecedores e veículos, especialmente em relação a descontos.

**9.2.2.** De preços a serem pagos pela licitante a atores ou modelos na reutilização de peças por novos períodos iguais ao inicialmente pactuados.

**9.2.3.** De preços a serem pagos pela licitante a autores de obras artísticas preexistentes, aproveitadas em peças publicitárias, na reutilização dessas peças por novos períodos iguais ao inicialmente pactuado.

**9.2.4.** Pelo “desconto de agência” de 20% (vinte por cento) a ser pago pelos veículos de comunicação, sobre seus preços de tabela ou pelo valor efetivamente negociado da mídia.

**9.3.** Indicar nome ou razão social do Licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico – e-mail, bem como nome do representante, profissão, CPF, identidade, domicílio e cargo na empresa.

**9.4.** Constar declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa.

**9.5.** Constar nome do banco, agência, número de conta corrente onde deseja receber seus créditos.

**9.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos à Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS sem ônus adicionais.

**9.7.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**9.8.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas às propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do respectivo proponente.

## **10 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** A Comissão de Licitação receberá o envelope contendo os envelopes integrantes das “Propostas Técnica” e “Proposta de Preços” e chamando à mesa o representante legal para apresentação do seu documento de identidade juntamente com o credenciamento.

**10.2.** Os documentos contidos nos Envelopes “C” - “Proposta Técnica Apócrifa” serão rubricados pelos representantes das Licitantes, e no Envelope “A”, facultando-se aos mesmos apenas ao seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

**10.3.** Os envelopes “B” (Plano de Comunicação) e “D” - (Proposta de Preços) serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das Licitantes e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação.

**10.4.** Após a abertura dos envelopes “A” e “C” de proposta técnica a abertura e os vistos da Comissão de Licitação e dos licitantes, a sessão será suspensa para o julgamento destas propostas pela “Comissão Especial Técnica” e será lavrada ata contendo os apontamentos dos licitantes, se houver.

**10.5.** Em caso de ocorrer diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito a comissão técnica reavaliará a pontuação atribuída a cada um dos quesitos com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório.



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

**10.7.** O resultado do julgamento será enviado às empresas via email, em que também será divulgado a data, hora e local para a abertura do envelope “B” e consequente identificação das propostas contidas no envelope “A”. Efetuar-se-á a apuração da Nota Técnica dos envelopes “A” e “C”. Será lavrada ata da seção, abrindo-se prazo recursal caso os licitantes não abram mão por escrito deste direito.

**10.8.** Caso se constate qualquer tipo de informação, marca ou sinal no material que compõe a via apócrifa do “Plano de Comunicação Publicitária” que permita a identificação de sua autoria, independente da fase do processo, a Licitante será automaticamente desclassificada no certame e ficará impedida de participar das fases posteriores.

**10.9.** Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente Edital e que apresentarem rasuras ou falhas que impossibilitem a sua compreensão.

**10.10.** O não cumprimento de qualquer item referente à Proposta Técnica implicará na desclassificação da Licitante.

**10.11.** Não serão consideradas quaisquer informações ou declarações apresentadas na proposta de preços que deveriam constar na Proposta Técnica.

**a)** Os Envelopes de Propostas Técnicas “B” e de Preços “D” das Licitantes que não forem classificadas, ficarão sob a guarda da Comissão, até a assinatura do Contrato, quando então estarão à disposição das empresas para retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o qual serão dilacerados sem quaisquer formalidades;

**b)** Na apreciação das Propostas Técnicas será considerada a linha de atuação desenvolvida, sendo certo que receberá **um máximo de 80 (oitenta) pontos**, distribuídos entre os diversos tópicos de julgamento, conforme critérios constantes do item seguinte.

**10.12.** Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem à Comissão fora do horário estabelecido.

**10.13.** Para julgamento da licitação, que se baseará no critério de **técnica e preço**, nos termos do artigo 46, parágrafo 2º, da Lei Federal 8.666/93, a avaliação das propostas técnicas será feita por Comissão Técnica Especial, nomeada pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** - Serão levados em conta pela Comissão Permanente de Licitação, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

### **11.1.2 - Plano de Comunicação**

**I - Raciocínio Básico** - a acuidade de compreensão:

- a)** - Das características da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- b)** - Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS com seus públicos;
- c)** - Do papel da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS a no atual contexto social, político e econômico.

### **II - Estratégia de Comunicação Publicitária**

- a)** Adequação do conceito e do partido temático proposto à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS e a sua comunicação e/ou a seu problema específico de comunicação;
- b)** A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em sua defesa;
- c)** A riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS com a população em geral;
- d)** A adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS;
- e)** Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;

### **III - Ideia Criativa**

- a)** Sua adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS;
- b)** A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- c)** A cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;
- d)** A originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- e)** A simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- f)** Sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS e à sua inserção na sociedade;

- g) Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;
- h) A exequibilidade das peças;
- i) A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.

**IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia**

- a) O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;
- b) A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- c) A consistência do plano simulado de distribuição das peças;
- d) A pertinência da mídia escolhida, a oportunidade e a economicidade no uso de recursos próprios de comunicação da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS;
- e) A economicidade da aplicação da verba de mídia evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;
- f) A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

**11.1.3 - Capacidade de Atendimento**

- I - A adequação das qualificações à estratégia de comunicação publicitária proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação dos quadros técnicos;
- II - A adequação das instalações, da infra-estrutura e dos recursos materiais disponíveis durante a execução do contrato e a qualificação dos profissionais que estarão a disposição para a execução do contrato;
- III - A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS e a Licitante, esquematizado na proposta.

**11.1.4 – Repertório**

- I - A ideia criativa e sua pertinência;
- II - A clareza da exposição do problema publicitário;
- III - A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- IV - A relevância dos resultados apresentados;
- V - A qualidade da execução e do acabamento.

**11.1.5 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**

- I - A concatenação lógica da exposição;
- II - A evidência de planejamento publicitário;
- III - A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- IV - A relevância dos resultados apresentados.

**11.2.** - A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de oitenta pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir.

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
1 – RACIOCÍNIO BÁSICO Texto de	a) Das características da Prefeitura e das suas	

<p>até quatro laudas em que o licitante explicita seu conhecimento geral sobre a Prefeitura e entendimento.</p>	<p>atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.</p> <p>b) Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura com seu público.</p> <p>c) Do papel da Prefeitura no atual contexto social, político e econômico.</p>	
<b>SUBTOTAL (MÁXIMO 15 PONTOS)</b>		
<p><b>2 – ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO</b></p> <p>Texto de até quatro laudas em que o Licitante exponha o conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, fundamentará a comunicação da Prefeitura.</p>	<p>a) Adequação do conceito proposto à natureza, qualificações e problemas da Prefeitura, conforme briefing.</p> <p>b) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em sua defesa.</p> <p>c) A riqueza dos desdobramentos desse conceito para a comunicação da Prefeitura com a população.</p> <p>d) Adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura.</p> <p>e) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.</p>	
<b>SUBTOTAL (MÁXIMO 20 PONTOS)</b>		
<p><b>3 – IDÉIA CRIATIVA</b></p> <p>Síntese da estratégia de comunicação, expressa sob forma de redução de mensagem.</p>	<p>a) Adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura.</p> <p>b) A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta, considerados os objetivos da Prefeitura é.</p> <p>c) A cobertura dos segmentos de público contemplada por essas interpretações.</p> <p>d) A originalidade da combinação dos elementos que a constituem.</p> <p>e) A simplicidade da forma sob a qual se apresenta.</p> <p>f) Sua pertinência à atividade desenvolvida pela Prefeitura e sua inserção na sociedade.</p> <p>g) Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas.</p> <p>h) A exequibilidade das peças.</p> <p>i) A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.</p>	
<b>SUBTOTAL (MÁXIMO 20 PONTOS)</b>		
<p><b>4 – ESTRATÉGIA DE MÍDIA</b></p> <p>Texto de até quatro laudas em que a Licitante demonstre capacidade para atingir e sensibilizar os segmentos de público definidos no briefing.</p>	<p>a) Conhecimento dos hábitos de consumo dos segmentos de público prioritários.</p> <p>b) Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos.</p> <p>c) Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores.</p> <p>d) Pertinência e oportunidade demonstrada no uso dos recursos de comunicação próprios Prefeitura.</p> <p>e) Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças.</p> <p>f) Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.</p>	
<b>SUBTOTAL (MÁXIMO 10 PONTOS)</b>		
<p>Avaliação da qualificação e quantificação dos Profissionais disponibilizados para a execução</p>	<p>a) Adequação das qualificações à estratégia de comunicação publicitária proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação dos quadros.</p>	

do contrato; infra estrutura e recursos materiais e atendimento de prazos para execução das obrigações contratuais.	b) Adequação das instalações, da infra-estrutura e dos recursos materiais disponíveis durante a execução do contrato. c) A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura e a Licitante, a segurança técnica e operacional ensejada pelos procedimentos especificados na proposta. Avaliação da qualificação e quantificação dos profissionais disponibilizados para a execução do contrato; infra-estrutura e recursos materiais e atendimento de prazos para execução das obrigações contratuais.	
	<b>SUBTOTAL (MÁXIMO 5 PONTOS)</b>	
Apresentação de peças com exposição sucinta do problema que se propõe a resolver.	a) Ideia criativa e sua pertinência. b) Clareza da exposição do problema publicitário. c) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução. d) Relevância dos resultados apresentados. e) Qualidade da execução do acabamento.	
	<b>SUBTOTAL (MÁXIMO 5 PONTOS)</b>	
Case histories formalmente referendados pelos respectivos anunciantes.	a) Concatenação lógica da exposição. b) Evidência de planejamento publicitário. c) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução. d) Relevância dos resultados apresentados. Case histories formalmente referendados pelos respectivos anunciantes.	
	<b>SUBTOTAL (MÁXIMO 5 PONTOS)</b>	
	<b>TOTAL (MÁXIMO DE 80 PONTOS)</b>	

**11.2.1** - A nota do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Comissão, obedecidos os critérios dos itens 10.5 e 10.6 deste edital.

**11.2.2** - A nota de cada Licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.

**11.3 - Será desclassificada a Proposta que:**

**I** - Não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

**II** - Não alcançar, no total, a nota mínima de setenta pontos;

**III** - Obter nota zero em qualquer dos quesitos a que se referem os itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5;

**IV** - Que incidir nas disposições no art. 48, da Lei nº 8.666/93;

**11.4** - Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento das Propostas Técnicas, a Licitante que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos.

**11.5** - Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a Licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5.

**11.6** - Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela Comissão, cuja data será divulgada na imprensa oficial.

**11.7** - A Comissão divulgará o resultado da avaliação das Propostas Técnicas via email, abrindo-se o prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos.

**11.8** - Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido sua desistência ou, ainda, tendo sido, julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da próxima sessão, para abertura do Envelope “D” - “Propostas de Preço”. Será atribuído um total de 20 (vinte) pontos como Nota de Preço à proposta que ofertar o maior desconto na somatória dos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, como segue:

<b>DESCONTO/HONORÁRIO</b>	<b>NOTAS (N)</b>
9.1.2. Desconto sobre os custos internos da contratada para a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS em percentual dados preços constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Mato Grosso do Sul	Desconto igual a 0,0% N= 0 Desconto superior a 0,0% e iguais ou inferiores a 49,99% N = 1,0 x desconto percentual Desconto igual 50% <b>N = 50</b> Desconto superior a 50% <b>DESCCLASSIFICADA</b>
9.1.3. Pelo honorário de no máximo 15% (quinze por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros ou custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados	Honorários iguais a 15% N = 0 Honorários iguais ou superiores a 10,01% e inferiores a 15% N = 6 x (15 – honorários em percentual) Honorários iguais ou inferiores a 10% <b>N = 30</b> Honorários superiores a 15% <b>DESCCLASSIFICADA</b>
9.1.4. Pelo honorário de no máximo 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, sobre o custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados, quando a responsabilidade da agência limitar-se à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento	Honorários iguais a 10% N = 0 Honorários iguais ou superiores a 5,01% e inferiores a 10% N = 4 x (10 – honorários em percentual) Honorários inferiores a 5% <b>N = 20</b> Honorário superior a 10% <b>DESCCLASSIFICADA</b>

**PREÇO: ND + NH + NH =**

**PREÇO: NOTA DESCONTO + NOTA HONORÁRIO + NOTA HONORÁRIO=**

**O RESULTADO DA SOMA DOS ITENS COM MAIOR VALOR É O MENOR PREÇO.**

- proposta(s) de menor preço :..... 20 pontos;
- proposta(s) com o 2.º preço :..... 18 pontos;
- proposta(s) com o 3.º preço :..... 16 pontos;
- proposta(s) com o 4.º preço :..... 14 pontos;
- proposta(s) com o 5.º preço :..... 12 pontos;
- proposta(s) com o 6.º preço :..... 10 pontos;

E assim por diante (decrecente de 2 pontos), utilizando o mesmo critério.

**Será desclassificada a proposta de preços que não alcançar o mínimo de 10 (dez) pontos.**

**11.9** - Na sessão pública designada, serão abertos os Envelopes “D” – “Propostas de Preço”, que serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos Licitantes presentes.

**11.10** - Serão desclassificadas as Licitantes que não atenderem às exigências do ato convocatório.

**11.11** - Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**11.12** - A Comissão adjudicará o objeto da Licitação à proponente que obtiver a maior pontuação na **Nota Final**, calculada através da soma simples das Notas Técnicas e de Preço, conforme a seguinte expressão:

**NF = Nota Técnica Final + Nota de Preços Final**

<b>NF = Nota Técnica Final + Nota de Preços Final</b>
---

**a)** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão automaticamente com vistas aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa pela Licitante a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de quaisquer das Licitantes no momento em que deveriam manifestar esse interesse.

**11.13.** Do resultado da fase de julgamento das propostas e da habilitação, caberão recursos fundamentados, dirigidos à Comissão de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação.

**11.14.** Os recursos referentes ao julgamento das propostas serão recebidos com efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.

**11.15.** O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.16.** Recursos enviados por fax ou e-mail **não** serão considerados.

**11.17.** Na seção de abertura do envelope “D” e apurada da Nota Final (NF) das licitantes, as 3 (três) concorrentes melhores classificadas, terão obrigatoriamente que apresentar os documentos constantes do item 6 deste Edital no 2º (segundo) dia útil após esta seção de apuração, ou o que a Comissão de Licitação designar caso haja recurso quanto a Nota Final, sob pena de desclassificação se não o fizerem.

**11.18.** As demais licitantes poderão examinar a documentação da vencedora e impugná-la na falta ou inobservância de qualquer dos documentos exigidos. Havendo a impugnação abre-se o prazo recursal de praxe.

## **12 – DAS OBRIGAÇÕES**

**12.1.** Submeter-se ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e/ou municipais exigíveis, nos termos da legislação vigente.

## **13 – PRAZO, CONDIÇÕES, GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL, SANÇÕES, EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E CRITÉRIO DE REAJUSTE**

### **13.1. PRAZO**

**13.1.1** Adjudicado o objeto da licitação à PROPONENTE vencedora, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.

**13.1.2.** Na eventualidade de a PROPONENTE regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo no prazo fixado no item 13.1.1., ser-lhe-á aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato.

**13.1.3.** Nesse caso, a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS (Contratante) poderá ainda, convocar as PROPONENTES remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora.



**13.1.4.** O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo.

## **13.2 CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**13.2.1.** A Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS (Contratante) poderá até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

**13.2.2.** Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco), conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

## **13.3 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**13.3.1** As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratante.

**13.3.2** As cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

## **13.4 CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**13.4.1** Para fins de aplicação de reajuste contratual adotar-se-á dentre todos, o IGPM prevalecendo este sobre qualquer outro.

## **13.5 SANÇÕES**

**13.5.1** Pela recusa injustificada em assinar o contrato, e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**13.5.2** A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

**13.5.3** Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Contratante, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita, as seguintes penalidades:

**13.5.3.1** Em caso de inadimplência parcial ou total, a Contratada ficará à multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

**13.5.4** Em caso de atraso na execução dos serviços, a multa será diária e na razão de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato.

## **14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão **mensais** e efetuados seguindo-se os seguintes critérios:

**14.1.1.** O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a **CONTRATADA** emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação, deverão ser pagas até o 10º (décimo) dia do mês subsequentes aos serviços executados.

**14.1.2** - Os serviços que constituem objeto desse edital serão documentados mediante a apresentação de notas fiscais/faturas da **CONTRATADA** com os valores relativos ao seu serviço, anexando ainda **as faturas dos veículos de divulgação e outros fornecedores**, com os valores dos serviços realizados por estes, sendo feito o pagamento por depósito no mês subsequente para a agência que repassará aos fornecedores. Os fornecedores e veículos de comunicação emitirão NFs em nome da CONTRATANTE com seus valores e as notas serão apresentadas conjuntamente pela agência para a efetuação do pagamento da Contratante para a mesma que repassará aos fornecedores.

**14.1.3.** O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS do Preço Pactuado.

**14.1.4.** O pagamento da primeira parcela e das subsequentes ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:

- a)** Apresentação de documento que comprove a regularidade junto a Previdência Social;
- b)** Apresentação de documento que comprove a regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço.

## **15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **15.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**15.1.1.** Durante a fase de preparação das propostas, a PROPONENTE poderá formular, por escrito, questões relativas a esta licitação, conforme definido a seguir:

**15.1.2.** Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consultante, endereçada e protocolizadas na Sala de Licitação na Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, sito na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia/MS. Serão aceitos esclarecimentos por email, desde que apresentado o original no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**15.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviados aos interessados via e-mail, através de documento digitalizado.

**15.1.4.** A cada resposta da Comissão será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto aos critérios de habilitação ou formulação das propostas, será obedecido o disposto no artigo 21 § 4º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**15.1.5.** As questões poderão ser formuladas até no máximo **5 (cinco)** dias anteriores do fixado para entrega das propostas, e se pertinentes, serão respondidos até 3 (três) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110 - § único da Lei 8.666/93 e ulteriores alterações.

**15.1.6** Na contagem dos prazos estabelecido no item 15.1.5 excluir-se-á o dia do recebimento dos envelopes.

## **15.2. - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.2.1** - A interposição dos recursos sobre os atos praticados no curso deste procedimento licitatório, previstos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, sito na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia/MS, no horário de expediente, dentro do prazo legal, recursos estes que deverão ser respondidos em 5 (cinco) dias úteis.

**15.2.2** - A intimação pertinente aos atos de julgamento da habilitação e das propostas se dará na própria sessão mediante comunicação direta aos interessados presentes. Em relação aos ausentes, proceder-se-á sua intimação por e-mail, relativas a julgamentos realizados na fase de habilitação/inabilitação dos licitantes e classificação/desclassificação das propostas. Qualquer outra informação adicional pertinente ao certame deverá ser solicitada a Comissão Permanente de Licitação.

**15.2.3** - A partir do momento da intimação, o processo de licitação permanecerá no Departamento de Licitação, sendo franqueado para vistas dos interessados, que dele

poderão extrair as cópias desejadas, mediante o pagamento do respectivo valor. Não será admitida a retirada dos autos da repartição.

**15.2.4** - Interposto qualquer recurso, a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, através da Comissão Permanente de Licitações, avisará os demais licitantes do fato. Estes poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A partir do recebimento do recurso e até o final do prazo de que trata este item, tanto o processo de licitação quanto cópias do recurso permanecerão à disposição dos interessados, no mesmo local indicado no item anterior.

### **15.3. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.3.1.** Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

**15.3.2.** A Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito à qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

**15.3.3.** As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

**15.3.4.** A Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

**15.3.5.** As multas aplicadas conforme especificações deste Edital serão pagas em até quarenta e oito horas, contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se à infratora aos procedimentos judiciais cabíveis.

**15.3.6** A empresa que se sagrar vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida no 'caput' do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

### **16 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em

parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à Licitante vencedora.

**16.2** - É facultada, ao Presidente da Comissão e à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**16.3.** As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**16.4.** As empresas que receberem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio de recibo à Comissão de Licitações. Se não enviado recibo, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitações.

**16.5** – A Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS indicará como preposto um Fiscal do Contrato, ao qual incumbirá o acompanhamento do contrato e da execução, devendo a este se dirigir à contratada para os fins do processamento administrativo.

**16.6.** Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

**16.7.** Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de Anaurilândia/MS.

Anaurilândia/MS, 22 de maio de 2017.

Daiani de Souza Nascimento Guedes  
OAB MS – 21.187

José Fonseca Neto  
Presidente C.P. L

**ANEXO I – BRIEFING****ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PUBLICIDADE REALIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS.****APRESENTAÇÃO**

Considerando que, a propaganda institucional deve ser concebida como o conjunto de técnicas e ferramentas capazes de informar e orientar a população em geral, sobre os diversos serviços ofertados pela administração municipal, tendo em conta que: *“a publicidade dos atos, programas, obras, serviços, e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”* (Constituição Federal, Art. 37, § 1º)

Este briefing é peça integrante do Edital de Licitação em referência, cujo objeto é a contratação de Agência de Publicidade/Propaganda, mediante procedimento licitatório, Concorrência Pública, técnica e preço, para criação, produção de peças publicitárias, peças de comunicação visual, peças de comunicação eletrônica, desenvolvimento e divulgação de eventos e campanhas publicitárias em mídias de rádio, televisão e imprensa, e de comunicação dirigida, de caráter informativo, educativo e de orientação social à comunidade, e outros elementos de divulgação a serem realizados durante a vigência contratual.

Tem por finalidade orientar a elaboração e apresentação de proposta técnica por parte dos proponentes, que servirá de subsídio tão somente de avaliação para fins de classificação no julgamento da licitação.

**ESPECIFICAÇÕES**

São serviços de publicidade, para fins deste briefing, aqueles com: conteúdo informativo, educativo ou de orientação social, destinados a informar o público, promover divulgação de serviços de publicidade legal, institucional ou promocional de ações, ou serviços prestados pelo município à população, através dos diversos meios de comunicação, bem como o planejamento, concepção, execução, de acordo com a política de comunicação adotada por esta Administração Municipal.

Os serviços prestados devem se pautar pelos princípios constitucionais, orientando-se pela divulgação de programas, serviços e campanha do município que estiverem em consonância com o caráter:

I - EDUCATIVO, que versem, a exemplo, do esclarecimento sobre perigos de doenças, campanha pelo aleitamento materno, sobre o exercício do direito do voto, zelo com equipamentos públicos, posto que servem à educação, formação ou aprimoramento da consciência comunitária;

II - DE ORIENTAÇÃO SOCIAL, ao buscar orientar ou conscientizar a população acerca de fatos e/ou valores relevantes para a comunidade, por exemplo: a cidadania, liberdades públicas, direito de voto, o patriotismo;

III - INFORMATIVO, quando a finalidade for a de informar à comunidade, tendo exclusiva finalidade de esclarecer a população sobre serviços à sua disposição, ou de campanhas realizadas em benefício da coletividade.

Neste sentido, a licitante terá em conta, concomitantemente, a ética profissional e os princípios da administração pública, comprometendo-se os profissionais da propaganda a seguirem as determinações do órgão solicitante dos serviços, no assessoramento de comunicação social do Município.

A empresa prestadora de serviços deverá, obrigatoriamente, subsidiar o município com as informações necessárias à publicação, trimestral, do montante das despesas com publicidade pagas, ou contratadas naquele período com a agência que será contratada para a prestação dos serviços quando houver a necessidade e conveniência para a Administração Municipal.

## **OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

- ✓ Dar total transparência aos atos e fatos atinentes à Administração Municipal;
- ✓ Estimular a participação popular nos assuntos que envolvam políticas públicas e prioridades sociais;
- ✓ Contribuir para o conhecimento e a compreensão das ações do governo municipal;
- ✓ Disseminar informações de interesse dos diversos segmentos sociais, que envolvam políticas de interesse dos munícipes;
- ✓ Divulgar de forma institucional as obras e conquistas da administração;
- ✓ Promover o entrosamento entre o poder público à população.

## **PROBLEMAS A SEREM ENFRENTADOS NA COMUNICAÇÃO**

- ✓ Estudo e planejamento de estratégias de publicidade que atendam às premissas da Política de Comunicação Social da Prefeitura Municipal;

- ✓ Planejamento, criação, apresentação, produção e execução de um Plano de Comunicação Publicitária abrangendo serviços de publicidade e propaganda com caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- ✓ Realização de publicidade institucional, divulgando as informações sobre atos, obras e programas da Prefeitura Municipal;
- ✓ Prestação de serviços publicitários incluindo planejamento, criação de peças e campanhas, produção, edição, diagramação, arte final, divulgação e veiculação em jornais, revistas, rádios, outdoors e internet, locais e regionais;
- ✓ Divulgação de palestras, seminários, conferências e solenidades através de folders, informativos, cartazes ou convites;
- ✓ Elaboração de expressões de propaganda e outros elementos de propaganda visual – fotografia, desenhos, charges, artes gráficas para banners, inclusive peças aplicáveis em páginas da Internet;
- ✓ Produção e veiculação de matérias de cunho informativo por radiodifusão (AM/FM), em spots, distribuídos em diversos horários.

## **OBJETIVOS CENTRAIS**

Para fins desta licitação, o conceito “serviços de publicidade” abrange atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

Além das atividades básicas citadas no item anterior, são incluídos como atividades complementares os serviços especializados pertinentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimentos 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; à criação e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados; 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.

A comunicação publicitária deve se preocupar em adequar as mensagens ao universo cultural dos segmentos de público; ressaltar os benefícios das ações para a sociedade em geral e não só para o público diretamente atingido; observar as normas para uso



das marcas publicitárias do Poder Executivo Municipal; aplicar os recursos com eficiência e racionalidade.

## **FORMATO E CONTEÚDO**

De acordo com a proposta da administração municipal, a agência contratada deverá marcar suas peças pela criatividade e originalidade, mas sempre com simplicidade, sabendo expor com clareza e objetividade a linha temática dos temas propostos em cada divulgação, buscando desta maneira alcançar de forma direta e rápida o resultado que a edilidade almeja.

## **RECURSOS**

Os recursos orçamentários destinados à Comunicação devem ser aplicados de acordo com as necessidades definidas pela legislação, sendo que o montante de recursos contempla os valores para cobrir com todas as despesas, desde a criação e produção das peças publicitárias de comunicação, até a remuneração da veiculação legal e contratual da agência e demais veículos de mídia.

## **VEÍCULOS**

Atendendo ao que dispõe a legislação vigente no país, a população precisa, de forma ampla, tomar conhecimento sobre todos os serviços e ações realizadas pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia, baseado no princípio de publicidade, garantido pela própria Constituição Brasileira, todos querem que seja respeitado, o seu direito de saber como é que este trabalho do legislador público está sendo realizado e de que forma ele chega ao cidadão de bem.

**Não pode se esquecer de ainda que o munícipe, de uma maneira geral, é o maior fiscalizador das ações desenvolvidas pelo gestor público no Município e cabe a ele o conhecimento irrestrito de tudo aquilo que estiver sendo realizado, seja através dos veículos normais de comunicação, seja através de programas alternativos criados especialmente para esse fim.**

Nesta fase, a proposta de execução para as divulgações publicitárias institucionais compreende a utilização dos seguintes meios de comunicação: rádios, jornais, websites e outras propostas de mídias alternativas e até mesmo de propostas publicitárias que não se constituam nas mídias tradicionais.

## **RACIOCÍNIO BÁSICO**

Para realização das referidas divulgações, a empresa contratada receberá total apoio e orientação da Administração Municipal, que colocará à disposição da respectiva

agência, pessoal especializado e que fornecerá toda a orientação técnica devida para o desenvolvimento das mídias a serem contratadas, bem como de suas inúmeras peculiaridades, ajudando, no que lhe couber, no desenvolvimento de todo o raciocínio básico a respeito do tema proposto e fornecendo também todos os dados técnicos e necessários que deem suporte à ideia criativa a ser desenvolvida.

## **ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO**

À empresa contratada, caberá, quando solicitado pela edilidade a desenvolver uma determinada publicidade, dentro dos limites estipulados, desenvolver e apresentar a estratégia de comunicação mais adequada à sua realização, apresentando-lhe as razões que a motivam a optar por cada uma das soluções que forem apresentadas.

## **PLANO DE MÍDIA**

Também deverá ser apresentado pela agência contratada um plano de mídia que prevê a aplicação dos recursos necessários para a realização da divulgação e que atenda aos objetivos propostos pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS. Após a devida aprovação pela Mesa Diretora, toda a ideia criativa apresentada poderá ser encaminhada para sua respectiva produção e após a sua devida finalização, a mesma poderá ser encaminhada aos respectivos veículos de comunicação que forem contratados para a sua divulgação.

## **A TAREFA DAS LICITANTES**

a) Elaborar plano de comunicação que:

Proponha a adoção de uma estratégia de comunicação publicitária capaz de solucionar os desafios e o problema específico de comunicação e que funcione como uma linha condutora de todas as ações de comunicação da Prefeitura Municipal;

Apresente uma campanha publicitária completa para divulgar o potencial econômico aliado ao desenvolvimento sustentável do Balneário Municipal.

## **PÚBLICOS PRIORITÁRIOS**

As ações de comunicação a serem adotadas pelo planejamento publicitário devem alcançar toda a sociedade, independente de raça, religião ou condição social.

## **PLANO DE MÍDIA/PRAÇAS/RECURSOS**

No cálculo da alocação dos valores para a produção e veiculação da campanha de que trata o item do Edital, a licitante utilizará como referencial a verba de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). Fica a critério da licitante a definição do período de

veiculação e das praças a serem considerados na simulação de mídia. (obedecendo a duração de 15 dias, conforme item 8.2.1).

a) Tal verba serve apenas como referência somente exemplificativa, considerando que o Briefing traz apenas um desafio publicitário proposto, excluindo-se da problemática e objetivos totais da Administração, a ser utilizada para fins de pontuação técnica.

b) O Plano de Comunicação final compreendendo a total problemática e desafios da Administração será elaborado pela Contratada na execução contratual, sujeitando-se à aprovação da Administração e ainda a ajustes necessários no decorrer da execução.

**Observação:** Os custos de produção e de veiculação deverão ser valores absolutos de tabela dos fornecedores externos e dos veículos, sem considerar descontos concedidos.

**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº ...../.....**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2017**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2017**

Pelo presente instrumento contratual **O MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA**, Estado de Mato Grosso do Sul, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia/MS, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. **EDSON STEFANO TAKAZONO**, brasileiro, casado, professor, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominada neste ato simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e acertado o presente instrumento que reger-se-á nos termos da Lei nº 12.232/2010; Lei nº 4.680/65; Lei nº 8.666/93 e pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade e marketing a serem realizados na forma de execução indireta, compreendendo:

- a)** estudo, planejamento, criação, produção, distribuição, veiculação e controle de resultados de campanhas e peças publicitárias e de divulgação;
- b)** elaboração e registro de marcas, expressões de propaganda, logotipos e outros elementos de identificação e fixação de programação visual;
- c)** prestação de serviços relacionados, seja diretamente ou por terceiros, tais como: produção de fotolitos e arquivos digitais, impressão, produção de fotos, filmes e VT's, documentação em vídeo ou fotos das atividades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, distribuição de material e aferição de conteúdos das matérias veiculadas nos meios de comunicação (rádio e TV, agências de notícias e *clipping* de jornais e revistas).

1.2 - Tais serviços, tendo em vista a promoção da cidadania, deverão ter caráter legal, educativo, informativo, ou de orientação social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura.

2.1.1. A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses permitido pela Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 001.0005.2005 – 3390.39.00.00.00

## **CLÁUSULA QUARTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO**

4.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)** onerando, no exercício de 2017.

4.2. O valor dos serviços será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado e os parâmetros apresentados na proposta de preço da CONTRATADA e deverão ser submetidos à apreciação do gerenciador do contrato indicado pela CONTRATANTE que decidirá quanto à sua aprovação.

4.2.1. A execução desses serviços será remunerada originalmente da forma abaixo, ainda não levando em consideração os eventuais descontos e repasses concedidos pelos licitantes, na forma apresentada na “Proposta Comercial ou de Preços”:

4.2.2. Pelo “desconto de agência” de \_\_% (\_\_\_\_\_) a ser pago pelos veículos de comunicação, sobre seus preços de tabela ou pelo valor efetivamente negociado da mídia.

4.2.3. Pela taxa de \_\_% (\_\_\_\_\_) sobre os custos de produção realizada por terceiros ou custo efetivo do serviços e suprimentos contratados.

4.2.4. Pela taxa de \_\_% (\_\_\_\_\_) sobre os custos de produção realizada por terceiros, sobre o custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados, quando a responsabilidade da agência limitar-se à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

4.2.5. Pelos valores constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Mato Grosso do Sul relativamente aos serviços prestados internamente na Agência.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

5.1.1. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

5.1.2. Realizar, com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

5.1.3. Centralizar o comando da publicidade da CONTRATANTE no Estado de Mato Grosso do Sul. A seu critério, a CONTRATADA poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

5.1.4. Utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica da Concorrência Pública que deu origem a este ajuste) na elaboração dos serviços objeto deste Contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

5.1.5. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir, integralmente, à CONTRATANTE descontos especiais (além dos normais, previstos em tabelas), bonificações, reaplicações, prazos especiais de pagamento e outras vantagens.

5.1.5.1. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido à CONTRATANTE, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

5.1.6. Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos constantes dos itens 8.2 e 8.3, da Cláusula Oitava, para os direitos autorais de

imagem e som de voz (atores e modelos) e sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE.

5.1.7. Fazer cotação de preços para todos os serviços de terceiros e apresentar, no mínimo, três propostas, com a indicação da mais adequada para sua execução.

5.1.7.1. Se não houver possibilidade de obter três propostas, a CONTRATADA deve apresentar as justificativas pertinentes, por escrito.

5.1.8. Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com este contrato.

5.1.9. Submeter a contratação de terceiros, para a execução de serviços objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.1.9.1. Nesses casos, a CONTRATADA permanece com todas as suas responsabilidades contratuais perante a CONTRATANTE.

5.1.9.2. A contratação de serviços ou compra de material de empresas em que a CONTRATADA ou seus funcionários tenham, direta ou indiretamente participação societária, ou qualquer vínculo comercial, somente poderá ser realizada após comunicar à CONTRATANTE esse vínculo e obter sua aprovação.

5.1.10. Produzir, de início, após a respectiva aprovação do serviço pela CONTRATANTE, uma cópia *Betacam* e uma cópia *VHS* de cada filme para TV, uma cópia, em fita cassete, de *spots e jingles* de rádio, um fotolito e duas provas de fotolito de peças para revistas ou jornais.

5.1.11. Orientar a produção e a impressão das peças gráficas (folhetos, cartazes, mala-direta, etc.) aprovadas pela CONTRATANTE.

5.1.11.1. No caso de necessidade de segunda tiragem, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, optar pela contratação junto a terceiros, sob sua própria orientação.

5.1.11.2. A quantidade de material a ser utilizado na veiculação só será definida após a aprovação da mídia pela CONTRATANTE e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas no item 5.1.10.

5.1.12. Entregar à CONTRATANTE, até o dia 5 do mês subsequente, um relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para uma avaliação de seu estágio.

5.1.13. Registrar em Relatórios de Atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

5.1.13.1. Esses relatórios deverão ser enviados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o prazo máximo de dois dias úteis após a realização do contato.

5.1.13.2. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

5.1.14. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por terceiros por ela contratada.

5.1.15. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização.

5.1.16. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

5.1.17. Não assumir, na vigência deste contrato, nenhum encargo de publicidade, promoção ou comunicação de órgão de empresa concorrente da CONTRATANTE.

5.1.18. Submeter previamente a CONTRATANTE a eventual caução ou utilização deste contrato em qualquer operação financeira.

5.1.19. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na Concorrência Pública que deu origem a este ajuste.

5.1.20. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.21. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados.



5.1.22. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.23. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

5.1.24. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.25. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria CONTRATANTE.

5.1.25.1. Em casos de contratação de terceiros para a execução, total ou parcial, de serviços estipulados neste instrumento, exigir dos eventuais contratados, no que couber, as mesmas condições do presente contrato.

5.1.26. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.

5.1.26.1. A infração a este dispositivo implicará a rescisão deste contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas da Lei nº 9.279/96, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária, assegurando o direito à ampla defesa e o contraditório.

5.1.27. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

5.1.28. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a CONTRATANTE.

5.1.29. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer

responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

5.1.29.1. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.1.30. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

5.1.31 Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco), conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

6.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

6.1.2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas úteis.

6.1.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

6.1.4 Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

6.1.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

6.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

7.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

7.1.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE, ou por preposto devidamente credenciado, que terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste contrato.

7.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto a sua perfeita execução.

7.3. A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da CONTRATANTE.

7.4. A não-aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

7.5. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, as suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização.

7.6. A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

7.7. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

7.9. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados à CONTRATANTE.

7.10. À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. Os documentos de cobrança da CONTRATADA, compostos de uma via da Nota Fiscal-Fatura ou de Fatura com a respectiva Nota Fiscal, e uma via do documento fiscal do fornecedor com o comprovante do respectivo serviço, serão liquidados, salvo em casos prévia e expressamente autorizados pela CONTRATANTE, mediante crédito em conta corrente, da seguinte forma:

8.1.1. Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, até o 10º dia após o mês subsequente de veiculação.

8.1.2. Produção: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, até 10 (dez) dias do mês subsequente de produção.

8.1.3. Outros serviços de terceiros: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos vencimentos previamente ajustados com a CONTRATANTE.

8.2. Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados ao endereço a seguir, com antecedência mínima de dez dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a citação à Concorrência Pública nº 04/2017 – Processo Administrativo nº 37/2017 e a manifestação de aceitação da Contratante.

8.3. Antes da efetivação dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidões negativas de débitos expedidas por órgãos da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

8.5. A falta de pagamento, pela CONTRATANTE, nos prazos previstos acarretará correção do valor faturado, calculada desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

8.5.1. 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.

8.6. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

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

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

8.7.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE cópias dos respectivos documentos fiscais que comprovem os pagamentos feitos a terceiros, até dez dias após sua realização.

8.8. A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento das obrigações previstas em Lei, neste Edital ou no Contrato, sujeitará os licitantes às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas as que seguem:

9.2. Multa pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital equivalente a 20% sobre o valor contratual, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias com a Contratante.

9.3. No caso de atraso injustificado na execução do contrato, incorrerá a contratada em multa diária, não compensatória, de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Ordem de Execução de Serviços, sem prejuízo do disposto no item 12.1.

9.4. Na hipótese de inexecução, total ou parcial, do contrato, as multas serão, respectivamente, de 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), mantido o seu caráter não compensatório e incidindo sobre o valor contratual, ou sobre o valor da parcela inexecutada, conforme o caso.



9.5. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe a legislação federal em vigor, e serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada, podendo, entretanto, serem inscritas para constituírem dívida ativa do Município.

#### **DÉCIMA CLÁUSULA – RESCISÃO**

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93.

10.2. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

10.3. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. Na hipótese de ocorrer fusão, cisão, transformação ou incorporação da CONTRATADA em outra empresa, a CONTRATADA deverá comunicar expressamente o fato à CONTRATANTE, que decidirá pela continuidade ou pela rescisão contratual.

10.5. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o contrato nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

10.6. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 não cabe à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

10.7. A rescisão, garantida a defesa prévia, acarretará, por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

#### **DÉCIMA PRIMEIRA CLÁUSULA – REGIME DE EXECUÇÃO**

11.1. O presente contrato será realizado em regime de pelo regime de execução indireta, devendo os serviços, objeto deste contrato, serem desenvolvidos por profissionais habilitados conforme a lei e qualificados para as atividades a que se propõem.

#### **DÉCIMA SEGUNDA CLÁUSULA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A CONTRATADA guiar-se-á pelo Código de Ética dos profissionais de propaganda e pelas normas correlatas, com o objetivo de produzir publicidade e promoção que estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais leis vigentes, a moral e os bons costumes.

12.2. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial, na forma prevista em lei.

12.3. O presente contrato poderá ser denunciado, por qualquer das partes, após decorridos cento e oitenta dias de sua vigência, mediante aviso prévio com antecedência mínima de sessenta dias, através de correspondência protocolizada ou por intermédio do Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

12.4. Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/93, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

12.5. A administração indicará como preposto um Fiscal de Contrato, ao qual incumbirá o acompanhamento do contrato e da execução, devendo a este se dirigir à contratada para os fins do processamento administrativo.

#### **DÉCIMA TERCEIRA CLÁUSULA – FORO**

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes.

Anaurilândia /MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**CONTRATANTE:.....**

**CONTRATADA:.....**

**TESTEMUNHAS:.....**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA EXIGÊNCIA PREVISTA NO  
INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI 8.666/93**

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).





**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL  
PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que nunca sofreram penalidades administrativas aplicadas por órgãos da administração pública (art. 6º, inciso XI, da Lei 8.666/93) previstas nos artigos 87, incisos III e IV da lei 8.666/93 e que nunca tiveram seus contratos firmados com órgãos da administração pública, rescindidos com fulcros no artigo 78, incisos I e IV.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE ANAURILÂNDIA/MS NA DIREÇÃO OU ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA, BEM COMO, DA NÃO DETENÇÃO DE SEU CONTROLE MAJORITÁRIO.**

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que **não possui participação de servidores públicos municipais, nem qualquer pessoa impedida de contratar com o poder público, nos termos da Lei Orgânica do Município de Anaurilândia/MS, na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** nome da empresa, sediada à Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ..... Estado de ....., devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº ..... **OUTORGADO:** Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) à Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ..... **PODERES:** Representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, durante o transcorrer dos trabalhos do processo licitatório, podendo assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar ata, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

.....  
Local e data

.....  
Nome da empresa  
Nome do responsável pela empresa

**OBSERVAÇÃO: ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA COM FIRMA RECONHECIDA.**

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa ....., sediada ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., para fins de participação no presente processo licitatório, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBS.: Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

.....  
(Local e data)

.....  
**(Nome Contador)**  
**(Nº CRC)**

.....  
**(Sócio Administrador)**

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE SUJEITA-SE INCONDICIONALMENTE A TODOS OS REQUISITOS E EXIGÊNCIAS DESTA EDITAL

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que sujeita-se incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E DAS ASSINATURAS NOS  
DOCUMENTOS APRESENTADOS**

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de .....,  
Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de  
seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão,  
endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº  
....., **DECLARA**, para os devidos fins que as cópias dos documentos  
apresentados por esta empresa correspondem fielmente aos originais, bem como as  
assinaturas apostas em todos os documentos, originais e cópias, correspondem à  
autêntica rubrica do signatário.

Por ser expressão da verdade, ciente das penas expressas na lei, em especial o  
disposto no artigo 299 do Código Penal, firma a presente para que produza os efeitos  
legais a que se destina.

.....

Local e data

.....

Nome da empresa

Nome do responsável pela empresa



**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO ATENDIMENTO AO  
DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999**

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de .....,  
Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de  
seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão,  
endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº  
....., **DECLARA**, para os devidos fins que **atende plenamente ao Decreto nº  
3.298, de 20 de dezembro de 1999 que dispõe sobre a Política Nacional Para a  
Integração Da Pessoa Portadora de Deficiência.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a  
que se destina.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)