



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2023**

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

Secretaria interessada: Gabinete do Prefeito

**CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE ITAPEVI**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Razão Social: .....

RG nº: ..... Cargo/função.....

Razão Social:.....

Endereço: .....

Fone: .(.....)..... e-mail: .....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente à **CONCORRÊNCIA** acima citada, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL)....., .....de.....de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2023

### PROCESSO Nº 522/2022

O Município de Itapevi, através do Gabinete do Prefeito faz saber que, se acha aberta nesta Municipalidade a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 04/2023**, licitação do tipo “TÉCNICA E PREÇO”, conforme objeto sob o título específico, indicado no item “1” deste edital e seus anexos.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Leis nº 12.232/2010 e 4.680/65 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão obtê-los no site oficial da Prefeitura: <https://www.itapevi.sp.gov.br>.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar os envelopes nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04, à Comissão Permanente de Licitações, na Secretaria de Suprimentos, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar - Itapevi, São Paulo, até **às 09h00 do dia 12/06/2023**, para abertura em seguida.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar - Itapevi/SP, ou encaminhado no e-mail – [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE ITAPEVI, compreendendo:

- a) Estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e meios de divulgação.
- b) Produção, elaboração e execução técnica das peças e projetos criados;
- c) Planejamento e execução de pesquisas, avaliação e de geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;
- d) Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novos tempos e formas de se comunicar, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias, com o intuito principal de comunicar à população com clareza e objetividade.
- e) As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no item “c” terão a finalidade de gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da PREFEITURA, o público-alvo, e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

peças, aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens e possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças.

- f)** Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.
- g)** A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos no subitem 1.1 deste Edital.
- h)** A agência atuará por conta e ordem da PREFEITURA na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.1. e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias (Art. 3º da Lei nº 4.680/65 c/c ao Art. 2º da Lei nº 12.232/10).

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

### **2.1. São condições de participação:**

**2.1.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer agências de propaganda, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital:

**2.1.2.** Para participar da licitação os interessados deverão:

**2.1.2.1.** Entregar até o dia, horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, junto à Comissão Permanente de Licitação, os envelopes nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04, os quais deverão ser apresentados na forma prevista no item 4.1. do presente edital.

**2.1.2.2.** Apresentar carta indicando seu representante, constando no texto AUTORIZAÇÃO (ANEXO III) para que este acompanhe os trabalhos da presente licitação, sendo dispensada a carta quando o interessado estiver representado por sócio proprietário, devidamente comprovado no ato através do contrato social da licitante interessada, sendo que em ambos os casos, a autorização ou o contrato social deverão constar fora dos envelopes de documentação ou de proposta. A não apresentação da autorização cerceará o direito da licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

**2.1.3.** A participação nesta Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

### **2.2. Das condições que vedam a participação na licitação:**

**2.2.1.** Será vedada a participação de empresas na presente licitação quando:

**2.2.1.1.** Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

**2.2.1.2.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**2.2.1.3.** Aquelas que estiverem na data fixada para apresentação dos Envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura de Itapevi ou suas Autarquias;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**2.2.1.4.** Sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, salvo exceção constante no subitem 6.1.4. alínea “a.” do edital;

**2.2.1.5.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.1.6.** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93.

**2.2.1.7.** Não poderão participar da licitação as agências integrantes de um mesmo grupo – assim entendidas, para efeito deste Edital, aquelas que tenham diretores ou sócios em comum.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Quanto ao credenciamento dos representantes:

**3.1.1.** Trata-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou trata-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidura;

**3.1.2.** Trata-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com assinatura do representante legal, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 3.1.1.;

**3.1.3.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**3.1.4.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

## **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. Os envelopes nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04 deverão ser apresentados separadamente, em 04 (quatro) envelopes, sendo que o envelope 01 deverá estar sem fechamento ou rubrica ou quaisquer dados no exterior do envelope e os de ns. 02, 03 e 04 deverão estar fechados e indevassáveis, contendo cada um, além do nome, razão social e endereço da Licitante (exceto no envelope “nº 01”), a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado e o envelope nº 05 – Documentos de Habilitação deverão ser apresentados apenas pelas licitantes classificadas no julgamento final das propostas.

### **4.1.1 - Envelope “nº 01” – Proposta Técnica (Apócrifa) - Plano de Comunicação Publicitária.**

Este envelope não poderá conter qualquer marca ou identificação externa ou interna em seu conteúdo, e será fornecido pela Prefeitura do Município de Itapevi, mediante solicitação formal do licitante.

### **4.1.2 - Envelope “nº 02” – Proposta Técnica (identificada)- Plano de Comunicação Publicitária.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Razão Social da Licitante:

Concorrência nº. 04/2023

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Publicidade

Prefeitura do Município de Itapevi.

#### **4.1.3 - Envelope “nº 03” – Proposta Técnica - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de problemas de comunicação.**

Razão Social da Licitante:

Concorrência nº. 04/2023

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Publicidade

Prefeitura do Município de Itapevi.

#### **4.1.4 - Envelope “nº 04” - Proposta de Preço – conforme modelo ANEXO II**

Razão Social da Licitante:

Concorrência nº. 04/2023

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Publicidade

Prefeitura do Município de Itapevi.

#### **4.1.5. – Envelope “nº 05” – Documentos de habilitação**

Razão Social da Licitante:

Concorrência nº. 04/2023

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Publicidade

Prefeitura do Município de Itapevi.

Este envelope deverá ser entregue em momento oportuno, mediante convocação a ser providenciada pela Comissão Permanente de Litações, somente das licitantes classificadas no julgamento final das propostas.

## **4.2. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

<b>QUESITOS</b>	<b>SUBQUESITOS</b>
I – Plano de Comunicação publicitária	Raciocínio Básico
	Estratégia de Comunicação Publicitária
	Ideia Criativa
	Estratégia de Mídia e Não Mídia
II – Capacidade de Atendimento	
III – Repertório	
IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

#### QUESITOS:

#### I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

**4.3.** O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Idéia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no briefing – ANEXO 01 e nas orientações deste Edital, com elaboração em 02 (duas) vias, quais sejam:

**a)** Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada – **ENVELOPE 1;**

**I.** O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do invólucro n. 2.

**b)** Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada – **ENVELOPE 2;**

**II.** O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada deverá constituir-se em exemplar com o mesmo conteúdo da Via Não Identificada – sem os exemplos de peças e ou material da Idéia Criativa e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais.

#### SUBQUESITOS:

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

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

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

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

**4.3.3. Idéia Criativa** é um subquesito por meio do qual a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

**4.3.3.1.** Todas as peças e ou material que compõem a campanha deverão ser listados em uma relação na qual, a critério da licitante, poderão ser inseridos comentários circunscritos à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que deles se pode esperar.

**4.3.3.2.** A relação deverá indicar as peças e ou material que foram corporificados nos termos do subitem 4.3.3.3.

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

Serem apresentados sob a forma de:

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

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

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

**4.3.3.3.1.** Só serão aceitos exemplos de peças e ou material não finalizados.

**4.3.3.3.2.** Para a produção dos exemplos de peças ou material não serão aceitas capturas de vídeo.

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

**4.3.3.3.4.** Cada exemplo de peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: "cartaz", "filme TV", "spot rádio", "anúncio revista", "monstro internet") formatada conforme previsão do subitem 4.3.5., VIII, destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e ou material a que se refere o subitem 4.3.3.1.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

I. storyboards animados e animatics, para TV e cinema: avi, mov. Wmv, mpeg, vob;

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

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

**4.3.3.3.6.** Os exemplos de peças e ou material devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do invólucro n. 1.

**4.3.3.3.7.** Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro n. 1 poderão ser dobradas.

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

**4.3.4. Estratégia de Mídia ON e OFF line e Não Mídia** é um subquestito que deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e ou planilhas nos quais deverá ser apresentada:

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

II. simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material constantes da relação prevista no subitem 4.3.3.1.

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

I – período de distribuição das peças e ou material;

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

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

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

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

VI – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**I** – os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação;

**II** – deve ser desconsiderado o repasse da parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da lei 4.680/65;

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

**IV-** para veículos de comunicação e divulgação que não atuem com tabelas de preços públicas, mas que possam ser considerados como formas inovadoras de comunicação (tais como mídia programática, *trading desks* e redes sociais) a licitante deverá informar o montante de investimento proposto a ser utilizado com essas ferramentas no âmbito de sua estratégia, assim como para o alcance dos objetivos previamente estabelecidos, definindo em sua proposta quais métricas serão utilizadas para atingi-los (ex: cpm, true views, taxa de impressão, geração de leads, custo por alcance, cpc, cpe, custo por visualização de vídeo, custo por curtida, entre outros).

Para fins desta licitação, a publicidade em plataformas digitais, a exemplo da programação de publicidade nas redes sociais Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e Youtube, está inserida no conceito de forma inovadora de comunicação.

### **I - FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – APÓCRIFO – ENVELOPE 1**

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

**I** – caderno único, orientação retrato, com espiral preto colocado à esquerda;

**II** – capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m<sup>2</sup> a 90 gr/m<sup>2</sup>, ambas em branco.

**III** – conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m<sup>2</sup> a 90 gr/m<sup>2</sup>, orientação retrato;

**IV** – Espaçamento de 2 cm, nas margens direita, esquerda, superior e inferior, a partir da borda;

**V** – títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

**VI** – espaçamento “simples” entre linhas e, opcionalmente, duplo após título e entretítulos e entre parágrafos;

**VII** – alinhamento justificado do texto.

**VIII** – texto e numeração de páginas em fonte “arial”, cor “automático”, tamanho “12 Pontos”;

**IX** – numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

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

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

I – ser editados em cores;

II – ter seu conteúdo editado com a fonte “arial”, tamanho “10 pontos”;

III – ser apresentado em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas.

**4.3.9.** As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquestos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

I – ser editados em cores;

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

III – ser apresentados em papel A3 dobrado.

## **II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

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

**4.4.1.** Os documentos e informações que compõem o caderno específico deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em fonte "arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

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

### **III – REPERTÓRIO**

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

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

**I** – as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou Pen Drive executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou serem apresentados separadamente (soltos);

**II** – as peças gráficas poderão integrar o caderno específico ou serem apresentadas separadamente (soltas).

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

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

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

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

**4.5.1.1.** Para cada peça e ou material previstos no subitem 4.5.1, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

da licitante e de seu cliente, além do título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

**4.5.1.2.** A apresentação de peças e ou material em número inferior ao exigido no subitem 4.5.1 implica, para este quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

**4.5.1.2.1.** A proporcionalidade a que se refere o subitem 4.5.1.2 será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 7.4, III.

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

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

**4.6.** A licitante deverá apresentar, em caderno específico, 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes ou ex-clientes, desde que estes últimos tenham sido atendidos em período posterior a 31 de dezembro de 2018.

**4.6.1.** As propostas de que trata o subitem 4.6. devem ter recebido a autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2019.

**4.6.2.** A apresentação de apenas 1 (um) relato no caderno específico implica, para este quesito, pontuação máxima equivalente à metade de pontuação máxima prevista no subitem 7.4, IV.

**4.6.3.** Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes ou ex-clientes, desde que estes tenham sido atendidos em período posterior a 31 de dezembro de 2018 e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária.

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

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

**4.6.4.** Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 05 (cinco) peças e ou material – não computados no limite de páginas a que se refere o subitem 4.6 – independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

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

II – as peças gráficas poderão integrar o caderno específico mencionado no subitem 4.6.2. ou serem apresentadas separadamente (soltos), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais: Se apresentadas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

**4.6.5.** Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 4.6 deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte "arial" tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

**4.6.5.1.** Não há limitação de número de páginas para capacidade de atendimento.

## 5. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 4

**5.1.** A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo 02, informando o percentual de honorários, sem a quebra de percentual, na forma indicada no subitem 8.1, alíneas "a" do edital, incidente sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias e o desconto, sob forma de percentual, na forma indicada no subitem 8.1, alínea "b" do edital, sem quebra de percentual, a ser concedido nos custos internos, calculados sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, em vigor, nos termos do art. 11 da Lei 4.680/65, observando-se ainda que, para atender o disposto no parágrafo 3º do art. 44 e inciso II do art. 48 da Lei 8.666/93, evitando-se a inexecuibilidade do contrato administrativo que vier a ser firmado:

**I - não** será aceito percentual de **honorários superior a 15% (quinze por cento)** sobre serviços externos de produção; sobre pesquisas e instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento e sobre formas inovadoras de comunicação publicitária;

**II – não** será aceito **desconto inferior a 30% (trinta por cento)** sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

**III –** se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será validado o percentual por extenso;

**IV –** o percentual de honorários, assim como de desconto proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**V –** o percentual de honorários e os custos internos propostos deverão contemplar todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à plena execução dos serviços objeto desta licitação, tais como despesas com pessoal, administração e encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**VI** – os honorários propostos deverão observar a forma de remuneração e as condições de pagamentos;

**VII** – A Proposta de Preço deverá ter declaração da licitante:

Comprometendo-se a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à PREFEITURA as vantagens obtidas;

Informando estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na minuta de contrato.

Deverá conter dados bancários da proponente.

Caberá à licitante juntar à proposta comercial os DADOS COMPLEMENTARES para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo ANEXO VI.

**5.2.** A Proposta de Preço poderá adotar o modelo sugerido e deverá ser:

- a)** datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.
- b)** firme e precisa, sem propostas alternativas ou condicionadas que induzam o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.2.1.** Serão analisadas apenas as Propostas de Preço das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas.

**5.2.2.** A classificação das Propostas de preço observará a ordem crescente dos percentuais apresentados, sendo considerada como a de menor preço aquela que receber maior pontuação, referente ao percentual de honorários relativos (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias e de percentual de descontos sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

**5.2.3.** O prazo de validade da Proposta de Preço deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da reunião de licitação, indicada na epígrafe deste Edital.

## **6. DO ENVELOPE Nº. 05 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Serão julgados habilitados os interessados que apresentarem os seguintes documentos, que deverão vir contidos no "ENVELOPE Nº. 05 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO", (que serão apresentados apenas pelas licitantes classificadas no julgamento final das propostas, em data a ser agendada em momento oportuno) em uma via cada, no original ou em cópia devidamente autenticada, os quais, após rubricados, serão entranhados nos autos, passando



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

a fazer parte integrante do processo da presente licitação. Todas as folhas deverão ser preferencialmente numeradas sequencialmente e na ordem crescente.

#### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

#### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

**6.1.2.1.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

**6.1.2.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal, documento(s) que apresente(m) alguma restrição;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**6.1.2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME/EPP (que assim se declararam durante o credenciamento), será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

**6.1.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.2.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.1.2.5.** Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, na forma da lei.

### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Declaração da empresa licitante de que possui condições de apresentar, caso seja vencedora, em momento oportuno: Certidão de qualificação técnica de funcionamento da Licitante emitida pelo Conselho Executivo das Normas - Padrão - CENP, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, nos termos do Artigo 4º da Lei Federal nº 12.232/2010.

### **6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extra judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**b)** Prova de que a Licitante possui, até a data da apresentação da documentação e propostas, Capital Social ou Patrimônio Líquido, maior ou igual a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado.

**c)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrados no órgão competente e assinados por contador;

**c.1)** Nos casos de empresas recém constituídas, com tempo de atividade inferior 01 (um) ano, a alínea "c" deverá ser substituída por balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado por contador;

**c.2)** Nos casos de sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima), deverá ser apresentado através de publicação em Diário Oficial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**c.3)** Para as empresas que adotaram o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis com os respectivos termos de abertura e encerramento, extraídos do próprio sistema digital (SPED), bem como o termo de autenticação ou recibo de entrega (conforme Decreto Federal nº 8.683/16, devidamente vistados em todas as páginas, pelo contador e pelo representante legal da empresa;

**c.4)** As empresas que optaram pelo regime "SIMPLES – FEDERAL" deverão apresentar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica, referente ao último exercício, com o respectivo recibo de entrega acompanhado de declaração assinada pelo contador da empresa e sócio, mencionando a lei que enquadra a empresa, bem como os faturamentos mês a mês do exercício dos demais documentos apresentados;

#### 6.1.4. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a)** No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo sugerido no ANEXO VII deste Edital.
- b)** Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo sugerido no ANEXO VIII deste edital.
- c)** Declaração, firmada por seu representante legal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo ANEXO IX deste edital.
- d)** Declaração, firmada por seu representante legal, de inexistência, de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo ANEXO X deste edital.

**6.1.4.1.** Após a fase recursal de habilitação, a empresa vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação do Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento, conforme determina o item 6.1.3 – alínea "a" do Edital.

**6.1.4.2.** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitações no ato de sua apresentação.

#### 7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

**7.1.** As Propostas Técnicas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**7.2.** O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de TÉCNICA E PREÇO, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos arts. 45, parágrafo 1º, III e 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93, sendo que é estabelecido o **peso 0,70 para a Proposta Técnica e peso 0,30 para a Proposta de Preço.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.3. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

#### I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

##### a) Raciocínio Básico (05 pontos) – a acuidade de compreensão:

- i. das funções e do papel da Prefeitura Municipal nos contextos social, político e econômico;
- ii. da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal com seus públicos;
- iii. das características da Prefeitura Municipal e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- iv. o desafio de comunicação expresso no briefing

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

- i. Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao desafio de comunicação.
- ii. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos.
- iii. Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos.
- iv. Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação.
- v. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.
- vi. Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação publicitária, o desafio de comunicação expresso no briefing, seus públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível.

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

- i. Adequação ao desafio de comunicação.
- ii. Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante.
- iii. Adequação ao universo cultural do público-alvo).
- iv. Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta.
- v. Originalidade da combinação dos elementos que a constituem.
- vi. Simplicidade da forma sob a qual se apresenta.
- vii. Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico.
- viii. Desdobramentos comunicativos que ensejam conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados.
- ix. Exequibilidade das peças e ou do material.
- x. Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

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

- i. Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo.
- ii. Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos.
- iii. Consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação aos dois subitens anteriores (7.3,I,d,"i" e "ii").



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- iv. Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA.
- v. Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material.
- vi. Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

### **II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (10 pontos)**

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado).
- b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias.
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA.
- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.
- e) Operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA e a licitante, esquematizado na proposta.
- f) Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato. (.

### **III – REPERTÓRIO (10 pontos)**

- a) Idéia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver.
- b) Qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material.
- c) Clareza da exposição das informações prestadas.

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

- a) Evidência de planejamento publicitário.
- b) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.
- c) Relevância dos resultados apresentados.
- d) Concatenação lógica da exposição.

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

#### **I – Plano de Comunicação Publicitária: 70 (setenta pontos)**

- a) Raciocínio Básico: 5 (cinco pontos);
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 25 (vinte e cinco pontos);
- c) Idéia criativa: 25 (vinte e cinco pontos);
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia – 15 (quinze pontos).

#### **II – Capacidade de Atendimento: 10 (dez pontos)**

#### **III – Repertório: 10 (dez pontos)**

#### **IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 10 (dez pontos)**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**7.5.** Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima, prevista no subitem 7.1., obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto, sendo que a avaliação e pontuação serão realizadas de forma global para o quesito e ou subquesito.

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

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

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

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

**7.10.** Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos.

**7.11.** Será desclassificada a Proposta que:

- a)** não atender às exigências do presente Edital e de seus Anexos;
- b)** obtiver nota 0 (zero) em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;
- c)** tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

**7.12.** Serão consideradas mais bem classificadas, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as licitantes que obtiverem as maiores notas, observadas as condições mínimas indicadas no subitem 7.11. alínea "b".

**7.13.** Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes mais bem classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquesitos ideia criativa, estratégia de comunicação publicitária, estratégia de mídia e não mídia e nos quesitos capacidade de atendimento, relatos de soluções de problemas de comunicação e repertório.

**7.14.** Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

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

## **8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1.** Serão avaliadas e valoradas as propostas segundo os critérios abaixo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### a) Percentual de honorários sobre:

(I) À produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como:

(II) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas;

(III) à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, fixados nos limites estabelecidos no item 05e subitens deste edital:

Pontos	Percentual de honorários
20	10% ou abaixo de 10%
15	11%
12	12%
10	De 13% à 14%
5	15%

Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo que estiver em vigor, fixados nos limites estabelecidos:

Pontos	Desconto sobre a tabela de custos internos
20	50% ou acima de 50%
15	De 45% à 49%
12	De 40% à 44%
10	De 35% à 39%
5	De 30% à 34%

**8.2.** Serão consideradas as melhores propostas comerciais aquelas que atingirem as maiores pontuações através da fórmula abaixo:

#### **NFPC = Nota final da Proposta Comercial**

**D1** – Pontuação aplicada ao Percentual sobre honorários de produção externa

**D2** – Pontuação aplicada ao Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo

$$\text{NFPC} = \text{D1} + \text{D2}$$

#### **8.3. JULGAMENTO DAS MELHORES PROPOSTAS, APLICANDO-SE A MÉDIA PONDERADA ENTRE A MELHOR PROPOSTA TÉCNICA E A MELHOR PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.3.1.** A Pontuação Final será obtida através da fórmula abaixo, conforme previsto no art. 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93:

$$\text{PF} = (\text{NFPT} \times 0,70) + (\text{NFPC} \times 0,30)$$

**PF** = Pontuação final



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**NFPT** = Pontuação relativa à proposta técnica

**NFPC** = Pontuação relativa à proposta comercial

**8.3.2.** Havendo empate, o desempate se dará através da atribuição da maior nota aos quesitos da proposta técnica, na seguinte ordem:

**a)** Estratégia de Comunicação Publicitária;

**b)** Ideia Criativa;

**c)** Raciocínio Básico

**d)** Estratégia de Mídia e Não Mídia

**8.3.2.1.** Após a utilização do critério de desempate disposto no item 8.3.2, persistindo o empate, a decisão se fará através de sorteio.

**8.3.2.2.** Não se considerará qualquer oferta e vantagem não prevista no Edital, nem percentual de desconto ou vantagem, baseados em ofertas de outras licitantes.

**8.3.2.3.** Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

**8.3.2.4.** Serão consideradas vencedoras do julgamento final das Propostas as licitantes mais bem classificadas no julgamento final, com a aplicação da média ponderada, entre as Propostas Técnicas e de preços observado o disposto no subitem quesito 8.3.

## **9. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

**9.1.** A Comissão Permanente de Licitações examinará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas todas as licitantes que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos.

**9.2.** À Comissão de Licitações caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

**9.3.** As propostas técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 03 (três) membros titulares que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que pelo menos 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto com a Prefeitura.

**9.3.1.** A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados.

**9.3.2.** A relação dos nomes dos possíveis integrantes da Subcomissão Técnica será publicada na imprensa oficial, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**9.3.3.** Os integrantes da subcomissão técnica não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos invólucros com as propostas técnicas e de preços.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**10.1.** Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação em vigor.

**10.1.1.** Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as reuniões, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações, conforme o caso, e pelos representantes das licitantes presentes.

**10.1.2.** A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

**10.1.2.1.** Os representantes das licitantes presentes poderão nomear uma comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas reuniões públicas, decisão que constará da respectiva ata.

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

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

**a)** identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no item 3;

**b)** receber os Envelopes nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4;

**c)** conferir se os Envelopes nº 1 apresentam em sua parte externa alguma menção que identifique a empresa licitante, ocorrência que impedirá a Comissão de Licitações de receber todos os seus envelopes;

**d)** abrir os Envelopes nº 1 e nº 3.

**10.2.1.** Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos envelopes com as Propostas Técnicas e de Preços, conforme parágrafo 1º, do artigo 11, da Lei nº 12.232/2010.

**10.2.2.** Os envelopes padronizados com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária só serão recebidos pela Comissão de Licitações se não apresentarem marca, sinal, etiqueta, dobradura ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante ou, ainda, se não estiverem danificados ou deformados.

**10.2.3.** A Comissão de Licitações e todos os licitantes presentes NÃO lançarão nenhum código, sinal ou marca nos envelopes padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**a)** abertura do Envelope nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, e do envelope nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

**b)** encaminhamento dos envelopes nº 1, com as vias não identificadas dos Planos de Comunicação Publicitária à Subcomissão Técnica;

**c)** análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos Planos de Comunicação Publicitária, elaboração da ata de julgamento e encaminhamento à Comissão de Licitações das propostas, da planilha com as pontuações e da justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

**d)** encaminhamento dos envelopes nº 3 com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação à Subcomissão Técnica;

**e)** análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, elaboração da ata de julgamento e encaminhamento à Comissão de Licitações das propostas e da justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

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

**a)** identificação dos representantes das licitantes presentes;

**b)** abertura dos envelopes com a via identificada (envelope nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária;

**c)** cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do plano de comunicação publicitária, para identificação de sua autoria;

**d)** Relatório da Comissão Técnica com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada proposta técnica;

**e)** proclamação do resultado do julgamento geral da proposta técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação;

**10.3.1.** Será publicado o resultado do julgamento das Propostas Técnicas com a indicação das proponentes desclassificadas e das classificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea "b", do inciso I, do artigo 109, da Lei no 8.666/93.

**10.4.** Não havendo interposição de recurso, ou havida a sua desistência ou, ainda, julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

**a)** identificação dos representantes das licitantes presentes;

**b)** abertura do envelope nº 4, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**c)** exame do cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgamento;

**d)** identificação da proposta de menor preço e conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes.

**10.4.1.** Será publicado o resultado do julgamento da Proposta de Preço com a indicação da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea “b”, do inciso I, do artigo 109, da Lei nº 8.666/93.

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

**a)** identificação dos representantes das licitantes;

**b)** recebimento e abertura do envelopenº 5, exclusivamente dos licitantes classificados, cujos documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes;

**c)** exame do cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital quanto a habilitação e declaração de vencedora a empresa melhor classificada nas etapas anteriores;

**10.5.1.** Será publicado o resultado da habilitação, com a indicação das proponentes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea “b”, do inciso I, do artigo 109, da Lei nº 8.666/93.

**10.5.2.** Não havendo interposição de recurso, ou havido a sua desistência ou, ainda, julgados os recursos interpostos, a Comissão de Licitações, antes da homologação do resultado desta concorrência, elaborará e apresentará o relatório à autoridade superior, para análise dos aspectos técnico-publicitários.

**10.5.2.1.** À vista do relatório da Comissão de Licitações, e após sua apreciação pela autoridade superior, homologará ou não o resultado e, assim, aprovará ou não a adjudicação do objeto desta concorrência à vencedora.

**10.5.2.2.** Após a fase recursal de habilitação, a empresa vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação do Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento, conforme determina o item 6.1.3 – alínea “a” do Edital, sob pena de desclassificação.

**10.5.3.** Os envelopes das licitantes inabilitadas ou desclassificadas ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação.

**10.5.3.1.** Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a PREFEITURA providenciará sua destruição.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**11.1.** A critério da Comissão de Licitações, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial ou Imprensa Oficial é obrigatória:

- a)** nas reuniões de abertura de envelopes;
- b)** no Diário Oficial do Estado de São Paulo ou Imprensa Oficial do Município;
- c)** por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

## **12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**12.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, conforme dispõe o art. 32, da Lei nº 8.666/93.

**12.1.1.** Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**12.1.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias, imediatamente anteriores à data de abertura desta licitação.

**12.1.3.** Todos os documentos apresentados pela empresa nesta licitação deverão estar rubricados pelo representante legal ou seu procurador.

**12.1.4.** Todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço, devendo ser observado o seguinte:

**a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

**c)** se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

**12.1.4.1.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 12.1.4. implicará na inabilitação da licitante.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**13.1.** A impugnação do Edital deverá ser por escrito, protocolada na Secretaria de Suprimentos, no endereço constante do cabeçalho, no Departamento de Licitações, das 08h00min às 17h00min, em dias úteis, dirigida ao Presidente da Comissão, designado pelo subscritor deste Edital:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**13.1.1.** Por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;

**13.1.2.** Por qualquer licitante, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos respectivos envelopes.

**13.2.** Para efeitos de contagem dos respectivos prazos, excluir-se-á a data fixada no preâmbulo deste Edital para a abertura dos Envelopes nº 01 a 04, e incluir-se-á a data do vencimento para o recebimento das impugnações.

**13.3.** Na hipótese de se constatar a necessidade de alteração do instrumento convocatório, que afete a elaboração das propostas, o fato será divulgado na forma do § 4º, do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

## **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação acham-se previstos no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, com as subseqüentes alterações.

**14.2.** Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos, através da Comissão de Licitações, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida ao Senhor Secretário de Suprimentos, endereço constante do cabeçalho, das 08h00min às 17h00min, em dias úteis.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** A Comissão de Licitações, depois de procedido o julgamento do certame e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos ao Sr. Willian Ambar de Novaes, Assessor do Executivo, para homologação do julgamento.

**15.2.** O julgamento e a homologação somente produzirão efeitos legais, após a adjudicação do objeto pelo Exmo. Sr. Assessor do Executivo.

**15.3.** É facultado à Comissão de Licitações, em qualquer fase licitatória, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

## **16. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**16.1.** Os serviços serão executados sob regime de empreitada por preços unitários, que constarão da proposta comercial apresentada pela empresa vencedora da licitação. Nestes preços estão compreendidas todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

**16.2.** A sub-empreitada parcial dos serviços a serem executados somente será permitida com a anuência do Contratante com a devida formalização, observando o subitem 1.3. do edital.

**16.3.** Os serviços deverão observar rigorosamente as especificações técnicas do Memorial Descritivo e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, independente de transcrição.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**16.4.** Qualquer alteração na diretriz estabelecida no memorial descritivo, bem como quaisquer outras se fizerem necessárias no decorrer da execução dos serviços, e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser realizada mediante prévia aprovação da Assessoria do Gabinete.

**16.5.** Qualquer alteração no prazo previsto para execução dos serviços deverá ser previamente comunicada e justificada por escrito ao Assessor do Gabinete, observando a legislação em vigor.

**16.6.** A ocorrência, ainda que eventual, de fatos que possam ensejar riscos durante a execução dos serviços, determinará a revisão conjunta das especificações técnicas objetivando a identificação das causas, dos riscos e as medidas necessárias para eliminá-las.

**16.7.** A responsabilidade civil, administrativa e penal, por danos da saúde, segurança pública e ao meio ambiente, resultante de qualquer tipo de acidente ocorrido em virtude da realização dos serviços objeto do edital de licitação, bem como sua manutenção, será atribuível exclusivamente a contratada, que ficará obrigada ao pagamento de todos os prejuízos havidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, bem como de quaisquer indenizações, multas, obrigações de fazer ou não fazer, que venham a ser pleiteadas ou impostas em virtude do atual acidente que venha ocorrer.

**16.8.** A contratada será responsável, por qualquer erro ou serviço executado em desacordo com as especificações técnicas, e conseqüentemente pagamento dos danos e prejuízos que por si ou seus prepostos, vier a causar a Prefeitura Municipal de Itapevi, ficando sujeita em consequência de ações movidas por esta ou terceiros prejudicados, até a sentença final e sua execução.

## **17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

**17.1.** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei.

**17.2.** Para efeito de contratação, nos 12 (doze) primeiros meses, não haverá reajuste dos preços contratados.

### **17.3. Reajuste**

**17.3.1.** Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, os preços poderão ser reajustados a partir do requerimento da contratada, utilizando-se o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base o mês de início da prestação dos serviços.

## **18. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1.** Todo serviço a ser prestado pela Contratada deverá ser precedido da competente apropriação de custos, a qual, aprovada pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito, por meio de autorização de serviços, gerará a expectativa da Contratada a receber respectivos valores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**18.2.** A apropriação de custos deverá estar dentro dos parâmetros estabelecidos na Proposta Técnica da Contratada, demonstrados, ainda que em anexo, os preços da média de mercado.

**18.3.** O valor anual será dividido em vários serviços publicitários, que correrão durante a vigência do contrato, de acordo com a necessidade e a conveniência do Contratante.

**18.4.** Não caberá qualquer tipo de pagamento à Contratada, caso não tenha havido a solicitação de serviço pelo Contratante.

## **19. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1.** Será da responsabilidade da Contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

**19.2.** Obriga-se também a Contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato.

**19.3.** A Contratada deverá prestar esclarecimentos à Prefeitura, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

**19.4.** A Contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta licitação, que envolva o nome da Prefeitura de Itapevi, se houver expressa autorização deste.

**19.5.** A Contratada centralizará o comando da publicidade da Prefeitura em sua sede.

**19.5.1.** A seu critério, a Contratada poderá utilizar-se de seus representantes em outros Estados ou Municípios para serviços de criação e de produção, ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

**19.6.** A Contratada obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

**19.7.** A Contratada, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratante a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

**19.8.** Constituem ainda obrigações da CONTRATADA:

**19.8.1.** Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

**19.8.1.1.** Os serviços indicados no subitem do objeto do memorial deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

na proposta técnica apresentada na Concorrência, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.

**19.8.2.** Centralizar o comando da publicidade da PREFEITURA na sua sede, comprovando em até 30 (trinta) dias da assinatura deste CONTRATO, que nele mantém, para esse fim, estrutura de atendimento representada, no mínimo pelos seguintes profissionais:

**I** - Um na área de atendimento;

**II** - Um na área de planejamento e pesquisa;

**III** – Dois na área de criação;

**IV** – Um na área de produção impressa, eletrônica e de design/computação gráfica;

**V** – Um na área de mídia.

**19.8.2.1.** Os profissionais designados para atendimento da Prefeitura, deverão ter experiência equivalente ou superior à daqueles indicados na proposta técnica.

**19.8.2.2.** A seu Juízo, a CONTRATADA poderá utilizar-se de seus representantes em outros Estados ou cidades, desde que tenham experiência equivalente ou superior as dos indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na proposta técnica, para executar os serviços de planejamento e criação ou outros complementares ou acessórios pertinentes a este CONTRATO, observado o atendimento às condições contratuais.

**19.8.3.** O desempenho da CONTRATADA será permanentemente verificado pela PREFEITURA.

**19.8.4.** Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste CONTRATO, de acordo com os prazos e demais especificações estipuladas pela PREFEITURA.

**19.8.4.1.** A CONTRATADA executará os serviços indicados neste memorial, diretamente, com seus próprios recursos.

**19.8.4.2.** A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e quando necessários à execução das atividades complementares a que se refere o objeto desse memorial, fornecedores de serviços especializados.

**19.8.4.2.1.** A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da PREFEITURA e implica a atuação da CONTRATADA por conta e ordem da PREFEITURA.

**19.8.4.2.2.** A PREFEITURA deverá ser previamente identificada na contratação de veículos de divulgação.

**19.8.4.2.3.** Caberá à contratada efetivar as operações de pagamento referentes ao serviço prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ter sido realizada em até 5(cinco) dias úteis do recebimento o pagamento realizado pela PREFEITURA.

**19.8.5.** Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando decorrentes de cotações realizada pela PREFEITURA - respondendo pelos efeitos destes acordos, incluindo os dados e os prejuízos, direto ou indiretos, decorrentes de sua culpa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**19.8.5.1.** Alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados à PREFEITURA, devendo a CONTRATADA adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

**19.8.5.1.1.** A culpa do fornecedor de serviços especializado, do veículo de distribuição ou da CONTRATADA que repercute na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das obrigações e pagamentos dos contratos por esta firmado, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

**19.8.5.1.2.** O aumento de despesas ou perda de descontos para a PREFEITURA, gerados em decorrência de ação culposa da CONTRATADA deverá ser ressarcido pela CONTRATADA responsável, à PREFEITURA em até 02(dois) dias úteis contados do recebimento da notificação de ressarcimento por este encaminhada.

**19.8.5.1.2.1.** Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no subitem 19.8.5.1.2. O valor poderá ser glosado pela PREFEITURA ou descontado da garantia contratual, acrescido da atualização monetária desde o dia de seu vencimento até a data e seu efetivo pagamento, com base na variação pro rata tempore de IPM (FGV).

**19.8.6.** Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação da PREFEITURA e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

**19.8.7.** Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

**19.8.7.1.** Pertencem à PREFEITURA, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação, realizada diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo.

**19.8.7.1.1.** O disposto no subitem 19.8.7.1., não abrange os planos de incentivo eventualmente concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA, nos termos de art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

**19.8.7.1.2.** A CONTRATADA não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses da PREFEITURA, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

**19.8.7.2.** Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da PREFEITURA, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

**19.8.8.** Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à PREFEITURA:

I- Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores.

II- Apresentar, no mínimo, 3(três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados na PREFEITURA ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a) A impossibilidade de obter as 3(três) cotações deverão ser previamente justificada à PREFEITURA, por escrito, para decisão sobre a contratação.

III- exigir do fornecedor que a cotação seja apresentada no original, em papel timbrado e que:

- a) Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
- b) Detalhes os produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total, sempre que necessário, suas especificações;
- c) Seja apresentada juntamente com os com os comprovantes de que o fornecedor está escrito em atividade no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estaduais ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

IV- Informar, por escrito, os fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas na Cláusula Nona para reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos;

**19.8.8.1.** Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste CONTRATO, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada sob fiscalização da PREFEITURA.

**19.8.8.2.** A PREFEITURA procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.

**19.8.8.3.** Se e quando julgar conveniente, a PREFEITURA poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

**19.8.8.4.** As disposições do subitem 19.8.8. não se aplicam à compra de mídia.

**19.8.8.5.** As condições do subitem 19.8.8., 1, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.

**19.8.8.6. As disposições do subitem 19.8.8.1 não se aplicam a serviços externos com valor igual ou inferior a 20% do valor da modalidade de convite, conforme disposição do parágrafo terceiro do artigo 14 da lei 12.232/2010.**

**19.8.9.** Encaminhar, a cada 12 meses de vigência do contrato e de seus eventuais aditamentos, referentes a peças aprovadas pela PREFEITURA e sem ônus para esta, as seguintes cópias de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga:

- a) TV e Cinema = cópias em Betacam e/ou arquivos digitais;
- b) Internet: cópias em pen drive;
- c) Rádio: cópias em pen drive, com arquivos digitais;
- d) Mídia impressa e material publicitário: cópias em pen drive, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**19.8.9.1.** As peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD, se garantido o atendimento à solicitação da PREFEITURA.

**19.8.9.2.** Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela PREFEITURA.

**19.8.9.3.** Caso as mídias indicadas nos incisos I e IV do subitem 19.8.9. se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

**19.8.10.** Disponibilizar à PREFEITURA informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

**19.8.11.** Produzir e entrega e meio digital, como CD ou em DVD ou outro meio magnético indicado pela PREFEITURA, portfolio dos trabalhos realizados para a PREFEITURA.

**19.8.11.1.** O portfólio deverá ser entregue anualmente, até o final do último mês de vigência do contrato ou de sua prorrogação e abranger todas as ações realizadas neste CONTRATO durante o período de doze meses anteriores.

**19.8.11.1.1.** No final da Vigência deste CONTRATO, deverá ser entregue um portfólio com trabalhos realizados após a entrega do portfólio anterior.

**19.8.11.2.** O portfólio deverá ser apresentado conforme modelo sugerido pela CONTRATADA previamente aprovado pela PREFEITURA

**19.8.12.** Entrega à PREFEITURA cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 6 do mês subsequente ao do pagamento realizado pela PREFEITURA.

**19.8.13.** Entrega à PREFEITURA, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (Mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos, conforme modelo definido pela PREFEITURA.

**19.8.13.1.** O relatório de acompanhamento deverá ser assinado e enviado à PREFEITURA no dia útil seguinte a realização do contato com a PREFEITURA, com o veículo ou com fornecedor e em caso de incorreção, reenviado devidamente corrigido em até 2(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação de correção.

**19.8.14.** Elaborar, sempre que solicitado pela PREFEITURA, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

**19.8.15.** Prestar, às suas expensas, os seguintes serviços.

I – criação e manutenção de acervo da propaganda da PREFEITURA

II - Criação e manutenção de banco de imagens, em meio virtual, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**19.8.15.1.** A Agência se reunirá com a PREFEITURA, em até 60 (sessenta dias após a assinatura do contrato, para apresentar proposta para banco de imagens e para o acervo de propaganda, compreendendo entre outros itens, as especificações técnicas, a sistemática de navegação e do filtro de pesquisa e os formatos dos arquivos.

**19.8.15.1.1.** Aprovada pela PREFEITURA, a proposta passará integrar este CONTRATO, ressalva a possibilidade de ajustes, sempre que necessário à manutenção do banco/acervo virtuais.

**19.8.15.2.** A CONTRATADA, por meio deste CONTRATO, transfere à PREFEITURA a propriedade dos sistemas tecnológico referente ao banco/acervo virtuais, incluindo o seu código/fonte.

**19.8.15.3.** O banco/acervo virtuais deverão estar funcionando em até 120(cento e vinte) dias após assinatura deste CONTRATO.

**19.8.16.** Prestar esclarecimentos à PREFEITURA sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independente de solicitação

**19.8.17.** Não caucionar ou utilizar este CONTRATO como garantia para qualquer operação financeira

**19.8.18.** Manter, durante a execução deste CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste, entre as quais a certificação de qualidade técnica de funcionamento de que se trata o art. 4º e seu paragrafo 1º da Lei 12.232/2010.

**19.8.18.1.** Em não se comprovando a manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA terá 30(trinta) dias para regularizar a situação, contados da notificação da PREFEITURA, prazo após o qual poderá ser promovida a rescisão contratual.

**19.8.19.** Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e quando exigido por norma, com relação a empregados de fornecedores contratados.

**19.8.20.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste CONTRATADO, bem como as contribuições devidamente à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessária ao cumprimento do objeto pactuado.

**19.8.20.1.** A CONTRATADA é responsável por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre serviços contratados.

**19.8.20.2.** Sempre que solicitados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

**19.8.21.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por centos) do valor atualizado previsto no contrato.

**19.8.22.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes dos danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, preposto e ou contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**19.8.23.** Obriga-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste CONTRATO.

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

**19.8.25.** Manter acervo comprobatório de totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 05 anos após a extinção do contrato.

## 20. DOS DIREITOS AUTORAIS

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

**20.2.** Os direitos são cedidos de forma total e definitiva, para uso no Brasil ou em qualquer outro país do mundo.

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

**20.2.2.** Quando necessário realizar contratações que envolva direitos de autor e conexos, a CONTRATADA solicitará a quem detém o direito a concessão por prazo, finalidade, território e preço, inclusive quanto à eventual renovação do contrato, dos direitos autorais e conexos de sua respectiva titularidade.

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

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

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

## 21. DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**21.1.** A remuneração à CONTRATADA será feita consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços, a saber:

- a)** Para os serviços do objeto licitado, o desconto sobre a Tabela de Custos Internos do SINAPRO-SP, na ordem de \_\_\_% (conforme proposta comercial);
- b)** Sobre produção de terceiros (serviços técnicos complementares) os honorários constantes em sua proposta comercial na ordem de \_\_\_%;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**21.1.1.** Fica instituído, também, que na vigência contratual, a CONTRATADA fará jus ao desconto padrão de agência e aos honorários sobre produção de terceiros (serviços técnicos complementares), de acordo com as Normas do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.

**21.2.** Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em até 21 (dez) dias do mês subsequente da emissão das Notas Fiscais/Faturas pela Contratada, devidamente atestadas pela Assessoria do Gabinete e encaminhados à Secretaria de Fazenda e Patrimônio, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a)** CND – Certidão Negativa de Débito (ou positiva com efeitos de negativa);
- b)** CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c)** Autorização (orçamento assinado) do Gabinete do Prefeito.

**21.2.1.** Os serviços contratados serão documentados mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas da Contratada com os valores relativos ao seu serviço, com a descrição, no corpo da nota, dos serviços fornecidos por terceiros (fornecedores de serviços externos e veículos de comunicação) anexando ainda as faturas dos veículos de divulgação e outros fornecedores, com os valores dos serviços realizados por estes, sendo feito o pagamento por depósito no valor global (agência + veículos/fornecedores) para a Contratada.

**21.2.2.** A Contratada emitirá Nota Fiscal própria com os valores de sua remuneração e com a indicação no corpo da nota, dos serviços prestados por terceiros (fornecedores de serviços especiais e veículos de comunicação) de acordo com as Normas do CENP.

**21.2.2.1.** Os demais fornecedores emitirão Notas Fiscais com seus valores contra a PREFEITURA e aos cuidados da agência contratada e as mesmas serão apresentadas conjuntamente pela Contratada para a efetuação do pagamento, que repassará, obrigatoriamente, a parte devida aos fornecedores, sendo que nas Notas Fiscais deverão constar o número do contrato.

**21.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da Contratada.

**21.4.** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

**21.5.** Todo o serviço a ser prestado pela Contratada será precedido da competente assinatura do orçamento ou pedido de inserção, solicitado pelo Gabinete do Prefeito.

## **22. DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL**

**22.1.** Após adjudicação e homologação pelo Sr. Sessor do Executivo, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, assinar o contrato correspondente.

**22.2.** Para assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar:

**22.2.1.** Recibo de depósito, expedido pela Prefeitura, a título de garantia de execução do contrato e seus eventuais acréscimos, da importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**22.2.1.1.** Será exigida garantia adicional quando ocorrer à situação disposta no parágrafo 2º, do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93;

**22.2.1.2.** O depósito da garantia poderá ser efetuado em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, parágrafo primeiro, do mesmo diploma legal;

**22.3.** Quando a convocada ou sua representante legal não assinar o contrato, poderá a Prefeitura Municipal de Itapevi convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, para a assinatura do contrato.

**22.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

## **23. DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** O Gabinete do Prefeito, através de servidor designado, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

**23.2.** A fiscalização por parte do Gabinete do Prefeito não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do Contratante.

## **24. DAS PENALIDADES**

**24.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**24.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**24.3.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de 0,5% do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de 10% sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** multa de 20% sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**24.3.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**24.4.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

**24.4.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**24.5.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Suprimentos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**24.6.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela PREFEITURA.

**24.6.1.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**24.6.1.1.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**24.7.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

**24.8.** À CONTRATADA assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, e de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento dos mesmos, como fato impeditivo da apresentação da documentação exigida ou do previsto nas disposições pertinentes à espécie.

**25.2.** É facultada à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preços.

**25.3.** A Comissão de Licitações poderá, em qualquer fase do processo, se julgar necessário, proceder à visita das instalações e da aparelhagem disponível para a realização dos serviços objeto desta concorrência.

**25.4.** Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a PREFEITURA tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação ou à sua classificação, conhecido após o julgamento.

**25.5.** Se ocorrer a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a PREFEITURA poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.

**25.6.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**25.7.** Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica) deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura.

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

**25.9.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o artigo 93, da Lei nº 8.666/93.

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

**25.11.** Qualquer tentativa de uma licitante influenciar a Comissão de Licitações no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

**25.12.** Antes da data marcada para a abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas, a Comissão de Licitações poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, alterar este Edital e seus anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos e Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

**25.13.** A licitante não pode realizar consultas ou apontamentos que possam propiciar sua identificação ou de outros licitantes perante a Comissão de Licitações antes da abertura do ENVELOPE Nº 2, salvo identificação inequívoca da Proposta Apócrifa.

**25.14.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração Municipal poderá, a seu critério, conceder aos licitantes o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**25.15.** A Comissão dirimirá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente Edital, desde que manifestadas por escrito.

**25.15.1.** Posteriormente, a Comissão de Licitações encaminhará via e-mail, ou, se for o caso, publicará em D.O.E a resposta ao solicitante.

**25.16.** À Prefeitura Municipal de Itapevi reserva-se o direito de, a qualquer tempo, presentes razões de interesse público devidamente justificadas, desistir, revogar, adiar ou homologar parcialmente a licitação, devendo de ofício anulá-la por vícios ou irregularidades constatadas, sem que isso represente direito dos proponentes a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

**25.17.** As proponentes ficam obrigadas a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**25.18.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, nos termos do art. 110, da Lei de Licitações.

**25.19.** As despesas com o contrato resultante desta concorrência, pelos primeiros 12 (doze) meses estão estimadas em **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)**.

**25.20.** As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária:

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
00986	02.01.00	3.3.90.39.88	04 131 0001	2071	01	1100000
00987	02.01.00	3.3.90.39.88	10 131 0001	2071	01	1100000
00988	02.01.00	3.3.90.39.88	12 131 0001	2071	01	1100000

**25.21.** Deverá(ão) o(s) Contratado(s) manter(em) durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, consoante disposição contida no artigo 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, cuja comprovação poderá ser solicitada, a qualquer momento, pela Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

**26.** Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I** – Briefing;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** – Modelo de credenciamento;

**ANEXO IV** – Minuta de Contrato;

**ANEXO V** – Termo de Ciência e Notificação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VI** – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

**ANEXO VII** – Modelo de declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de que trata o Art. 87, III e IV da lei Federal nº 8.666/93

**ANEXO IX** – Modelo de declaração de que trata o ART. 7º, INC. XXXIII da CF;

**ANEXO X** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação;

## **27. DO FORO**

**27.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Itapevi, como o único competente para serem dirimidas todas as questões judiciais que porventura se originem no presente edital e futuro contrato.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente edital afixado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, no lugar de costume, bem como publicado no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação e no "site" desta Prefeitura, conforme determina o artigo 21, incisos II e III da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Itapevi, 20/04/2023.

Willian Ambar de Novaes  
Assessor do Executivo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## **BRIEFING**

### Dados Gerais

População estimada 2021  
244.131 pessoas

Área da unidade territorial 2021  
82,658 km<sup>2</sup>

Densidade demográfica 2010  
2.428,88 hab/km<sup>2</sup>

Prefeito – Eleito em 2017 e reeleito em 2020  
Igor Soares Ebert

A Administração Municipal de Itapevi tem como foco a implantação de seu plano de metas, que envolve um amplo leque de políticas públicas, tais como:

mais qualidade no ensino, com o Educa Itapevi;  
saúde com atendimento ágil e com qualidade, com Itapevida;  
obras de infraestrutura para oferecer mobilidade urbana;  
garantia dos direitos da mulher;  
melhoria na segurança pública;  
Transformação do município em cidade digital, com o oferecimento de internet gratuita;  
Incentivo ao empreendedorismo criativo;  
Estímulo ao acesso ao emprego;  
Sustentabilidade social;  
Gestão participativa envolvendo a comunidade, profissionais das diversas categorias e gestores públicos;

### Comunicação

O presente briefing tem como objetivo fornecer uma visão geral dos índices sociais e econômicos da cidade de Itapevi, e as ações do governo municipal para consolidação e avanço das políticas públicas, bem como para o desenvolvimento futuro e contínuo da cidade.

#### Problema de Comunicação a ser enfrentado

O desemprego é uma maioria dos municípios brasileiros, pensando em trazer mais empresas para Itapevi, em 2019, a Prefeitura lançou o inédito Programa de Incentivo ao Desenvolvimento da Cidade (Desenvolve Itapevi), criado por meio da lei complementar nº 113/2019. Em agosto de 2022, a iniciativa foi revalidada com a publicação da lei complementar 159/2022, em Diário Oficial, e entra em vigor a partir de sua publicação. A iniciativa consiste na concessão de incentivos fiscais às empresas industriais e/ou de prestação de serviços que não possuem sede na cidade e desejem se instalar ou que queiram criar novas unidades de empresas que já estejam em funcionamento em Itapevi. Ao implantar o programa Desenvolve Itapevi, a administração permite atrair não só novas empresas, bem como aquelas que já estão no município a investirem em suas operações,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

ampliando a unidade existente, gerando mais empregos, renda e, assim, movimentando a economia local.

Entre os benefícios concedidos aos investidores nesta revalidação estão a não incidência de tributos como Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) por 5 anos; não incidência do Imposto de Transmissão Intervivos a Qualquer Título (ITBI), por 3 anos; não incidência de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) da obra, para a construção e instalação de novas empresas ou ampliação de unidades já existentes, bem como não incidência de taxas de poder de polícia por 5 anos e preços públicos relativos à aprovação de projetos construtivos, com todo o apoio e suporte do poder público municipal.

Para terem direito aos benefícios fiscais previstos no programa, as empresas deverão firmar protocolo de intenções com o município informando, por exemplo, a atividade a ser instalada ou ampliada, previsão da área construída a ser instalada ou ampliada; a previsão da quantidade de empregos diretos a serem criados, bem como o compromisso de licenciar os seus veículos na cidade.

Deve ser informado ainda o compromisso de eleger o domicílio fiscal no em Itapevi e o compromisso de destinar, a título de doação ou patrocínio, durante todo o período de isenção, valor equivalente a 1% do imposto sobre a renda devido em favor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi.

O interessado em aderir ao programa deve ir diretamente ao guichê da Secretaria de Fazenda e Patrimônio dentro do Resolve Fácil (Rua José Michelotti, 347 – Cidade Saúde), que funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. O telefone da unidade é o (11) 4143-9200.

Por que investir em Itapevi?

Nos últimos quatro anos, por meio de leis de incentivo fiscal, o município trouxe dezenas de novas empresas. Dentre elas, a italiana Leonardo, fabricante e montadora de helicópteros, o Hospital Yes; além da ampliação da Cacau Show, dentre outras.

Itapevi fica a 30 km do maior centro financeiro do país e a 10 minutos de Alphaville, com acesso por algumas das principais rodovias do Brasil, como a Castello Branco e a Raposo Tavares, além do Rodoanel. Conta com aproximadamente 240 mil moradores.

Em 2020, em ranking foi realizado pela Urban Systems, empresa especializada em consultoria de mercado, a pedido da revista Exame, Itapevi alcançou a 12ª posição entre as melhores cidades para se investir em comércio no país. Foi a 3ª melhor posicionada no estado de São Paulo. No setor industrial, o município alcançou a 6ª colocação entre os 100 melhores do Brasil.

Público alvo principal da campanha simulada: empresários, empreendedores e investidores de todo o Brasil.

Também a campanha de comunicação deverá ter densidade necessária para conscientizar toda a população, no plano individual e coletivo.

Os dados contidos neste briefing são apenas referenciais, podendo cada proponente buscar informações adicionais nos meios de comunicação e nas fontes de dados estatísticos, federal, estadual e privados. Seguem alguns links

[www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)

[www.cidades.ibge.gov.br](http://www.cidades.ibge.gov.br)

[www.seade.gov.br](http://www.seade.gov.br)

[www.ipea.gov.br](http://www.ipea.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Verba a ser considerada para elaboração da campanha R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para ser despendida na campanha simulada, com duração de 60 (sessenta) dias.

Veículos: Todos os disponíveis na mídia off e on-line, inclusive os recursos próprios da Prefeitura (que são site, Facebook, Instagram, Youtube, Tik Tok) sendo eleitos aqueles que a agência considerar mais adequados, de acordo com o objetivo proposto e a distribuição da verba disponível.

Itapevi: dados gerais e infraestrutura

#### Histórico

Parte integrante da cidade de Cotia, o então bairro de Itapevi, cujo nome vem do Tupi Guarani e significa pedra chata e lisa (Ita=pedra e pevi=chata e lisa), começou sua formação por volta de 1850 com a chegada da primeira família os Abreu.

Em 1875 o Imperador Dom Pedro II inaugurava a estação de Cotia, que não passava de um simples rancho com cobertura de sapê.

Por volta de 1912 os Abreu já faziam vizinhança com os Roncagli, os Michelotti os Chiamilera os Belli os Chaluppe os Correia e os Nunes. E foi justamente da família Nunes que saiu o empreendedor político Joaquim Nunes Filho, conhecido por "Nho Quim", cujos esforços resultaram na elevação do bairro a distrito de Cotia, em 12 de outubro de 1920.

Apesar disso a referência da cidade ainda continuava sob o nome de estação Cotia tirando a possibilidade de identificação própria do local.

Em 1940 chegava em Itapevi o empresário Carlos de Castro que adquiriu de Joaquim Nunes vasta gleba de terra, dando origem ao loteamento do Parque Suburbano e Jardim Bela Vista. Foi a partir daí que se acelerou o desenvolvimento do local.

Com a estação ainda com o nome de Cotia e a própria sede do município chamada de Vila Cotia, criava-se enormes confusões notadamente ao serviço de correios e telegramas para que as correspondências e pessoas localizassem os endereços em Itapevi. Em 1945, Carlos de Castro conseguiu com o então ministro Cardoso João Alberto que a estação tivesse seu nome alterado para Itapevi, com festa para a população.

A partir daí e já dentro de um espírito emancipacionista presente por toda região, integrantes da sociedade da época iniciaram o movimento de autonomia do distrito, fazendo a população se empenhar em massa no processo. Seus idealizadores eram homens como o próprio Carlos de Castro, Américo Christianini, Cezário de Abreu, Bonifácio de Abreu, Rubens Caraméz, Raul Leonardo, José dos Santos Novaes e tantos outros.

No plebiscito realizado em 1958, cerca de novecentas pessoas optaram pela emancipação, contra apenas trinta que não desejavam a autonomia. Naquele mesmo ano foi formalizada a lei que criava o município de Itapevi instalado oficialmente só no ano seguinte em 18 de Fevereiro de 1959. Seu primeiro prefeito foi Rubens Caraméz.

A história da edificação de Itapevi



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Por volta dos anos 80, a Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo - COHAB, constrói o Conjunto Habitacional Presidente Tancredo Neves, aumentando a densidade demográfica da cidade. E nos anos 90, a cidade recebeu mais 3 conjuntos habitacionais, estes feitos pela Companhia de Desenvolvimento Urbano - CDHU, do governo estadual. Com isso, houve forte migração para a cidade.

O município é servido pelos trens da linha B da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos (CPTM). São 2 estações da linha principal e mais 5 da extensão operacional:

Estações da linha principal: Engenheiro Cardoso e Itapevi. Estações da extensão operacional: Itapevi, Santa Rita e Amador Bueno.

Possui ligações rodoviárias com a Rodovia Castelo Branco (via SP-29) e Rodovia Raposo Tavares (via SP-29 [trecho Cotia] e SP-274).

Itapevi possui polos industriais, um deles em parceria com o município de Jandira; além também do polo de Ambuíta e do Itaqui. Também possui uma fábrica de cimentos antiga no bairro do Santa Rita, porém desativada.

### **Geografia**

Itapevi é um município da Microrregião de Osasco, situado na Região Metropolitana de São Paulo, no estado de São Paulo (Brasil). Pertence a Zona Oeste da Grande São Paulo, em conformidade com a lei estadual nº 1.139, de 16 de junho de 2011 e, conseqüentemente, com o Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana de São Paulo (PDUI). Localiza-se a 35 quilômetros da Praça da Sé, marco zero da capital paulista.

O município se localiza nas coordenadas 23°32'56" S, 46°56'03" W. Está limitado pelo município de Santana de Parnaíba ao norte e noroeste, Barueri a nordeste, Jandira a leste, Cotia ao sul e sudeste, Vargem Grande Paulista a sudoeste e São Roque a oeste.

Itapevi encontra-se sob o domínio do Planalto Atlântico, onde podemos verificar os seguintes tipos de relevo: várzeas, planícies aluviais, colinas, morros e serras. A Serra do Itaqui estende-se ao longo do limite com o município de Santana de Parnaíba, onde se encontra a região de Aldeia da Serra. O marco zero da cidade está situado 35 quilômetros a oeste da capital paulista, e o atual centro urbano se localiza na várzea do rio Barueri-Mirim, afluente do rio Tietê.

A altitude varia entre 740m no centro da cidade, junto ao leito do rio Barueri-mirim, à aproximadamente 1035m no alto da Serra do Itaqui, na divisa com o município de Santana de Parnaíba (Aldeia da Serra).

Por sua condição geográfica e climática, Itapevi apresenta resquícios de cobertura vegetal primitiva nativa representada pela Floresta Ombrófila Densa (Mata Atlântica), além de fragmentos da Floresta Ombrófila Mista (Mata de Araucárias). Com a expansão populacional e industrial do município nas últimas décadas, infelizmente, essas duas coberturas vegetais sofreram grandes perdas.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

À Prefeitura do Município de Itapevi

Concorrência Pública nº. 04/2023

**Processo nº. 522/2022**

### **Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE ITAPEVI**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ..... nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ..... e-mail ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para....., de acordo com as exigências do presente edital e seus anexos.

Declaramos que, na vigência do contrato decorrente da Concorrência nº 04/2023 promovida pela Prefeitura Municipal de Itapevi, serão cobrados os seguintes honorários:

- a) Honorários de .....% (.....) sobre os custos (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;**
- b) Em decorrência dos trabalhos de criação e produção interna, será aplicada a Tabela Referencial de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, vigente quando da prestação dos serviços correspondentes, com um **desconto de .....% (.....) ;****

O preço proposto contempla todos os custos e despesas necessários à plena execução do serviço, tais como de pessoal e de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc) incidentes sobre os serviços objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear da Prefeitura Municipal de Itapevi a esse título.

Declaramo-nos cientes de que a Prefeitura Municipal de Itapevi procederá a retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

O desconto de agência ou honorários de mídia será pago à agência pela intermediação na compra de espaço/tempo publicitários, pelos Veículos de Comunicação, na base de 20% sobre o valor da mídia efetivamente negociada, sendo que o Veículo emitirá sua fatura contra a Prefeitura Municipal de Itapevi correspondente à chamada "parte líquida", correspondente a 80% do valor da mídia, e a agência emitirá sua nota-fiscal correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da mídia efetivamente contratada.

Na eventualidade da verba de mídia efetivamente gasta, no ano, atingir o valor entre R\$2.500.000,00 e R\$7.500.000,00, a agência repassará à Prefeitura, a partir de então, o valor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor da média contratada, pelo que, para esse fim, passará a emitir sua nota-fiscal do desconto de agência, no percentual de 18% (dezoito por cento), já deduzido o repasse de 2% (dois por cento) sobre o desconto de agência, conforme Anexo "B" das Normas Padrão, contra a Prefeitura Municipal de Itapevi.

Validade da proposta:90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva abertura;  
Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas devidamente aprovadas pelo Gabinete do Prefeito, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio;

Declaramos submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente

NOME DO BANCO:..... Nº .....

NOME DA AGÊNCIA:..... Nº .....

NÚMERO DA CONTA: .....

Local e data

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

\_\_\_\_\_  
Assinatura de sócio/proprietário ou Representante legal/  
carimbo da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO III

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente, designo o Sr \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ para representar a que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, estando ele credenciado a responder junto a V.sas.em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de eventuais recursos, podendo, inclusive, re-ratificar documentos e valores, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 04/2023, da Prefeitura Municipal de Itapevi – Secretaria de Suprimentos.

Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Sócio/ Representante Legal

Nome:

RG nº.:

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.

Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2023

TERMO DE CONTRATO nº. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL ITAPEVI E A EMPRESA:\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Av. Presidente Vargas, 405, Jd. Christianópolis, Itapevi, neste ato representado pelo Senhor Willian Ambar de Novaes, Assessor do Executivo, doravante designada "CONTRATANTE", e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_ representado por \_\_\_\_\_, RG. nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante designada "CONTRATADA", têm entre si justo e contratado o quanto segue:

#### CLÁUSULA I - DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste instrumento a CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE ITAPEVI, conforme proposta da vencedora, memorial descritivo - Anexo I e demais condições do edital, independentemente de transcrição.

**1.2.** A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto em regime de empreitada por preços unitários, conforme especificações constantes no memorial descritivo – ANEXO I, que passa a fazer parte integrante deste contrato.

#### CLÁUSULA II – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO REAJUSTE

**2.1.** O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei.

**2.2.** Para efeito de contratação, nos 12 (doze) primeiros meses, não haverá reajuste dos preços contratados.

**2.3.** Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, os preços poderão ser reajustados a partir do requerimento da contratada, utilizando-se o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base o mês de início da prestação dos serviços.

#### CLÁUSULA III – DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1.** A remuneração à contratada será feita consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços, a saber:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a) Para os serviços do objeto licitado, o desconto sobre a Tabela de Custos Internos do SINAPRO-SP, na ordem de \_\_\_% (conforme proposta comercial);
- b) Sobre produção de terceiros (serviços técnicos complementares) os honorários constantes em sua proposta comercial na ordem de \_\_\_%;

**3.1.1.** Fica instituído, também, que na vigência contratual, a CONTRATADA fará jus ao desconto padrão de agência e aos honorários sobre produção de terceiros (serviços técnicos complementares), de acordo com as Normas do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em até 21 (dez) dias do mês subsequente da emissão das Notas Fiscais/Faturas pela Contratada, devidamente atestadas pelo Gabinete do Prefeito e encaminhados à Secretaria de Fazenda e Patrimônio, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) CND – Certidão Negativa de Débito (ou positiva com efeitos de negativa);
- b) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Autorização (orçamento assinado) pelo Gabinete do Prefeito.

**3.2.1.** Os serviços contratados serão documentados mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas da Contratada com os valores relativos unicamente ao seu serviço, anexando ainda as faturas dos veículos de divulgação e outros fornecedores, com os valores dos serviços realizados por estes, sendo feito o pagamento por depósito no valor global (agência + veículos/fornecedores) para a Contratada.

**3.2.2.** A Contratada não emitirá Nota Fiscal própria com os valores dos serviços globais, mas apenas de sua parte, de acordo com as Normas do CENP.

**3.2.2.1.** Os demais fornecedores emitirão Notas Fiscais com seus valores, e as mesmas serão apresentadas conjuntamente pela Contratada para a efetuação do pagamento, que repassará, obrigatoriamente, a parte devida aos fornecedores, sendo que nas Notas Fiscais deverão constar o número do contrato.

**3.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da Contratada.

**3.4.** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

**3.5.** Todo o serviço a ser prestado pela Contratada será precedido da competente assinatura do orçamento ou pedido de inserção, solicitado pelo assessor do executivo – Gabinete do Prefeito.

**3.6.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** Os serviços deverão ser executados conforme memorial descritivo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**4.2.** Todo serviço a ser prestado pela Contratada deverá ser precedido da competente apropriação de custos, a qual, aprovada pelo Gabinete do Prefeito, por meio de autorização de serviços, gerará a expectativa da Contratada a receber respectivos valores.

**4.3.** A apropriação de custos deverá estar dentro dos parâmetros estabelecidos na Proposta Técnica da Contratada, demonstrados, ainda que em anexo, os preços da média de mercado.

**4.4.** O valor anual será dividido em vários serviços publicitários, que correrão durante a vigência do contrato, de acordo com a necessidade e a conveniência do Contratante.

**4.5.** Não caberá qualquer tipo de pagamento à Contratada, caso não tenha havido a solicitação de serviço pelo Contratante.

**4.6.** A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**4.7.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**4.8.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, o assessor do executivo – Gabinete do Prefeito, poderá:

**a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção:

**b)** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**4.8.1.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.8.2.** A recusa da Contratada em cumprir as exigências levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## CLÁUSULA V - DO VALOR DO CONTRATO E DOS ACRÉSCIMOS

**5.1.** O valor deste contrato é de R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

**5.2.** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposição do art. 65, §§ 1º e 2º da Lei de Licitações.

## CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nºs.

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
00986	02.01.00	3.3.90.39.88	04 131 0001	2071	01	1100000
00987	02.01.00	3.3.90.39.88	10 131 0001	2071	01	1100000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

00988	02.01.00	3.3.90.39.88	12 131 0001	2071	01	1100000
-------	----------	--------------	-------------	------	----	---------

### CLÁUSULA VII – DA GARANTIA CONTRATUAL

**7.1.** A CONTRATADA exhibe neste ato a garantia contratual de R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, para garantia de execução do contrato e de seus eventuais acréscimos.

**7.2.** A garantia acima será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA, após o encerramento do contrato, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados, em razão do não cumprimento das obrigações contratuais, ou por qualquer outro motivo pertinente à avença e sua execução.

**7.3.** Se a garantia ficar desfalcada, a CONTRATADA deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da respectiva intimação escrita, expedida pela CONTRATANTE.

**7.4.** A CONTRATADA perderá a garantia em favor da CONTRATANTE se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

### CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Será da responsabilidade da Contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

**8.2.** Obriga-se também a Contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato.

**8.3.** A Contratada deverá prestar esclarecimentos à Prefeitura, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

**8.4.** A Contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta licitação, que envolva o nome da Prefeitura de Itapevi, se houver expressa autorização deste.

**8.5.** A Contratada centralizará o comando da publicidade da Prefeitura em sua sede.

**8.5.1.** A seu critério, a Contratada poderá utilizar-se de seus representantes em outros Estados ou Municípios para serviços de criação e de produção, ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

**8.6.** A Contratada obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

**8.7.** A Contratada, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratante a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

**8.8.** Constituem ainda obrigações da CONTRATADA:

**8.8.1.** Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

**8.8.1.1.** Os serviços indicados no subitem do objeto do memorial deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada na Concorrência, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.

**8.8.2.** Centralizar o comando da publicidade da PREFEITURA na sua sede, comprovando em até 30 (trinta) dias da assinatura deste CONTRATO, que nele mantém, para esse fim, estrutura de atendimento representada, no mínimo pelos seguintes profissionais:

I – um na área de atendimento;

II – um na área de planejamento e pesquisa;

III – dois na área de criação;

IV – um na área de produção impressa, eletrônica e de design/computação gráfica;

V – um na área de mídia.

**8.8.2.1.** Os profissionais designados para o atendimento da Prefeitura, deverão ter experiência equivalente ou superior à daqueles indicados na proposta técnica.

**8.8.2.2.** A seu juízo, a CONTRATADA poderá utilizar-se de seus representantes em outros Estados ou cidades, desde que tenham experiência equivalente ou superior aos dos indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na proposta técnica, para executar os serviços de planejamento e criação ou outros complementares ou acessórios pertinentes a este CONTRATO, observado o atendimento às condições contratuais.

**8.8.3.** O desempenho da CONTRATADA será permanentemente verificado pela PREFEITURA

**8.8.4.** Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste CONTRATO, de acordo com os prazos e demais especificações estipuladas pela PREFEITURA.

**8.8.4.1.** A CONTRATADA executará os serviços indicados neste memorial, diretamente, com seus próprios recursos.

**8.8.4.2.** A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares a que se refere o objeto deste memorial, fornecedores de serviços especializados.

**8.8.4.2.1.** A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da PREFEITURA e implica a atuação da CONTRATADA por conta e ordem da PREFEITURA.

**8.8.4.2.2.** A PREFEITURA deverá ser previamente identificada na contratação de veículos de divulgação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.8.4.2.3.** Caberá à CONTRATADA efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ter sido realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pela PREFEITURA.

**8.8.5.** Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pela PREFEITURA– respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os dados e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

**8.8.5.1.** Alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados à PREFEITURA, devendo a CONTRATADA adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

**8.8.5.1.1.** A culpa do fornecedor de serviços especializado, do veículo de distribuição ou da CONTRATADA que repercuta na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das obrigações e pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

**8.8.5.1.2.** O aumento de despesas ou perda de descontos para a PREFEITURA, gerados em decorrência de ação culposa da CONTRATADA deverá ser ressarcido pela CONTRATADA responsável, à PREFEITURA em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da notificação de ressarcimento por este encaminhada.

**8.8.5.1.2.1.** Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no subitem 8.8.5.1.2., o valor poderá ser glosado pela PREFEITURA ou descontado da garantia contratual, acrescido da atualização monetária desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV).

**8.8.6.** Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação da PREFEITURA e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

**8.8.7.** Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

**8.8.7.1.** Pertencem à PREFEITURA, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação, realizada diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou replicações que tenham sido concedidos pelo veículo.

**8.8.7.1.1.** O disposto no subitem 8.8.7.1. não abrange os planos de incentivo eventualmente concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

**8.8.7.1.2.** A CONTRATADA não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses da PREFEITURA, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.8.7.2.** Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da PREFEITURA, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

**8.8.8.** Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à PREFEITURA:

**I** – Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores.

**II** – Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados na PREFEITURA ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido:

**a)** A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações deverão ser previamente justificada à PREFEITURA, por escrito, para decisão sobre a contratação.

**III** – exigir do fornecedor que a cotação seja apresentada no original, em papel timbrado e que:

**a)** Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

**b)** Detalhe os produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

**c)** Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito - e em atividade - no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

**IV** – informar, por escrito, os fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas na Cláusula Nona para a reutilização de peças e material publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos;

**8.8.8.1.** Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste CONTRATO, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da PREFEITURA.

**8.8.8.2.** A PREFEITURA procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.

**8.8.8.3.** Se e quando julgar conveniente, a PREFEITURA poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

**8.8.8.4.** As disposições do subitem 8.8.8. não se aplicam à compra de mídia.

**8.8.8.5.** As condições do subitem 8.8.8, II, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.

**8.8.8.6.** **As condições do subitem 8.8.8.II não se aplicam quando o valor do serviço/fornecimento externo for igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do valor da modalidade convite, nos termos do parágrafo 3º. Do artigo 14 da lei 12.232/2010.**

**8.8.9.** Encaminhar, a cada 12 meses de vigência do contrato e de seus eventuais aditamentos, referentes a peças aprovadas pela PREFEITURA e sem ônus para esta, as seguintes cópias de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**I** – TV e Cinema: cópias em Betacam e/ou DVD e/ou arquivos digitais;

**II** – Internet: cópias em pen drive;

**III** – Rádio: cópias em pen drive, com arquivos digitais;

**IV** – Mídia impressa e material publicitário: cópias em pen drive, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada.

**8.8.9.1.** As peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD, se garantido o atendimento à solicitação da PREFEITURA.

**8.8.9.2.** Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela PREFEITURA.

**8.8.9.3.** Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do subitem 8.8.9. se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

**8.8.10.** Disponibilizar à PREFEITURA informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

**8.8.11.** Produzir e entrega em meio digital, como pen drive ou em DVD ou outro meio magnético indicado pela PREFEITURA, portfólio dos trabalhos realizados para a PREFEITURA.

**8.8.11.1.** O portfólio deverá ser entregue anualmente, até o final do último mês de vigência do contrato ou de sua prorrogação e abranger todas as ações realizadas neste CONTRATO durante o período de doze meses anteriores.

**8.8.11.1.1.** No final da vigência deste CONTRATO, deverá ser entregue um portfólio com os trabalhos realizados após a entrega do portfólio anterior.

**8.8.11.2.** O portfólio deverá ser apresentado conforme modelo sugerido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela PREFEITURA.

**8.8.12.** Entrega à PREFEITURA cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 6 do mês subsequente ao do pagamento realizado pela PREFEITURA.

**8.8.13.** Entregar à PREFEITURA, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (Mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos, conforme modelo definido pela PREFEITURA.

**8.8.13.1.** O relatório de acompanhamento deverá ser assinado e enviado à PREFEITURA no dia útil seguinte à realização do contato com a PREFEITURA, com o veículo ou com o fornecedor e, em caso de incorreção, reenviado devidamente corrigido em até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação de correção.

**8.8.14.** Elaborar, sempre que solicitado pela PREFEITURA, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

**8.8.15.** Prestar, às suas expensas, os seguintes serviços:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**I** – criação e manutenção de acervo da propaganda da PREFEITURA, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

**II** – criação e manutenção de banco de imagens, em meio virtual, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

**8.8.15.1.** A agência se reunirá com a PREFEITURA, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do CONTRATO, para apresentar proposta para o banco de imagens e para o acervo de propaganda, compreendendo entre outros itens, as especificações técnicas, a sistemática de navegação e de filtros de pesquisa e os formatos dos arquivos.

**8.8.15.1.1.** Aprovada pela PREFEITURA, a proposta passará integrar este CONTRATO, ressalva a possibilidade de ajustes, sempre que necessário à manutenção do banco/acervo virtuais.

**8.8.15.2.** A CONTRATADA, por meio deste CONTRATO, transfere à PREFEITURA a propriedade do sistema tecnológico referente ao banco/acervo virtuais, incluído o seu código/fonte.

**8.8.15.3.** O banco/acervo virtuais deverão estar funcionando em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura deste CONTRATO.

**8.8.16.** Prestar esclarecimentos à PREFEITURA sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

**8.8.17.** Não caucionar ou utilizar este CONTRATO como garantia para qualquer operação financeira.

**8.8.18.** Manter, durante a execução deste CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste, entre as quais a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que trata o art. 4º e seu parágrafo 1º da Lei 12.232/2010.

**8.8.18.1.** Em não se comprovando a manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para regularizar a situação, contados da notificação da PREFEITURA, prazo após o qual poderá ser promovida a rescisão contratual.

**8.8.19.** Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando exigido por norma, com relação a empregados de fornecedores contratados.

**8.8.20.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste CONTRATO, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

**8.8.20.1.** A CONTRATADA é responsável por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.8.20.2.** Sempre que solicitados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

**8.8.21.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado previsto no contrato.

**8.8.22.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e ou contratados.

**8.8.23.** Obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste CONTRATO.

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

**8.8.25.** Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 05 anos após a extinção do contrato.

## CLÁUSULA IX – DOS DIREITOS AUTORAIS

**9.1.** A CONTRATADA cede à PREFEITURA os direitos autorais patrimoniais de uso das idéias (incluindo estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade exclusiva, de seus empregados ou prepostos, concebidos, criados ou produzidos em decorrência deste CONTRATO.

**9.2.** Os direitos são cedidos de forma total e definitiva, para uso no Brasil ou em qualquer outro país do mundo.

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**10.3.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de 0,5% do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de 10% sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executada, ou executada em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** multa de 20% sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**10.4.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**10.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

**10.6.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**10.7.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Suprimentos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**10.8.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela PREFEITURA.

**10.9.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**10.10.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**10.11.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

**10.12.** À CONTRATADA assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Ilmo. Senhor Secretário de Suprimentos, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

### **CLÁUSULA XI – DA RESCISÃO**

**11.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, ou ainda, pela aplicação de multas que atingirem até 20% (vinte por cento) do valor contratado, em razão de atraso no início da execução dos serviços por mais de 15 (quinze) dias, contados da ordem de início, por interrupções dos serviços por mais de 10 (dez) dias consecutivos sem justa causa, ou ainda, pela inobservância das especificações técnicas.

**11.2.** A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, sem prejuízo das demais sanções.

### **CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

**12.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

**12.3.** Fazem parte integrante deste contrato e vinculados: edital, anexos e a proposta da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 04/2023.

**12.4.** Deverá a CONTRATADA manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, consoante disposição contida no artigo 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, cuja comprovação poderá ser solicitada, a qualquer momento, pela Secretaria de Suprimentos.

**12.5.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as cláusulas anteriormente descritas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, de \_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO V

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO nº: \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE ITAPEVI**

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VI**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**CONCORRÊNCIA Nº 04/2023**

Razão Social da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ conta corrente: \_\_\_\_\_

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, cujos termos, declaro, conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 04/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

Itapevi, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Sócio/Representante Legal

Nome:

RG nº.:

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 87, III E IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

(modelo sugerido)

**Concorrência Pública nº. 04/2023**

**Processo nº. 522/2022**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE ITAPEVI**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Artigo 87, incisos III e IV da lei Federal nº 8.666/93 que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.  
(modelo sugerido)**

**Concorrência Pública nº. 04/2023**

**Processo nº. 522/2022**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE ITAPEVI**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

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

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_

Representante legal/Procurador da empresa

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO X

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO (modelo sugerido)

**Concorrência Pública nº. 04/2023**

**Processo nº. 522/2022**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE ITAPEVI**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua Habilitação na presente licitação, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.