

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 297/2021

A Prefeitura Municipal de Tibagi, Estado do Paraná torna público aos interessados que no dia **14 DE OUTUBRO DE 2021**, às **9 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34, fará realizar LICITAÇÃO na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob o regime de empreitada por preço global, para a contratação do objeto indicado no item 1, deste Edital.

O certame será realizado de acordo com a Lei Federal nº. 12.232, de 29 de abril de 2010, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei Federal nº. 4680, de 18 de junho de 1965, e demais normas que regem a matéria e pelas condições e exigências constantes do presente Edital e seus Anexos.

Os envelopes, contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS e as PROPOSTAS DE PREÇOS, deverão ser entregues na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tibagi, situada na Praça Edmundo Mercer, 34, nesta cidade, impreterivelmente, até às **9 horas** do dia **14 DE OUTUBRO DE 2021**, não sendo aceitos protocolos depois deste horário.

Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues somente pelas licitantes classificadas no julgamento final das PROPOSTAS TÉCNICAS, no mesmo local indicado anteriormente, em data oportuna a ser divulgada no decorrer da licitação.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Agência de Publicidade para execução dos serviços de divulgação, compreendendo a criação, produção, distribuição, veiculação e controle de campanhas institucionais e publicitárias do Poder Executivo de Tibagi, conforme consta do Anexo VIII do Edital.

1.2. As publicações de atos oficiais exigidos por força de lei específica serão efetuadas no órgão de imprensa oficial do município e/ou no diário oficial do estado, sem a intermediação da agência contratada, não sendo, portanto, devido qualquer valor sobre estas publicações.

1.3. O serviço descrito no item 1.1 limita-se a matérias institucionais e administrativas do Executivo Municipal em caráter informativo, educativo e de orientação social, mediante veiculação em televisão, jornais, revistas, emissoras de rádio AM e FM, redes sociais e outros meios de comunicação, de conformidade com o disposto no art. 37, § 1º, da Constituição Federal, sendo vedado o custeio de publicidade que, direta ou indiretamente, caracterize promoção pessoal de servidores públicos ou agentes políticos.

2. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

Os licitantes e o contratado devem observar, os termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015 e seguir o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

2.2. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

3. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

4. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da despesa para o período da contratação é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta do orçamento geral vigente, na seguinte dotação:

- 02.003.04.131.0401.2002.3390398800 – Vínculo 000 - Referência 277

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer cidadão poderá impugnar este edital em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de abertura da licitação.

6.2. O proponente poderá impugnar este edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de abertura da licitação.

6.3. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida à Comissão de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34, Tibagi/PR ou encaminhada através do endereço eletrônico licitacaotbg@hotmail.com.

6.4. A impugnação será julgada em até 3 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento, sendo a respectiva decisão publicada no Diário Eletrônico do Município de Tibagi/PR.

6.5. Não será conhecida impugnação interposta após o prazo legal.

6.6. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que se encontrem efetivamente Cadastradas no Registro Cadastral do Município e/ou na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, na categoria de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, devidamente comprovado através da apresentação do respectivo CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, em plena validade e que atenderem a todas as condições exigidas para habilitação.

7.2. Não poderá participar da presente licitação a empresa que:

7.2.1. Incorrer nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

7.2.2. Estiver sob processo de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

7.2.3. Que possua em seu quadro social, como acionista majoritário, controlador ou sócio-administrador, pessoa com vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado em órgão encarregado da contratação.

7.2.4. Contenha em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação;

7.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou, ainda, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de conglomeração.

7.3. A observância das vedações destes subitens é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

7.4. A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a elaboração e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste Procedimento Licitatório.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados para a abertura dos envelopes de propostas técnicas, as licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitação por um representante com poderes para tomar qualquer decisão e praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório em seu nome.

8.2. O credenciamento far-se-á por procuração mediante instrumento público ou particular, em original, preferencialmente com firma reconhecida ou com assinatura que puder ser certificada como autêntica na sessão, mediante comparação da assinatura da licitante com o respectivo documento de constituição (estatuto ou contrato social, registro comercial, ato constitutivo, em vigor) ou, no caso de representante legal, o disposto no subitem 8.3.

8.3. Deverá ser apresentado, em se tratando de representante legal, o ato constitutivo da licitante (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), acompanhado da última alteração, se houver, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. Se for o caso, deverá ser apresentado juntamente com os documentos de credenciamento Declaração de condição de ME ou EPP, firmada pelo representante legal da empresa (Anexo II), para as licitantes que assim se enquadrarem;

8.5. O documento de credenciamento do representante deverá ser exibido acompanhado da cédula de identidade ou documento equivalente, à parte dos envelopes que contêm a documentação e as propostas quando da abertura da sessão.

8.6. Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

8.7. Somente o representante devidamente credenciado poderá usar da palavra, apresentar manifestações e assinar atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

8.8. A não-apresentação ou incorreção do documento de que tratam os subitens anteriores não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o credenciado de se manifestar e responder pela mesma.

8.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitação e juntados ao processo administrativo.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues somente pelas licitantes classificadas no julgamento final das PROPOSTAS TÉCNICAS, em data oportuna a ser divulgada pela Comissão Permanente de Licitação no decorrer do processo licitatório e poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou em cópia simples, desde que acompanhada do respectivo original para conferência pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

9.2. Os documentos abaixo discriminados deverão ser entregues numerados, em envelope fechado, contendo em seu lado externo e frontal os dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI

TOMADA DE PREÇOS Nº. ---/2021

LICITANTE:

CNPJ:

“ENVELOPE Nº. 05” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.3. Para fins de habilitação, serão exigidos das licitantes os seguintes documentos:

9.3.1. Certificado de registro cadastral, em conformidade com o item 7.1 deste EDITAL, em plena validade, ou declaração do Poder Público comprovando a entrega dos documentos para cadastramento até o 3º dia anterior à data limite para recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

9.3.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante do Anexo V;

9.3.3. Declaração expressa de inexistência de fato impeditivo de habilitação e declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal de 1988 e Lei nº. 9.854/99 (trabalho do menor), assinada pelo representante legal, de com acordo com o modelo do Anexo VI;

9.3.4. Declaração de não parentesco, de acordo com o modelo do Anexo VII;

9.3.5. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de registro em ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas).

9.3.6. Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais com finalidade específica para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

9.3.7. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data da realização do certame, se outro prazo não for definido na própria certidão;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b¹) No caso de empresa licitante constituída no presente exercício, esta deverá apresentar balanço patrimonial e Demonstrativo de Resultados do período compreendido entre a data do início de suas atividades e o último dia do mês imediatamente anterior ao da realização da presente licitação.

b²) A expressão na forma da lei será, objetivamente, suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultados forem apresentados:

1. publicados no diário oficial; ou
2. publicada em jornal; ou
3. por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial, ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante; ou
4. por cópia ou fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada pela Junta Comercial, ou pelo Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento (conforme a IN nº. 65/97 – DNRC);

c) A proponente deverá comprovar, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(SG) (valor mínimo)
1,00	1,00	1,00

c¹) tais índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + ANC) / (PC + PNC)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = AT / (PC + PNC)$$

onde :

AT – Ativo Total

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

ANC – Ativo Não Circulante

PNC – Passível Não Circulante

Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, obedecendo-se os limites previstos na letra “c”;

9.3.8. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgãos públicos ou empresas privadas, que comprovem a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação;

b) Certificado de qualificação técnica de funcionamento, emitido pelo Conselho Executivo de Normas Padrão – CENP em plena validade.

9.4. Os documentos de que trata o item 9.3., quando obtidos via Internet, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pela Comissão Permanente de Licitação no ato de abertura da documentação de habilitação, prevalecendo, quando divergentes em relação à data, aqueles constantes da conferência eletrônica, ficando assim, dispensados de autenticação;

9.5. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para apresentação da documentação, exceto atestados de capacidade técnica.

9.6. Será considerada inabilitada a licitante que:

a) Deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios;

b) Apresentar quaisquer documentos com prazo de validade expirado, quando exigido.

9.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ/MF e respectivo endereço:

a) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.7.1. Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.9. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original, após ser substituído por cópia reprográfica autenticada, ou tratar-se dos envelopes de licitantes inabilitadas.

10. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS TÉCNICAS

10.1. A Proposta Técnica abrange um Plano de Comunicação e um Conjunto de Informações referentes ao proponente que demonstram a sua Capacidade de Atendimento e Repertório.

10.2. As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes distintos, sendo 02 (dois) envelopes para a apresentação do Plano de Comunicação e 01 (um) envelope para o Conjunto de Informações referentes ao proponente.

10.2.1. O Plano de Comunicação será apresentado em 02 (duas) vias, uma sem qualquer tipo de identificação do proponente e a outra com a devida identificação de autoria.

10.2.1.1. O envelope com a via não identificada do Plano de Comunicação será padronizado, sem nenhuma identificação da proponente, do tipo saco e de cor amarelo ouro e será fornecido previamente pela Prefeitura Municipal. Para a retirada do envelope, a licitante interessada deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, e solicitá-lo junto a Comissão Permanente de Licitação.

10.2.1.2. É vedada a aposição no envelope padronizado ou nos documentos nele contidos, de qualquer informação, marca, sinal ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou da autoria da via não identificada do Plano de Comunicação, em qualquer momento anterior a abertura dos envelopes com a via identificada.

A via não identificada do Plano de Comunicação deverá ser apresentada em papel tamanho A4, branco e sem timbre, observadas as demais exigências de formatação constantes do item 10.3.1, letra “g” deste Edital.

Os invólucros padronizados com a via não identificada do plano de comunicação publicitária só serão aceitos pela Comissão Permanente se não apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante, estando sujeitos a desclassificação do certame aqueles que não atenderem ao quesito.

10.2.2. O envelope com a via identificada do Plano de Comunicação ficará a cargo dos licitantes, e deverá ter o mesmo teor do envelope não identificado, porém sem os exemplos de peças da idéia criativa constantes do item 10.3.2. “c” deste Edital, contendo em seu lado externo e frontal os dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI

TOMADA DE PREÇOS Nº. 00/2021.

LICITANTE:

CNPJ:

PROPOSTA TÉCNICA

“ENVELOPE Nº. 02” – PLANO DE COMUNICAÇÃO (VIA IDENTIFICADA)

10.3. Para efeito de elaboração do Plano de Comunicação, a licitante deverá apresentar uma Campanha Publicitária Institucional simulada de acordo com o Briefing (ANEXO VIII), com verba compatível e duração de 20 (vinte) dias, considerando valores relativos aos custos internos de agência (Tabela SINAPRO-PR), custos de produção, serviços de terceiros e/ou veiculação.

10.3.1. A elaboração do Plano de Comunicação com base na simulação da Campanha Publicitária Institucional deverá observar os seguintes pontos:

- a) Ficam a critério da licitante os veículos a serem considerados na simulação de mídia;
- b) Para fins de cálculo da distribuição da verba para a produção e veiculação da campanha simulada, a licitante utilizará como referencial máximo o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- c) Na campanha simulada, as licitantes deverão utilizar os preços de tabela dos veículos de comunicação que estejam em vigor na data de publicação do edital, exceto veículos que trabalham na modalidade de compra de mídia via leilão (Facebook, Google, etc.);
- d) Com relação à campanha publicitária simulada vencedora, fica a critério da CONTRATANTE decidir pela sua produção e veiculação, com ou sem modificações, durante a vigência do contrato;
- e) Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem propostas com valor superior ao valor mencionado neste edital, ou que consignarem preços inexequíveis.
- f) A praça para a veiculação da campanha é o município de Tibagi-PR
- g) Apresentação dos textos deverá ser realizada em papel A4, branco, de 75gr/m2, orientação retrato; margem superior e inferior de 2,5 cm; esquerda e direita de 3,5 cm, sem recuos, textos justificados, espaçamento simples, fonte Arial estilo normal, cor automático, tamanho 12, numeração no início da página canto superior direito em algarismos arábicos, a partir da primeira página interna. Apresentação em caderno único, com espiral preto à esquerda, com capa e contracapa em papel A4 de 75gr/m2, ambas em branco.

10.3.2. O Plano de Comunicação a que se propõe a campanha institucional simulada deve ser elaborado com base nas informações contidas no Briefing – ANEXO VIII, devendo englobar os seguintes quesitos:

a) Raciocínio básico – Texto de no máximo 2 laudas - onde a licitante deverá demonstrar o entendimento sobre as informações contidas no Briefing, apresentando um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal e os desafios de comunicação a serem enfrentados, aliados ao problema de comunicação a ser solucionado;

b) Estratégia de comunicação publicitária – texto de no máximo 2 laudas no qual será definido o conceito, que de acordo com o raciocínio básico, deverá fundamentar e defender as linhas gerais da proposta de solução do problema de comunicação apresentado no Briefing, formulando a defesa dessa opção.

c) Idéia criativa – consiste na síntese da estratégia de comunicação publicitária, expressa sob a forma de exemplos de peças publicitárias e de redução da mensagem que corresponderão a resposta criativa da proponente ao problema de comunicação. Para tanto, a licitante deverá apresentar campanha publicitária simulada com exemplos de peças que qualifiquem e quantifiquem objetivamente a proposta de solução do problema específico de comunicação, sendo sucinto e objetivo, como citado acima. Serão aceitas as seguintes peças:

I. 01 (um) layout para anúncio em jornal ou 01 (um) layout para anúncio em revista (tamanho máximo no formato A3). Observe-se que deverá ser feita a opção pela apresentação de apenas um (um) layout: jornal ou revista.

II. 01 (um) roteiro para comercial de TV de 30 segundos, não sendo permitida a apresentação do material gravado.

III. 01 (um) layout de post para redes sociais podendo ser direcionado para o Facebook, o Instagram, ou via Google Ads.

d) Estratégia de mídia – exposta na forma de texto, tendo como parâmetro a estratégia de comunicação publicitária, a idéia criativa e a verba estimada para campanha, deverá conter no máximo 3 (três) laudas, apresentando: a justificativa para a estratégia e a tática recomendada, o conhecimento e a análise do público prioritário da campanha, revendo seus hábitos de comunicação; a simulação de planos de distribuição de peças, buscando justificar as opções escolhidas, sendo meramente exemplificativa. Serão aceitos como anexo da estratégia de mídia tabelas, gráficos e planilhas que identifiquem o resumo do plano de mídia por meio e por tempo, demonstrando as peças a serem veiculadas e suas respectivas quantidades, inserções, custos nominais de produção e de veiculação. É necessária a anexação de tabelas de preços de veículos, porém as mesmas não serão objeto de análise por eventuais discrepâncias de valores entre as proponentes. Na elaboração das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, os proponentes poderão utilizar as fontes tipográficas que julgarem mais adequadas para sua apresentação;

10.4. O Conjunto de Informações referentes ao proponente que compõe a Proposta Técnica deverá ser entregue em 01 (um) envelope, a cargo da proponente, contendo em seu lado externo e frontal os dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
TOMADA DE PREÇOS Nº. 00/2021.

LICITANTE:

CNPJ:

PROPOSTA TÉCNICA

“ENVELOPE Nº. 03” – CONJUNTO DE INFORMAÇÕES REFERENTES À LICITANTE

10.4.1. É vedada a aposição no envelope ou nos documentos nele contidos de qualquer informação, marca, sinal ou outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação não identificado, em qualquer momento anterior a abertura dos envelopes com as vias identificadas do Plano de Comunicação.

10.4.2. O Conjunto de Informações referentes ao proponente que compõe a Proposta Técnica deverá demonstrar os seguintes quesitos:

10.4.3. A Capacidade de Atendimento, que deverá ser comprovada por meio de:

a) Quantificação e qualificação dos profissionais técnicos e administrativos do licitante que serão colocados à disposição do CONTRATANTE, nas áreas de planejamento, criação, produção, mídia e atendimento, sendo obrigatória a apresentação de currículos sucintos (máximo de cinco linhas por profissional);

b) Relação dos principais clientes atendidos pela licitante, com o respectivo período de atendimento dos mesmos;

c) Os prazos necessários para a criação de campanhas e elaboração de planos de mídia;

d) Descrição das instalações, infraestrutura e recursos materiais disponíveis para a execução do contrato;

10.4.1. Os itens “c” e “d” deverão ser expressos em, no máximo 2 (duas) laudas, conforme as especificações de apresentação citados nos itens acima.

10.5. O Repertório deverá ser comprovado por meio de:

a) Apresentação do conjunto de trabalhos anteriores da licitante, efetivamente veiculados, sob a forma de peças publicitárias, que atendam os seguintes quesitos:

• Os trabalhos apresentados deverão vir acompanhados de ficha técnica individual, com identificação da licitante, informando título, data ou período de comunicação e, pelo menos, um veículo que o divulgou. Sendo:

- no mínimo 1 (um) e no máximo 2 (dois) modelos de anúncios para jornal.
- no mínimo 1 (um) e no máximo 2 (dois) modelos de outdoor.
- no mínimo 1 (um) e no máximo 2 (dois) materiais de rádio.
- no mínimo 1 (uma) e no máximo 2 (duas) campanhas para televisão;
- no mínimo 1 (uma) e no máximo 2 (duas) postagens em redes sociais (Facebook ou Instagram).

• Os VTs para televisão e os spots e/ou jingles deverão ser fornecidas em CD. O material gráfico poderá ser apresentado na forma original ou através de redução (máximo A3). No caso de outdoor, a licitante deverá indicar a praça, o período, o exibidor e o número de placas utilizadas.

10.6. Não serão aceitas propostas técnicas com vantagens ou ofertas que não sejam previstas neste Edital, nem o oferecimento de vantagens sobre a proposta mais baixa.

10.7. Só será aceita uma proposta técnica por licitante, não podendo a empresa ofertar opção.

10.8. O prazo de validade da proposta técnica deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

10.9. As propostas que omitirem o prazo de validade conforme previsto no item 10.8., serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

10.10. Não será aceito, nem mesmo a título de exemplo ou sugestão, qualquer trabalho que configure apresentação de natureza especulativa condenado pela Legislação da Propaganda normas padrão para prestação de serviços, incorporadas ao Decreto nº 57.690, de 1º de fevereiro e 1966 que regulamenta a Lei nº 4680/65.

10.11. O não atendimento de qualquer dos itens de avaliação da proposta técnica acarretará a desclassificação da licitante no certame.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta de preços deverá ser entregue em envelope fechado, contendo em seu lado externo e frontal os dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI

TOMADA DE PREÇOS Nº. 00/2021

LICITANTE:

CNPJ:

“ENVELOPE Nº. 04” – PROPOSTA DE PREÇOS

11.2. Da forma de apresentação:

11.2.1. A proposta deverá atender aos termos deste Edital e ser apresentada impressa em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em uma via, com suas folhas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal ou procurador, de acordo com o Anexo III (Modelo de Carta Proposta), devendo:

11.2.2. Conter a razão social, o número do CNPJ, inscrição estadual e o endereço completo da empresa licitante, bem como a data e o nome legível de seu representante legal/procurador que assina a proposta.

11.2.3. Conter a descrição do objeto da licitação e os valores, em algarismos e por extenso, compreendendo:

a) Percentual de desconto que será oferecido relativo aos custos internos da agência, baseado na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná – SINAPRO-PR;

b) Percentual de desconto sobre os honorários a serem cobrados do Contratante, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros.

b¹) Excluem-se custos referentes à produção de peças e matérias cuja confecção ou distribuição proporcione a licitante o desconto de remuneração de agência concedido pelos veículos de comunicação, conforme Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.

11.2.4. Conter DECLARAÇÃO de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

11.2.5. Conter DECLARAÇÃO de que está de pleno acordo com todas as condições e exigências do presente Edital e seus anexos.

11.3. Não serão aceitas propostas com vantagens ou ofertas que não sejam previstas neste Edital, nem o oferecimento de vantagens sobre a proposta mais baixa.

11.4. Só será aceita uma proposta de preços por licitante, não podendo a empresa ofertar opção.

11.5. O prazo de validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

11.6. As propostas que omitirem o prazo de validade conforme previsto no item 11.5, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

11.7. No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

12. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. O processamento e julgamento da licitação serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitação, com o auxílio de uma Subcomissão Técnica que será responsável apenas pela análise e julgamento dos quesitos técnicos das Propostas Técnicas, formada por 03 integrantes com formação nas áreas de Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que atuam nestas áreas, sendo que 1/3 deles não possui nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto com o Município de Tibagi.

12.1.1. A Comissão Permanente de Licitação é quem deverá analisar toda a documentação e o formato que o Plano de Comunicação e o Conjunto de Informações da proponente foram apresentados. Se todos os itens pedidos foram contemplados e se não falta nada que foi solicitado neste edital.

12.1.2. Cabe a Subcomissão Técnica apenas a análise do conteúdo das propostas e atribuição de nota, não podendo ela eliminar nenhuma das proponentes.

12.2. Serão lavradas atas circunstanciadas, registrando todos os atos praticados no decorrer do processo licitatório, sendo que o não comparecimento da licitante ou a falta de sua assinatura na respectiva Ata, importará na aceitação das decisões tomadas.

12.3. Após a hora marcada no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes, nenhum mais será recebido. Não será concedido prazo para a apresentação de documentos exigidos neste Edital e não incluídos nos respectivos envelopes.

12.4. Os invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços serão entregues a Comissão Permanente de Licitação na data, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

12.4.1. Nenhum integrante da Subcomissão Técnica poderá participar da sessão pública de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.

12.5. A Prefeitura Municipal de Tibagi não se responsabilizará por envelopes “Documentos de Habilitação” “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do especificado e que, por isso, não cheguem até a data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

12.6. A publicidade das decisões da Comissão Permanente de Licitações quanto ao julgamento da proposta técnica, proposta comercial e demais atos legalmente obrigatórios far-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Município de Tibagi, nos moldes do art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8666/93, sendo este o meio oficial de comunicação dos atos aos licitantes. A Comissão fará também por escrito (via e-mail) eventuais comunicações aos participantes, levando-se em conta a agilidade dos modernos meios de comunicação, porém não se responsabilizará pelo não recebimento.

12.7. A licitação será processada e julgada de acordo com os seguintes procedimentos:

I) Realização de Sessão Pública, pela Comissão Permanente de Licitação, no horário e data constantes no preâmbulo deste Edital, na presença facultativa das proponentes interessadas, devidamente credenciadas na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi, para recebimento dos envelopes, abertura dos invólucros n.º. 01 - Via não Identificada do Plano de Comunicação, e n.º 03 – Conjunto de Informações referente à Licitante, e análise quanto ao atendimento dos quesitos expostos no Edital, exceto os de avaliação exclusiva da Subcomissão Técnica expostos neste edital. A Sessão Pública obedecerá aos seguintes procedimentos:

a) Se houver a desclassificação de alguma Proposta Técnica neste primeiro momento de análise preliminar por desatendimento a disposições do Edital, ainda assim será atribuída pontuação aos seus quesitos técnicos pela Subcomissão Técnica, a ser lançados em planilhas que ficarão acondicionadas em invólucro fechado e rubricado no fecho por todos os membros da Subcomissão Técnica, até que expirem os prazos para interposição de recursos relativos a essa fase da licitação.

b) Se houver desclassificação de alguma Proposta Técnica neste primeiro momento de análise preliminar por descumprimento de quesito que resulte na identificação do proponente antes da abertura dos envelopes com a via identificada do Plano de Comunicação, a mesma será eliminada sumariamente do certame, sem atribuição de pontuação em qualquer quesito.

c) A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos envelopes n.º 01 PLANO DE COMUNICAÇÃO (VIA NÃO IDENTIFICADA), nem nos documentos que o integram. O envelope contendo a via não identificada do plano de comunicação NÃO será rubricado, sendo que sua integridade será atestada em testemunho dos presentes a sessão pública, a ser registrada em ata;

d) Após a abertura e conferência dos documentos, os trabalhos serão suspensos a fim de que a Subcomissão Técnica possa proceder à análise e julgamento das propostas, de acordo com os critérios estabelecidos no item 13 deste Edital.

e) Os envelopes nº. 02 – “PLANO DE COMUNICAÇÃO - VIA IDENTIFICADA”, permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação, não sendo abertos ou violados até o disposto no item 3 seguinte.

f) Nenhum integrante da Subcomissão Técnica poderá participar da sessão pública de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.

II) Encaminhamento dos invólucros de PROPOSTA TÉCNICA Nº. 01 E 03, já abertos, à Subcomissão Técnica, para análise e julgamento de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

a) A Subcomissão Técnica fará a análise individualizada e julgamento dos documentos que compõem o envelopes nº 01 - PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA, desclassificando as que desatenderem as exigências legais ou os termos deste Edital.

b) A Subcomissão Técnica elaborará planilhas com as pontuações de cada um dos Planos de Comunicação Publicitária, para os quesitos estabelecidos no item 13 deste Edital, apresentando justificativas escritas das razões que as fundamentaram em cada caso.

c) A Subcomissão Técnica elaborará a Ata de Julgamento do Plano de Comunicação Publicitária e encaminhará à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as propostas técnicas analisadas e com as planilhas de pontuações.

d) A Subcomissão Técnica fará a análise individualizada e julgamento dos documentos que compõem o envelopes nº 03 – CONJUNTO DE INFORMAÇÕES REFERENTES A LICITANTE, desclassificando as que desatenderem as exigências legais ou os termos deste Edital.

e) A Subcomissão Técnica elaborará planilhas com as pontuações de cada um dos licitantes para os quesitos estabelecidos no item 13 deste Edital, apresentando justificativas escritas das razões que as fundamentaram em cada caso.

f) A Subcomissão Técnica elaborará a Ata de Julgamento dos documentos que compõem o envelopes nº 03 – CONJUNTO DE INFORMAÇÕES REFERENTES A LICITANTE e encaminhará à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as propostas técnicas analisadas e com as planilhas de pontuações.

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

III) Realização de Sessão Pública para apuração do resultado geral das Propostas Técnicas, em nova data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação, a qual será comunicada a todos os interessados via e-mail e publicada na imprensa oficial do município. Sessão Pública obedecerá aos seguintes procedimentos:

a) Abertura dos envelopes nº 02 – “PLANO DE COMUNICAÇÃO (VIA IDENTIFICADA)”.

b) Comparação entre as vias identificadas e não identificadas dos Planos de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria.

c) Elaboração de Planilha Geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de avaliação das propostas técnicas estabelecidos no item 13.1 deste Edital.

d) Proclamação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas, envelopes nº 01, 02 e 03, registrando-se em Ata as propostas desclassificadas e a respectiva ordem de classificação.

e) Publicação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas na imprensa oficial do município, com a respectiva pontuação total das propostas técnicas e a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pela razão social dos licitantes, abrindo-se prazo para interposição de recursos relativos ao julgamento das propostas técnicas, conforme disposto no item 14 deste Edital e na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93.

IV) Realização de Sessão Pública de abertura dos envelopes nº 04 – “PROPOSTAS DE PREÇOS”, em nova data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação, a qual será comunicada a todos os interessados via e-mail e publicada na imprensa oficial do município. A Sessão Pública obedecerá aos seguintes procedimentos:

a) Abertura dos envelopes nº 04 – “PROPOSTAS DE PREÇOS” de todos os licitantes devidamente classificados.

b) Elaboração de Planilha Geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de avaliação das propostas de preços estabelecidos no item 12 deste Edital.

c) Proclamação do resultado do julgamento geral das Propostas de Preços, envelopes nº 04, registrando-se em Ata as propostas desclassificadas e a respectiva ordem de classificação.

d) Publicação do Resultado do Julgamento Final das Propostas na imprensa oficial do município, com a respectiva pontuação total das propostas técnicas e de preços e a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pela razão social dos licitantes, abrindo-se prazo para interposição de recursos relativos ao julgamento das propostas de preços, conforme disposto no item 14 deste Edital e na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93.

V) Realização de Sessão Pública de recebimento e abertura dos envelopes nº 05 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, em nova data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação, a qual será comunicada a todos os interessados via e-mail e publicada na imprensa oficial do município. A Sessão Pública obedecerá aos seguintes procedimentos:

a) Somente serão convocados para apresentarem os Documentos de Habilitação os licitantes classificados no Julgamento Final das Propostas.

b) A Comissão Permanente de Licitação fará o recebimento, a abertura e o julgamento dos Documentos de Habilitação dos licitantes convocados, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

c) Decisão quanto à habilitação ou inabilitação e proclamação do resultado do julgamento dos Documentos de Habilitação, envelopes nº 05, registrando-se em Ata as razões, e abrindo-se prazo para interposição de recursos relativos ao julgamento dos documentos de habilitação, conforme disposto no item 14 deste Edital e na alínea a do inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93.

VI) Publicação do Resultado Final da Licitação na imprensa oficial do município, com a respectiva pontuação total das propostas técnicas e de preços, habilitações e inhabilitações e a indicação dos proponentes desclassificados.

VII) Homologação e Adjudicação do objeto ao licitante melhor classificado habilitado, pela autoridade superior da Prefeitura Municipal de Tibagi.

12.8. As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo da Comissão Permanente de Licitação, resolvidas por esta, na presença das proponentes, ou deixadas para posterior deliberação.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1. O julgamento da PROPOSTA TÉCNICA será efetuado pela Subcomissão Técnica, atendidas às condições dos capítulos anteriores, e serão observados os seguintes critérios:

13.1.1. Avaliação qualitativa da Agência, baseado nos critérios de avaliação estabelecidos no Manual de Procedimentos Licitatórios para Contratação de Serviços Publicitários pela Administração Pública, do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão, num máximo de 70 (setenta) pontos, conforme segue:

PLANO DE COMUNICAÇÃO – MÁXIMO 55 PONTOS		
TÓPICO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
RACIOCÍNIO BÁSICO:	<ul style="list-style-type: none"> - Características do CONTRATANTE significativas para a comunicação publicitária; - Natureza, extensão e qualidade das relações do CONTRATANTE com o seu público; - Papel do CONTRATANTE na área social, política e econômica. 	10 (3,333 pontos por quesito)
ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA:	<ul style="list-style-type: none"> - A adequação do partido temático e do conceito proposto ao problema específico de comunicação e aos objetivos de comunicação; - A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos; - A adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação e o atendimento dos objetivos de comunicação; - A capacidade de identificar opções de abordagem de comunicação e acuidade na escolha da melhor entre as possíveis e/ou cogitadas; - A capacidade de articular os conhecimentos sobre o problema específico de comunicação, os objetivos de comunicação, os públicos e a verba disponível. 	15 (3 pontos por quesito)
IDÉIA CRIATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Adequação ao problema específico de comunicação e aos objetivos de comunicação; - A multiplicidade de interpretações favoráveis que 	20 (2,857 pontos por quesito)

	comporta; - A cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações; - A simplicidade e objetividade da forma sob a qual se apresenta; - Sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Tibagi; - A exequibilidade das peças; - A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.	
ESTRATÉGIA DE MÍDIA	- O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de públicos prioritários; - A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos próprios de comunicação da Prefeitura Municipal de Tibagi; - A economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;	10 (3,333 pontos por quesito)
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – MÁXIMO 5 PONTOS		
TÓPICO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, CONFORME ITEM 8.4 DO EDITAL	- O tempo de experiência profissional em atividades publicitárias; - A adequação das qualificações dos profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Tibagi, considerada, nesse caso, também a quantificação dos quadros; - A adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que colocará à disposição da execução do contrato, em caráter prioritário; - A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Tibagi e a licitante, esquematizado nos prazos para atendimento;	5 (1,25 pontos por quesito)
REPERTÓRIO – MÁXIMO 10 PONTOS		
TÓPICO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CONJUNTO DE TRABALHOS ANTERIORES DA LICITANTE (conforme item 8.5 do Edital)	- A idéia criativa e sua pertinência; - A clareza e objetividade da exposição; - A qualidade da execução e do acabamento.	10 (3,333 pontos por quesito)
PONTUAÇÃO TOTAL		70 PONTOS

13.1.2. A nota do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Subcomissão Técnica.

13.1.3. A nota final da proposta técnica de cada licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.

13.2. À Subcomissão Técnica é facultado, em casos especiais, propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas técnicas que não atendam aos ditames deste Edital, conforme item 12.7 deste Edital.

14. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. O julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação, atendidas às condições dos capítulos anteriores, e serão observados os seguintes critérios:

14.1.1. No julgamento da Proposta de Preços, a Comissão de Licitação atribuirá o máximo de 30 (trinta) pontos, conforme tabela abaixo, considerando o item 11.2.3. do edital:

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
- Percentual de Desconto sobre os custos internos, baseado na tabela do SINAPRO-PR:	Desconto de 30% = 5 (cinco) pontos; Desconto de 40% = 10 (dez) pontos; Desconto de 50% = 15 (quinze) pontos	15 pontos
- Percentual de desconto sobre os honorários a serem cobrados do Contratante, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros. (sobre a comissão de 15%): - Excluem-se custos referentes à produção de peças e matérias cuja confecção ou distribuição proporcione a licitante o desconto de remuneração de agência concedido pelos veículos de comunicação, conforme Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.	Desconto de 10% = 5 (cinco) pontos (honorário equivalente a 13,5%); Desconto de 20% = 10 (dez) pontos (honorário equivalente a 12,0%); Desconto de 33,3% = 15 (quinze) pontos (honorário equivalente a 10,0%).	15 pontos
Total		30 pontos

14.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

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

14.2.2. Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná (Sinapro), a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência;

14.2.3. Apresentar percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento) referente à produção de peças e materiais, cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os custos de serviços realizados por terceiros.

14.3. No caso de empate entre as proponentes, será obedecido como critério de desempate o disposto no § 2º, do artigo 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

14.4. Persistindo o empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público para o qual serão convocadas as proponentes.

14.5. O referido sorteio realizar-se-á independentemente do comparecimento dos proponentes, circunstância essa que será registrada em Ata.

14.6. À comissão de licitação é facultado, em casos especiais, propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços que não atendam as condições estabelecidas no Edital.

14.7. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros materiais na proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, o entendimento da proposta e nem firam os direitos das demais licitantes.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES

15.1. Será considerada classificada como vencedora a licitante que obtiver maior número de pontos, somada a pontuação obtida no julgamento da Proposta Técnica (máximo 70 pontos) e julgamento da Proposta de Preços (máximo 30 pontos).

15.1.1. Justifica-se a adoção das pontuações acima referidas, em razão de que os serviços a serem contratados possuem características primordiais de natureza técnica e intelectual, sendo os quesitos técnicos preponderantes na escolha da melhor proposta para a Prefeitura Municipal.

15.2. No caso de empate entre as proponentes, será obedecido como critério de desempate o disposto no § 2º, do artigo 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

15.3. Persistindo o empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público para o qual serão convocadas as proponentes.

15.4. O referido sorteio realizar-se-á independentemente do comparecimento dos proponentes, circunstância essa que será registrada em Ata.

15.5. Do resultado da classificação final, caberá pedido de reconsideração e recurso, que será processado e decidido com observância no Art. 109 da lei nº8666/93.

15.6. A classificação final das proponentes será comunicada aos interessados via fac-símile ou e-mail, e publicada no órgão oficial de imprensa do Município.

15.7. O julgamento e a classificação das propostas, bem como a escolha da mais vantajosa para o Poder Público, serão atos exclusivos da Comissão Permanente de Licitação e da Subcomissão Técnica.

15.8. Concluído a fase de classificação final das propostas, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório que será submetido à apreciação da Autoridade Superior, para que, ao seu juízo, homologue o resultado deste Procedimento Licitatório, sendo-lhe reservado o direito de anular no todo ou em parte, ou revogar a presente licitação.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. É facultado à licitante credenciada formular observações no transcurso das sessões da Licitação, solicitando que constem em ATA dos trabalhos.

16.2. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação e da Subcomissão Técnica caberá Recurso, por escrito e devidamente protocolado, nos termos e prazo estabelecidos pelo artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

16.3. Será admitido recurso por correio eletrônico (e-mail).

16.4. Se houver interposição de recurso, as proponentes serão comunicadas para os efeitos do previsto no § 3º, do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

16.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.6. É assegurado a todos os participantes deste Procedimento Licitatório o direito de recurso contra os seguintes atos:

- a) Habilitação ou Inabilitação;
- b) Julgamento das Propostas Técnicas;
- c) Julgamento das Propostas de Preços;
- d) Revogação ou Anulação da Licitação.

17. DO CONTRATO

17.1. Constam da Minuta de Contrato que compõe o ANEXO I, que integra este Edital, como se nele estivessem transcritas, a forma da prestação dos serviços e de pagamento, reajuste, as sanções para o caso de inadimplemento, as demais condições e obrigações das partes.

17.2. Encerrado o procedimento licitatório, o vencedor será convocado e, no prazo de até 03 (três) dias da convocação, deverá firmar o termo de Contrato, nos moldes da minuta que compõe o ANEXO I, decorrente desta licitação, o qual será regido pelas normas da Lei nº. 8.666/93, pelos preceitos de Direito Público e Privado, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

17.3. Na hipótese de a adjudicatária deixar de assinar o Contrato, no prazo fixado, sem justificativa expressa e aceita pela Presidência, estará precluso seu direito à contratação.

17.3.1. Além da preclusão do direito de contratar e sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93 será aplicada à empresa faltosa uma multa de 5,0% (cinco por cento) do valor estimado do Contrato;

17.3.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato decorrente desta licitação somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente motivada e fundamentada.

17.4. Na ocorrência da hipótese prevista no item 17.3, o fato em si constituirá inadimplência, podendo o objeto da licitação ser adjudicado à segunda colocada, a exclusivo critério da Administração, e desde que aceite as mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto aos preços, sujeitando-se a empresa faltosa, ainda, às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A presente licitação poderá vir a ser revogada pela Prefeitura Municipal, por razões de interesse público, em decorrência de fato superveniente e devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

18.2. Os envelopes que eventualmente forem entregues fora da data, horário e do local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, não serão objeto de julgamento pela Comissão de Licitação.

18.3. Torna-se explícito que a participação dos licitantes no certame implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

18.4. Atendida a conveniência administrativa, fica a proponente vencedora obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os eventuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Art. 65, § 1º - Lei nº. 8666/93, e alterações).

18.5. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior (Art. 65, § 2º - Lei nº. 8666/93, e alterações).

18.6. As dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos do presente Edital, serão sanadas tendo em vista os ditames da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e, se submetida ao Poder Judiciário, na hipótese de divergência de interpretação na execução do presente, prevalecerá o foro da Comarca de Tibagi/PR.

18.7. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase desta Licitação, promover diligências a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação não apresentados na ocasião oportuna.

18.8. Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às empresas que receberem este Edital, qualquer alteração que eventualmente possa ocorrer, devendo qualquer modificação do mesmo ser divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, retribuindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.9. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

18.10. Integram o presente Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato;
Anexo II – Declaração de condição de ME ou EPP;
Anexo III – Modelo de Carta Proposta de Preços;
Anexo IV – Modelo de termo de credenciamento;
Anexos V, VI e VII - Modelos de Declarações
VIII – Projeto Básico / Briefing.

16.11 - Os casos omissos neste EDITAL serão resolvidos pela Comissão de Licitação, através da Legislação atual, da Jurisprudência, doutrina e os demais princípios norteadores do direito.

16.12 - As informações adicionais, se necessárias, serão fornecidas pela Comissão Permanente de Licitação, no horário das 8 às 12h e das 13 às 17h, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (42) 3916-2129, ou e-mail licitacaotbg@hotmail.com.

Tibagi, 03 de setembro de 2021

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2021.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Tibagi, Estado do Paraná, comparecem as partes, a saber, de um lado, na qualidade de CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº. -----, com sede na -----, nº. ----, Centro, Tibagi/PR, neste ato representada pelo Prefeito, -----, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da CI/RG nº.SSP/PR e do CPF/MF nº. ..., e, de outro lado, na qualidade de CONTRATADA, a empresa ..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº., com sede na Rua, neste ato representada por seu, Senhor (a), (nacionalidade), (estado civil), portador da CI/RG nº. ... SSP/UF e do CPF/MF nº., residente e domiciliado em/PR, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de Publicidade, decorrente da Tomada de Preços nº. -----/2021, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei Federal nº. 12.232, de 29 de abril de 2010, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de Agência de Publicidade para execução dos serviços de divulgação, compreendendo a criação, produção, distribuição, veiculação, e controle de campanhas institucionais e publicitárias do Poder Executivo de Tibagi.

1.2. As publicações de atos oficiais exigidos por força de lei específica serão efetuadas no órgão de imprensa oficial do município e/ou no diário oficial do estado, sem a intermediação da agência contratada, não sendo, portanto, devido qualquer valor sobre estas publicações.

1.3. O serviço descrito no item 1.1 limita-se a matérias institucionais e administrativas do Executivo Municipal em caráter informativo, educativo e de orientação social, mediante veiculação em jornais, revistas, emissoras de rádio AM e FM e outros meios de comunicação, de conformidade com o disposto no art. 37, § 1º, da Constituição Federal, sendo vedado o custeio de publicidade que, direta ou indiretamente, caracterize promoção pessoal de servidores públicos ou agentes políticos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, os termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015 e seguir o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

2.1. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: o instrumento convocatório, proposta técnica e de preços, anexos e pareceres que formam o processo.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o Artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATANTE, através da Assessoria de Comunicação, será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATADA.

5.2. Cabe à CONTRATADA, mediante solicitação da CONTRATANTE por meio de Ordem de Serviço assinado pelo Prefeito Municipal, providenciar o planejamento, o estudo, a concepção, a produção, divulgação, veiculação, distribuição e controle de campanhas institucionais e publicitárias da Prefeitura Municipal de Tibagi.

5.3. A CONTRATADA, para efetiva realização dos serviços, deverá:

I. Assumir encargo de publicidade de campanhas promocionais e de programas sociais, objeto deste contrato;

II. Manter, por si, por seus prepostos e eventuais subcontratos, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação aos serviços prestados;

III. Quando da subcontratação parcial dos serviços aqui estipulados, a CONTRATADA obriga-se a exigir dos eventuais subcontratados as mesmas condições do presente Contrato, especialmente no que tange aos segredos de veiculação destes serviços, respondendo solidariamente com estes, todas as infrações eventualmente cometidas. Fica, portanto, vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato.

IV. Efetuar sempre a cotação de preços para serviços de terceiros relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste Contrato, apresentando no mínimo três propostas alternativas de fornecedores, com custos especificados por itens, acompanhadas do parecer da agência, indicando aquela mais adequada para a execução do serviço a ser contratado. Esta alternativa, juntamente com o parecer, deverão ser encaminhadas previamente à CONTRATANTE para apreciação e aprovação;

V. Nos casos em que o valor dos serviços de terceiros acima citados for superior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea a do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os orçamentos dos fornecedores deverão ser apresentados em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública e ser convocada e realizada pela Prefeitura Municipal de Tibagi.

VI. Caso não haja possibilidade de apresentar três propostas alternativas, a CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE as respectivas justificativas, cabendo à CONTRATANTE aceitar ou não as mesmas;

VII. Apresentar à CONTRATANTE o faturamento das despesas feitas, acompanhado dos respectivos comprovantes em vias originais;

VIII. Fornecer à CONTRATADA, relatórios mensais dos serviços executados, bem como os comprovantes de produção, divulgação e veiculação em jornais, revistas, murais ("outdoors");

IX. Preparar relatórios diários para facultar à CONTRATANTE a fiscalização e o controle desses serviços;

X. Serão da responsabilidade da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração desse faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos;

5.4. A cada solicitação de serviços efetuada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar um esboço da Campanha Publicitária e o Plano de Mídia com os orçamentos dos custos totais da **campanha, para a devida análise e aprovação da CONTRATANTE.**

5.4.1. Nos Planos de mídia da CONTRATADA deverão constar:

I. A descrição da campanha institucional.

II. Os nomes dos meios de comunicação a serem utilizados para veiculação, o material publicitário a ser veiculado e as respectivas datas de inserções.

III. Os valores cobrados pelos veículos de comunicação para veiculação da campanha institucional, acompanhados da tabela de preços.

IV. Pertencem a CONTRATADA as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio de CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

V. Os valores dos serviços a serem realizados por terceiros, relativos à produção de materiais publicitários;

VI. Os valores dos serviços internos da Agência, referentes aos custos de criação de materiais publicitários, tendo como base a Tabela Referencial de Custos do SINAPRO-PR, e o valor dos descontos ofertados a CONTRATANTE, sendo aquela porcentagem apresentada na abertura dos envelopes de proposta na ocasião da realização da licitação.

VII. O custo total da campanha.

5.4.2. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação formal da Campanha Publicitária e do Plano de Mídia por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$ -----,00 (-----), sendo alterado em caso de prorrogação contratual, conforme item 4 deste Termo de Contrato, observadas as vedações da legislação vigente.

6.1.2. O valor constante desta cláusula, por ser estimado, não poderá ser exigido nem considerado para pagamento mínimo, podendo, desta forma, ocorrer dispêndio igual ou inferior ao citado valor durante a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A remuneração da CONTRATADA obedecerá aos seguintes critérios para cada serviço contratado nos termos da Cláusula Quinta do presente Contrato:

7.1.1. DESCONTO a ser concedido ao CONTRATANTE, sobre os custos internos da agência, baseado na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná:
_____ % (_____ por cento);

7.1.2. Honorários a serem cobrados do CONTRATANTE, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros: _____ % (_____ por cento);

7.2. Excluem-se custos referentes à produção de peças e matérias cuja confecção ou distribuição proporcione a licitante o desconto de remuneração de agência concedido pelos veículos de comunicação, conforme Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.

7.3. Nenhuma despesa será assumida pela CONTRATADA sem a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE, nos termos da Cláusula Quinta do presente Contrato;

7.4. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da (s) Nota (s) Fiscal (ais)/Fatura (s), que deverá (ão) ser entregue (s) no endereço da Contratante até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada.

7.4.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá apresentar relatório das Campanhas Publicitárias, considerando o previamente aprovado nos termos da Cláusula Quinta, incluindo:

- a) Cópia da Nota Fiscal dos veículos de comunicação contratados;
- b) Cópia das Notas Fiscais de serviços realizados por terceiros, relativos à produção dos materiais publicitários;
- c) Comprovante de veiculação do material publicitário (jornais, revistas, outdoor, relatório de inserção de rádios, etc...).

7.4.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o aceite das Notas Fiscais/Faturas, ficando sua liberação vinculada à comprovação, por parte da Contratada, do seguinte:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa Municipal;

7.4. O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

7.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da Contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

7.6. Havendo atraso no pagamento da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser atualizado financeiramente, entre as datas prevista e efetiva do pagamento, de acordo com a variação “*pro rata temporis*” do IGPM/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 2% e juros de 0,0333% ao dia, sobre o valor atualizado, e demais cominações legais, independentemente de notificação.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

Por tratar-se de contrato com prazo de até um ano, não será admitido o reajuste do valor, conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº. 10.192/2001. No entanto, será mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelecido na cláusula seguinte deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. A CONTRATADA tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

9.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando, por meio de documentos e planilhas de custos comparativos entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

9.3. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

9.4. Independentemente de solicitação, a administração poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

9.5. As alterações decorrentes da revisão do contrato para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial serão registradas por Aditamento, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta do orçamento geral vigente, na seguinte dotação:

- 02.003.04.131.0401.2002.3390398800 – Vínculo 000 - Referência 277

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:

11.1.1. Prestar os serviços contratados em observância às especificações do edital e seus anexos, e de acordo com as solicitações efetuadas pela CONTRATANTE, através da respectiva ordem de serviço.

11.1.1. Substituir ou refazer, sem ônus para a CONTRATANTE os serviços prestados em desacordo com o especificado em contrato.

11.1.3. Eximir a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, em especial com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, por prejuízos que contra ela possam ser argüidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;

11.1.4. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE, sobre os serviços executados;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

11.1.6. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;

11.1.7. Não transferir a outrem, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE, salvo o disposto no item 5.3 deste Contrato.

11.1.8. Credenciar, junto à CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

11.1.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.10. Cumprir durante a vigência deste contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

11.1.11. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando, ainda, a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11.1.12. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos, que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

11.1.13. Manter acervo probatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas, durante o período mínimo de 5 (cinco) anos após a extinção do presente contrato, conforme art. 17 da Lei 12.232, de 29 de abril de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

12.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso de empregados da CONTRATADA às suas dependências, quando relacionado à execução do contrato;

12.1.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e

comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;

12.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e forma estabelecidos em contrato;

12.1.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

12.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

12.1.6. Rejeitar, ainda, qualquer Nota Fiscal/Fatura que esteja em desacordo com o previsto no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS AUTORAIS

13.1. A CONTRATADA fará a cessão definitiva de direitos dos serviços prestados, em decorrência deste Contrato, à CONTRATANTE, conforme constará da peça produzida, devendo tomar todas as providências necessárias ao cumprimento cabal do ora ajustado.

13.2. A CONTRATADA, ao término do presente contrato, fornecerá à CONTRATANTE, toda documentação comprobatória da contratação de terceiros participantes/integrantes da peça produzida, bem como os documentos relativos a direitos conexos e documentos de cessão de direitos de terceiros, previstos em lei e contratados pelo CONTRATANTE.

13.3. Em se tratando de direitos autorais de terceiros, a CONTRATADA deverá obter liberação, licenças, permissões e/ou autorizações que lhe permitam a utilização de fotografias, materiais, artes ou qualquer bem, na execução e divulgação dos serviços contratados, responsabilizando-se pela fiel observância dos limites fixados nos documentos acima mencionados e, mantendo a CONTRATANTE a salvo de todos os pleitos, demandas, despesas, obrigações, processos e inquéritos contra ou envolvendo o CONTRATANTE como resultado ou decorrência do uso dos mesmos, fora das condições autorizadas.

13.4. Em todas as contratações e subcontratações que envolverem direitos autorais, a CONTRATADA deverá solicitar de cada subcontratado dois orçamentos para a execução do trabalho: um com cessão de direitos dentro das regras do mercado e outro com cessão definitiva de tais direitos, ficando a critério da CONTRATANTE a opção por uma das alternativas.

13.5. A CONTRATANTE poderá utilizar todo o material produzido, a qualquer tempo, na íntegra ou com modificações, sem qualquer ônus adicional, observada a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROPRIEDADE DOS MATERIAIS

14.1. Os estudos, resultados e análise, planos, idéias e materiais de propaganda criados pela CONTRATADA, em decorrência deste Contrato, serão e permanecerão com a CONTRATANTE, que poderá utilizá-los conforme julgar conveniente, mesmo após o término do presente contrato, observando o que determina o item 13.5. deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA nos prazos previstos no art. 87, §§ 2º e 3º da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, aplicar as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o evento ou parcela do serviço em atraso, o que for aplicável e devido na época do inadimplemento, pelo descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

IV. Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir ao contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.2. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente nos termos do art. 87, da Lei nº. 8666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato, de acordo com o que preceitua o Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8666/93 e alterações, será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado para esse fim, observado o que segue:

16.1.1. O representante designado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;

16.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

16.1.3. A existência da fiscalização da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;

16.1.4. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

16.2. As informações sobre a execução do presente Termo de Contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços e dos veículos de comunicação, com os respectivos valores pagos, serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Tibagi (www.tibagi.pr.gov.br), em link específico aberto para o contrato, garantindo o livre acesso as informações por quaisquer interessados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. O Contrato poderá ser rescindido, excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei.

17.2. Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato por culpa da CONTRATADA, esta não terá direito à espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

17.3. Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral a CONTRATADA será notificada, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

As alterações que porventura possam ocorrer deverão atender ao disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Tibagi para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem de acordo, assinam em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, para que se produzam os efeitos legais.

Tibagi, ____ 2021.

P/ CONTRATANTE: P/ CONTRATADA:

TESTEMUNHAS

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021

Processo nº. -----2021

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Tibagi
Comissão Permanente de Licitação

A empresa (Razão Social) _____, inscrita no CNPJ/MF _____ e Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº. _____, cidade _____/UF____, Telefone _____, Fax _____, e-mail _____, propõe à Prefeitura Municipal de Tibagi/PR a prestação dos serviços abaixo descritos, de acordo com as condições previstas no Edital de Tomada de Preços nº. ---/2021 e seus anexos, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Serviços de Agência de Publicidade para execução dos serviços de divulgação, compreendendo a criação, produção, distribuição, veiculação e controle de campanhas institucionais e publicitárias do Poder Executivo de Tibagi.
	a) Desconto relativo aos custos internos da agência, com base na tabela de preços do SINAPRO-PR em vigência.
	Valor:% (valor por extenso: <i>por cento</i> .)
	b) Percentual de desconto sobre os honorários a serem cobrados do Contratante, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros. b ¹) Excluem-se custos referentes à produção de peças e matérias cuja confecção ou distribuição proporcione a licitante o desconto de remuneração de agência concedido pelos veículos de comunicação, conforme Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.
	Valor:% (valor por extenso: <i>por cento</i> .)

1. Prazo de validade desta proposta: ____ dias (Mínimo 60 dias).
2. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências do Edital e seus Anexos.

3. Declaramos que os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

Local e data

(nome e assinatura do responsável legal)

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento a empresa _____ (nome legível), inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na cidade de _____, bairro _____, representada, pelo (a) Senhor (a) _____ (nome legível), _____ (profissão), _____ (estado civil), portador (a) da CI/RG nº. e inscrito (a) o CPF/MF sob o nº. _____, credencia o Senhor (a) _____ (nome legível), _____ (profissão), _____ (estado civil), portador (a) da CI/RG nº. _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, bairro: _____, Cidade/Estado _____ com poderes específicos para representá-lo junto à Prefeitura Municipal de Tibagi, na Licitação, modalidade Tomada de Preços nº. 000/0000, podendo assinar propostas, examinar e visar documentos e propostas das demais licitantes, ratificar proposta da outorgante, retirá-la, assinar atas, firmar documentos, deliberar, concordar, transigir, renunciar, impugnar e recorrer.

Local e data

(nome e assinatura do responsável legal)

Obs.: Apresentar com firma reconhecida e à parte dos envelopes que contêm a documentação e as propostas quando da abertura da sessão.

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021

Processo nº. ----.2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado/identificado da empresa)**

Ref.: Tomada de Preços nº. ----/2021.

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF nº. _____
sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da
lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Tomada de Preços
nº. 0----/----.

Local e data

(nome e assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO E DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(em papel timbrado/identificado da empresa)

A empresa(razão social da empresa)....., inscrita no CNPJ/MF sob nº., sediada (endereço completo)....., DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório (Tomada de Preços nº. 01/2011), ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

DECLARA, também, que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal de 1988, de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

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

Local e data

(nome e assinatura do responsável legal)

*** Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

O signatário da presente, em nome da proponente _____, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

(nome e assinatura do responsável legal)

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021

DETALHAMENTO DO OBJETO SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

Contratação de Agência de Publicidade para execução dos serviços de divulgação, compreendendo a criação, produção, divulgação, veiculação distribuição e controle de campanhas institucionais e publicitárias do Poder Executivo de Tibagi.

As publicações de atos oficiais exigidos por força de lei específica serão efetuadas no órgão de imprensa oficial do município e/ou no diário oficial do estado, sem a intermediação da agência contratada, não sendo, portanto, devido qualquer valor sobre estas publicações.

O presente instrumento contém as informações básicas destinadas a orientar as agências de propaganda, interessadas em participar da licitação – Tomada de Preços nº 012/2021, da Prefeitura Municipal de Tibagi.

O conteúdo do Briefing é orientativo para a produção das peças exigidas no item 10.3.2, letra C, itens I, II e III que serão analisadas.

BRIEFING

O briefing é destinado ao trabalho solicitado a agências de publicidade e propaganda neste processo licitatório. A Prefeitura de Tibagi poderá ou não utilizar as sugestões apresentados pelas empresas vencedoras da tomada de preços.

Cenário: Tibagi é uma cidade do interior do Paraná com população estimada em 2020 de 20.607 habitantes (FONTE: IBGE / Iparde). O município foi emancipado no dia 18 de março de 1872, data que comemora o seu aniversário. Tibagi já foi considerada a melhor cidadezinha do Brasil, tem o melhor carnaval do interior do Paraná é o maior produtor de trigo do país e um dos maiores de soja do estado. Nesse sentido, em 2022 o município comemorará 150 anos de história, um número redondo e marcante que deverá ser lembrado e exaltado. Tibagi possui enorme potencial turístico nos seus mais diversos aspectos: natural; de aventura; religioso; gastronômico; histórico; cultural; entre outros. A intenção é exaltar toda essa sua história de 150 anos em uma campanha institucional da Prefeitura Municipal de Tibagi.

Objetivo:

- Criar uma campanha institucional para a Prefeitura Municipal de Tibagi com base na idéia principal do seu aniversário de 150 anos de emancipação política. A partir disso, criar um novo projeto gráfico e uma nova identidade visual para a Prefeitura com base nesse tema.

- É importante destacar esses 150 anos de história e as principais atividades econômicas do município como, por exemplo, a agricultura, o turismo, entre outras que achar conveniente. Além

de exaltar a capacidade e o potencial de Tibagi como forma de promoção do município para investimentos industriais e comerciais.

- A população de Tibagi deverá ser exaltada na campanha, que deve transmitir a sensação de pertencimento e fazer com que os tibagianos sintam orgulho de morar na cidade. Deve-se destacar os pontos turísticos importantes e demais áreas relevantes para o município.

- É preciso também destacar o potencial do município para receber investimentos, turistas e fomentar a economia de Tibagi como um todo.

- Criar um novo projeto gráfico, uma nova identidade visual e um slogan para a Prefeitura Municipal de Tibagi com base nos 150 anos de histórias.

- Diferenciar Tibagi das demais cidades do interior a partir de suas potencialidades turísticas, econômicas e comerciais e o que o município tem a oferecer a partir dos seus 150 anos de história.

Utilização:

A nova identidade visual será utilizada em todos os meios de comunicação da Prefeitura Municipal de Tibagi: rádio, TV, impressos, placas, todas as redes sociais, cartões de visita, materiais informativos e de apoio.

Nova identidade visual

- Criação de um slogan
- Cartões de visita
- VT institucional de 90 segundos
- VT institucional de 30 segundos
- Spot para rádio de 30 segundos
- Banners e publicações completas para redes sociais
- Outdoor
- Adesivos

Público Alvo

O material deve ter uma linguagem universal e inovadora que atenda diferentes grupos em diferentes regiões do Brasil, sem excluir os que residem em Tibagi ou nos Campos Gerais. Queremos oferecer um material institucional de alto nível para a população tibagiana, moradores da região, do Paraná, do Brasil e do Exterior

Conceitos-chaves

Substantivos: Tibagi, história, 150 anos, emancipação, turismo, agricultura, economia, desenvolvimento, comércio, cidade, município, canoagem, Rio Tibagi, valor, cultura.

Adjetivos: Maravilhoso, estonteante, belezas naturais, único, potencial, cidade linda;

Cores da bandeira Tibagiana: verde, branco, preto, amarelo e azul.

Orçamento total para a campanha: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

Apoio para confecção do material

<https://www.tibagi.pr.gov.br/upload/downloads/1630505483BREVE%20HISTORIA%20DE%20TIBAGI.pdf>

<http://www.ipardes.gov.br/cadernos/MontaCadPdf1.php?Municipio=84300&btOk=ok>

<https://pt.wikipedia.org/wiki/Tibagi>