



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/ PMCSA-SECOM /2017
CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECOM /2017

Tipo de Licitação: TÉCNICA E PREÇO

Data: 30 /05/2017

Horário de abertura da sessão: 08h00min (horário de PE)

Local: Sala de Reunião da 2ª Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, situada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através do Secretaria Executiva de Comunicação Social e, ainda por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, designada por meio da Portaria **GAPRE/ nº 015 de 17 de janeiro de 2017**, torna público que, na data, horário e local acima indicados realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, e tipo **TÉCNICA E PREÇO** através de execução indireta, para contratação de serviços de publicidade e propaganda, planejamento de comunicação e marketing, a serem prestados por agência de publicidade e propaganda para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

O certame será regido pelas disposições da Lei 12.232 de 29 de abril de 2010 e de forma coadjuvante pela Lei federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, com suas posteriores alterações, Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil e por este Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente concorrência, Contratação de serviços de publicidade e propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

1.2. Os serviços devem observar o caráter institucional e/ou educativo, informativo e de orientação social, e serão avaliados de acordo com o caso simulado descrito no Briefing constante no Termo de Referência anexo ao presente Edital;

1.5. O produto final decorrente da execução do objeto desta licitação será propriedade da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sendo, portanto, proibida a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



divulgação por qualquer meio ou a sua reprodução total ou parcial sem expressa autorização, ficando a(s) Contratada(s) sujeita(s) às penalidades aplicáveis.

2. DOS ANEXOS:

2.1. Integram o presente Edital, como anexos, as seguintes peças:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO
ANEXO II	BRIEFING
ANEXO III	TERMO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE
ANEXO IV	MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO VI	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E VALORAÇÃO
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O recurso financeiro para a realização desta licitação é oriundo da seguinte dotação orçamentária:

3.1.1 **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho; **Órgão Orçamentário:** 100024 – Governadoria do Município; **Unidade Orçamentária:** 1102 – Secretaria Executiva de Comunicação Social; **Função:** 04 – Administração; **Sub função:** 131 – Comunicação Social; **Programa:** 1006 – Gestão Governamental Transparente; **Ação:** 2.12 – Divulgação da Ação Governamental; **Elemento de Despesas:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; **Detalhamento:** 88; **Código Reduzido:** 38; **Fonte:** 01.

3.1.2 O valor global da contratação, para o prazo de vigência de 12 (doze) meses, é de: **R\$ 4.000.000,00** (quatro milhões de reais).

3.1.3 O prazo de que trata o subitem anterior, poderá ser prorrogado, a critério da administração, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto no Inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

4.0 – DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A licitação será processada, mediante a entrega, pelos licitantes, da documentação pertinente em 04 (quatro) envelopes, conforme o que se segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4.1.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à CPL os documentos que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

- a) Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a CPL ateste sua autenticidade.
- b) Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, em original com reconhecimento de firma ou em cópia devidamente autenticada pelo cartório competente, e com poderes expressos para a prática de atos pertinentes ao presente certame. Na hipótese de apresentação por intermédio de procuração, deverá ser juntada a cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.
- c) A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.
- d) A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- e) Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à CPL, na data, hora e local indicados neste Edital.

4.1.2. As Propostas de Técnica e Preço deverão ser apresentadas a Comissão de Licitação em **04 (quatro) envelopes distintos e separados**, os quais deverão seguir estritamente as determinações abaixo previstas:

4.1.2.1. ENVELOPE nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA - **VIA NÃO IDENTIFICADA PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**, o mesmo só será aceito quando estiver acondicionado no envelope padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

- a) **O envelope padronizado deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-**



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



feira, no horário de 8h00min às 14h00min, no endereço acima indicado.

- b) O ENVELOPE nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.
c) Para preservar – até a abertura do ENVELOPE nº 2 – o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o ENVELOPE nº 1 não poderá:
- I. ter nenhuma identificação;
 - II. apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
 - III. estar danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

4.1.2.2. ENVELOPE nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA - **VIA IDENTIFICADA PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**, o mesmo deverá estar fechado e rubricado no fecho, e conter a seguinte identificação na parte fronteira:

<p>ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA VIA IDENTIFICADA PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA Processo Administrativo nº ____ / 2017 Processo Licitatório nº ____ / ____ / 2017 Concorrência Nº ____ /PMCSA-SECS /2017 À Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho - CPL Nome/Razão Social da Empresa com endereço completo Nº de Inscrição no CNPJ (MF)CPF, TELEFONE E E-MAIL Data e Hora:</p>

O ENVELOPE nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada ao manejo e às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura;

- a) O conteúdo deste envelope segue estritamente as mesmas condições de produção de conteúdo do primeiro envelope, conforme será descrito adiante no item pertinente, e se destina **exclusivamente para fins de cotejamento** com a via não identificada, em sessão adequada, conforme rito descrito neste edital.

4.2.1.3. ENVELOPE nº 3 – PROPOSTA TÉCNICA - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO, o mesmo deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação na parte fronteira:

<p>ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO Processo Administrativo nº ____ / 2017 Processo Licitatório nº ____ / ____ / 2017 Concorrência Nº ____ /PMCSA-SECS /2017</p>
--



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



À Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho - CPL
Nome/Razão Social da Empresa com endereço completo
Nº de Inscrição no CNPJ (MF)CPF, TELEFONE E E-MAIL
Data e Hora:

- a) O ENVELOPE nº 3 deverá ser providenciado pela licitante, com seu conteúdo impresso preferencialmente em única encadernação, e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- b) O ENVELOPE nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do ENVELOPE nº 2.

4.2.1.4 ENVELOPE nº 4 – PROPOSTA DE PREÇOS, o mesmo deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 04 - PROPOSTA DE PREÇOS
Processo Administrativo nº ____ / 2017
Processo Licitatório nº ____ / ____ / 2017
Concorrência Nº ____ / PMCSA-SECS / 2017
À Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho - CPL
Nome/Razão Social da Empresa com endereço completo
Nº de Inscrição no CNPJ (MF)CPF, TELEFONE E E-MAIL
Data e Hora:

- a) O ENVELOPE nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Somente poderão participar desta Licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas e estabelecidas no País, que satisfaçam o conceito de Agência de Propaganda, nos termos da Lei nº 4.680 de 18/06/65 e demais legislação pertinente.

5.2. A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável pelos licitantes, dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo deste Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

5.3. Não poderão concorrer:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.3.1. Consórcios ou agrupamentos de pessoas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

5.3.3. Empresas, temporariamente, suspensas de licitar ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual e/ou Municipal, e desde que ainda não tenham logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade.

5.3.4. Empresa com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

5.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho, inclusive declarado no credenciamento conforme modelo Anexo IX.

5.3.6. As pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1 A proposta técnica será composta de um Plano de Comunicação Publicitário e de informações técnicas da licitante relativas à sua capacidade de atendimento, peças produzidas e caso de comunicação, conforme estrutura definida no item 6.1.2 deste Edital.

6.1.1. O plano de comunicação publicitário previsto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 12.232/10 será apresentado em 02 (duas) vias, uma sem a identificação de sua autoria e outra com a identificação, acondicionadas em invólucros distintos, conforme detalhado no termo de referência anexo a este edital;

6.1.2. As licitantes deverão apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir, cujos conteúdos serão alocados em envelopes distintos, conforme poderá ser observado no quadro abaixo:

Envelopes	Quesitos	Subquesitos
Envelope 1 (não identificado)	I. Plano de Comunicação Publicitária	a) Raciocínio Básico
Envelope 2 (identificado)		b) Estratégia de Comunicação Publicitária
		c) Ideia Criativa
		d) Estratégia de Mídia e Não Mídia



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Envelope 3	II. Capacidade de Atendimento
	III. Repertório
	IV. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

6.1.3. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

6.1.4. Para atender os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 12.232/2010 que regula este tipo de licitação, os conteúdos do “Plano de Comunicação Publicitária” serão apresentados em dois envelopes distintos, envelope nº 1 não identificado e envelope nº 2 identificado.

6.1.5. Mesmo compondo parte da nota da Proposta técnica, os itens II, III e IV, conforme recomenda legislação em vigor, serão apresentados em envelope distintos dos que abrigam o “Plano de Comunicação Publicitária”, sendo avaliados pela comissão técnica em separado do Plano de Comunicação Publicitária.

6.2. COMPOSIÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – Via **NÃO IDENTIFICADA**

6.2.1 A Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária deverá ser apresentada na forma de volume encadernado e tem como princípio obedecer de forma estrita as recomendações constantes na Lei 12.232/2010 que determina, em seu Art. 6º, a restrição de identificação dos licitantes no processo de avaliação por parte da Comissão Técnica. Isto posto, determina-se a apresentação deste volume estritamente dentro das normativas técnicas a seguir especificadas:

- a) Em caderno único e com espiral na cor preta colocado à esquerda, sendo a sua capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², ambas **em branco (sem nenhum conteúdo)**;
 - I. **não deverão** ser usadas sobrecapas em plástico, acetato ou qualquer outro material;
 - II. é recomendado o uso de espirais plásticas que **permitam o fácil manuseio pela comissão julgadora (em diâmetro adequado)**, com tamanho suficiente para que se permita passar as páginas com facilidade evitando marcas e danos ao volume ao apresentado.
- b) Conteúdo impresso em papel A4, tipo offset ou equivalente, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
- c) Espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- d) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos (não é permitido *indentar* os parágrafos);
- e) Espaçamento “simples” entre as linhas e, *opcionalmente*, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- f) Alinhamento justificado do texto;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- g) Texto e numeração de páginas em fonte “arial”, cor “automático”, tamanho “12 pontos”, sem prejuízos das exceções dispostas nos subitens 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 e 6.2.5;
- h) Numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, no canto **inferior direito** da folha;
- i) Sem QUALQUER identificação da licitante;
- j) Não serão permitidas notas de rodapé no corpo do texto a nenhum título, exceto como adjuvante dos gráficos e tabelas, **nos itens em que estes gráficos e tabelas são expressamente permitidos.**

6.2.2 As especificações do subitem 6.2.1 não se aplicam às peças e material de que trata as alíneas do subitem 6.2.5 (IDEIA CRIATIVA) deste edital.

6.2.3 Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráfico e ou tabela, desde que observadas as seguintes regras:

- a) Os gráficos ou tabelas poderão ser editados em cores;
- b) Para os dados e informações dos quadros e ou tabelas recomenda-se edição na fonte “arial”, *preferencialmente* em estilo “normal”, cor “automático”, tamanho “10 pontos”;
- c) Apenas as páginas **em que estiverem inseridos os gráficos e ou tabelas** poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limites previstos nos respectivos subitens, o papel A3 será computado duas folhas de papel A4, devendo também, no eventual caso de uso de folha em formato A3, ser respeitadas as margens previstas nas laterais das páginas.

6.2.4 Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos e poderão ser editados em cores.

- a) Apenas as páginas **em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas** desse subquesto poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado.

6.2.5 Como parte da Ideia Criativa, serão exigidos exemplos de peças conforme detalhado adianta em texto específico. Estes exemplos de peças e/ou material integrante do subquesto Ideia Criativa serão apresentados separadamente do caderno do Plano de Comunicação Publicitária, apesar de integrarem o mesmo envelope devendo observar de forma rigorosa as questões a seguir:

- a) Os exemplos devem adequar-se às dimensões do Invólucro nº 1, cabendo à licitante atentar para as demais exigências deste termo de referência, em particular as que destacam a necessidade de não identificação das licitantes antes dos envelopes de cotejamento.
- b) Não é permitido que as peças sejam coladas em pranchas ou similares que possam determinar a identidade da licitante, nem o uso de *pass-partout* ou *assemelhados*.
- c) **Quando impressas, as peças devem usar o padrão de gramatura de papel proposto (entre 75 gr/m² a 90 gr/m²), além de respeitar a sugestão de exposição em folha que, quando dobrada e fechada, mantenha o formato A4 de forma a permitir sua**



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



inserção e manuseio no invólucro padrão sem maiores transtornos à comissão técnica.

- d) Não se recomenda o uso de impressão capaz de borrar com água, sendo recomendado, apesar de não exigido, a impressão laser como maneira de evitar danos no manuseio destes exemplos.

6.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da Ideia Criativa estão limitados, **no conjunto, a 10 páginas.**

6.2.7 Os textos e anexos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.

- a) 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 mensagens publicitária.

6.2.8 Podem ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de identificar as etapas do Plano de Comunicação Publicitária – **Via Não Identificada** e seus subquestos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia. Não há necessidade de lançar nessas páginas os subitens deste termo de referência a que correspondem o quesito nem os textos expressos nesses subitens.

- a) Essas páginas devem seguir as especificações do subitem 6.2.1;
b) Essas páginas, por não conterem conteúdo avaliatório, **não contam** no cômputo de páginas explicitado no subitem 6.2.6 deste Edital, **não devendo ser numeradas** quando utilizadas.

6.2.9 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia deverá ser elaborado com base nos Briefings 1 e 2 anexos a este edital, observadas as seguintes disposições e os elementos particulares presentes em briefing:

6.2.9.1. **Raciocínio Básico**: composto de um texto, em que o licitante demonstrará sua compreensão sobre as ações de comunicação publicitária a cargo da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e o contexto de atuação e sua população (dados sócio-demográficos) no estado e região. O texto deverá contemplar:

- a) Apresentação de dados elementares sobre o município e sua região que tenham consonância com o entendimento do cenário hipotético descrito no edital;
b) diagnóstico e interpretação dos desafios e problemas de comunicação do briefing introduzindo o trabalho da candidata;
c) considerações de público alvo da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e da(s) campanha(s) em específico tratada nos dois *briefings* (*trato das especificidades do caso apresentado*);
d) premissas básicas para o desenvolvimento da estratégia de comunicação que será desenvolvida pela agência candidata nos itens que virão a seguir deste.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.2.9.2 Estratégia de Comunicação Publicitária: Derivada diretamente das considerações já apresentadas no item anterior, se constitui de apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir os desafios e problemas - geral e específicos - de comunicação a serem enfrentados e alcançar os objetivos previstos no Briefing, compreendendo:

a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária, partindo do tema chave proposto no briefing, descartando soluções eventualmente consideradas inicialmente na estratégia da licitante;

I. A tradução do partido temático desenvolvida pela licitante para o caso hipotético do Briefing anexo, bem como seus desdobramentos e descarte de opções devem ser claramente expressos no texto;

b) explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, no que destacamos:

I. Definições sobre o comportamento dos públicos da campanha, formulando hipóteses e diagnósticos relativos as metas estratégicas de comunicação derivadas do raciocínio básico;

II. Definições sobre o conteúdo que deve estar inserido na campanha, em particular sobre o conteúdo e forma de abordar o público definido, norteando os itens que serão corporificadas nas peças da relação presente na ideia criativa;

III. Desdobramentos posteriores da campanha, determinando como esta abordagem irá gerar longevidade a campanha; Definições temporais sobre o período correto de realizar a campanha, diante das diretrizes presentes;

IV. Definições relativas ao modo de realizar a estratégia de campanha, em particular diretrizes gerais sobre os suportes midiáticos, instrumentos ou ferramentas que serão utilizados e razões que suportam essas diretrizes.

6.2.9.3 Ideia Criativa: apresentação pela licitante de campanha publicitária observadas as seguintes disposições:

a) Apresentar relação comentada de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no Termo de Referência. Os comentários devem versar sobre a construção criativa de cada peça e/ou material, podendo ser em texto corrido ou tópicos, a critério dos licitantes, sendo facultada breve introdução que determine diretrizes criativas gerais da campanha;

b) Da relação comentada prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária. As peças exemplificadas devem estar indicadas de forma clara no texto descrito na alínea anterior.

c) Os comentários mencionados neste Termo de Referência estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material e a sua detalhada especificação no caso das peças não corporificadas que eventualmente irão compor a campanha;

d) Os exemplos de peças e/ou material de que trata a alínea "b" do subitem



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



estão limitados a **5 (cinco)**, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material, podendo ser apresentados *sob qualquer forma impressa* – desde roteiro, *layout* e ou *storyboard* impressos, para qualquer meio; descritivos e gráficos impressos para protótipo; detalhamento impresso de roteiros para realização de peças destinadas a rádio e internet;

- I. Todos os exemplos devem ser apresentados exclusivamente em substrato papel, conforme demais normativas do certame.
 - II. Se a campanha proposta pela licitante prever número de peças e ou material superior ao que pode ser apresentado na forma „exemplificada“, a relação prevista deverá ser elaborada em duas etapas (de texto ou de tópicos, conforme escolha da licitante): um para as peças e ou material apresentados como exemplos e outro para o restante que não será exemplificado.
 - III. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, **sem suporte e/ou passe-partout**. Peças que não se ajustem às dimensões do envelope nº 1 podem ser dobradas.
 - IV. Cada peça e ou material impresso deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, roteiro de filme TV, roteiro de spot para rádio, anúncio em revista, *frames* de banner para internet, etc.) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista neste edital.
 - V. Não serão aceitas como anexos quaisquer substratos eletrônicos, links, cds, cartuchos, fitas, pendrives e/ou quaisquer outros meios digitais.
 - VI. Montagens e dobraduras que usem exclusivamente o papel como substrato são permitidos, respeitadas as demais regras deste edital.
- e) Para fins de cômputo das peças que podem apresentadas „exemplificadas“, devem ser observadas as seguintes regras:
- I. as reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;
 - II. cada peça apresentada como parte de um *kit* será computada no referido limite;
 - III. peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior – *outdoor*, envelopamento de veículos, adesivagem de *fingers* – entre outros), apenas será considerada uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;
 - IV. um *hotsite* e todas as suas páginas serão considerados uma peça;
 - V. um filme e o *hotsite* em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
 - VI. um *banner* e o *hotsite* para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;
 - VII. um *hotsite* cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao *hotsite*, será considerado apenas uma peça.

6.2.9.4 Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075

CC 003 -PMCSA-SECOM-2017 - Contratação de serviços de publicidade e propaganda



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) Texto de apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada nos Briefings anexo a este edital, sob a forma de textos, métricas, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) Texto diagnóstico sobre os públicos da campanha contemplados, seu consumo de mídia e perfis embasados em pesquisas e dados fiáveis, servindo de apoio aos argumentos oferecidos, o que inclui gráficos e tabelas referentes a estes conteúdos;
- c) Texto com considerações detalhadas sobre as táticas de mídia propostas e números relativos ao alcance do plano proposto, permitindo a inclusão de tabelas e informações sobre as estratégias de *flight* propostas;
- d) Simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, métricas, tabelas, gráficos e planilhas que embasem as normativas técnicas utilizadas pelas candidatas para esta distribuição.
 - I. Todas as peças e material que integrarem a relação comentada da Ideia Criativa deverão constar dessa simulação, com seus respectivos períodos de distribuição das peças e ou material e quantidades de inserção destes materiais e custos pertinentes, aí incluídas as peças não apresentadas como exemplos mas igualmente consideradas como necessárias ao desenvolvimento da estratégia;
- e) Resumo geral com informações sobre, ao menos:
 - I. Os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
 - II. Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
 - III. Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia com as respectivas quantidades a serem produzidas;
 - IV. Demais valores (absolutos e percentuais) que incluam o orçamento do exercício, inclusive custos de pesquisa e eventuais reservas técnicas designadas.
- f) Quanto aos valores desta simulação, devem ser observados que os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser considerados os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
 - I. Deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;
 - II. Não será necessário especificar os custos internos e honorários sobre serviços de fornecedores.

6.3. COMPOSIÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA

6.3.1. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, constitui-se do mesmo conteúdo da via não identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, com a identificação da licitante. Deve ser datado e assinado na última



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado, uma vez que não tem como propósito nenhum tipo de avaliação técnica, sendo apenas referência para cotejamento dos conteúdos no momento final da avaliação desta etapa do certame.

6.3.1.1 Uma vez que se trata do volume de cotejamento, que apenas será aberto em etapa pertinente do processo, é **facultado** às licitantes o uso de **papel timbrado exclusivamente** na via identificada.

6.3.1.2 Pelas mesmas razões anteriores, exclusivamente na via identificada é facultado o uso de sobrecapas plásticas e de outros materiais com a identidade da licitante

6.3.1.3 Já que este volume tem fins de cotejamento, a subcomissão técnica fará a avaliação para fins de pontuação exclusivamente baseada no volume não identificado.

6.4. COMPOSIÇÃO DO CADERNO TEXTO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

6.4.1 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico e distinto do Plano de Comunicação Publicitária, com ou sem o uso de cores, em papel A4, 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, devidamente identificado.

- a) Qualquer página com os documentos e informações aqui previstos poderão ser editados em papel A3 dobrado.
- b) Os documentos e informações e o caderno específico aqui mencionados não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.
- c) Não há limitação de número de páginas para apresentação do conteúdo do caderno da Capacidade de Atendimento, mas seu conteúdo deve ser restrito as questões pertinentes de avaliação conforme regras explicitadas no item 6.4.2 deste edital.

6.4.2 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

- a) Texto que traga em tópicos ou dissertativamente relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, preferencialmente com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se todas as áreas fundamentais: estudo/planejamento; criação; produção de rádio, produção em RTV e internet; produção gráfica; mídia e atendimento e tipo de disponibilidade destes funcionários;
 - I. não é necessária rubrica ou autenticação destes currículos resumidos por parte dos profissionais, atentando a concorrente ao observado nas cláusulas contratuais sobre equipe disponível para à Prefeitura Municipal do Cabo de



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Santo Agostinho;

- II. não é necessário currículo resumido dos profissionais que não integrem as áreas técnicas da agência, tais como de áreas administrativas.
- III. A avaliação se dará de forma exclusiva junto aos profissionais listados e propostos, sendo sua substituição permitida as vencedoras nos termos da legislação vigente e mediante expressa aprovação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- IV. Ao final desta relação de profissionais, **de forma explícita**, a empresa concorrente deverá listar ao menos dois profissionais que tratarão de forma exclusiva com a conta da prefeitura.
- V. Caso exista dedicação não exclusiva dos outros profissionais, isto deve ser explicitado de forma expressa neste texto de encerramento.
- VI. Caso existam premiações específicas da área para algum profissional, esta informação deve ser alocada em seus respectivos currículos resumidos.

c) as instalações, a infraestrutura física, infraestrutura de TI (*software e hardware*), segurança e os recursos materiais e intelectuais que estarão à disposição para a execução do contrato;

- I. É importante descrever versões dos softwares gráficos disponíveis para a equipe criativa da agência
- II. Entre os recursos intelectuais, assinaturas de periódicos e treinamentos regulares devem ser descritos nesta etapa do volume técnico.

d) a sistemática de atendimento discriminará os prazos (mínimo e máximo) a serem praticados, em condições normais de trabalho, e fluxo de trabalho que será obedecido pela agência para desenvolvimento de suas atividades;

- I. No caso dos prazos recomenda-se uma tabela que facilite a visualização dos prazos normais, sem prejuízo de outras escolhas de apresentação de prazos desde que claros e precisos;
- II. Devem ser especificados **ao menos os prazos** (mínimo e máximo) para:
 - a. Criação de peças avulsas (gráficas);
 - b. Criação de peças avulsas (roteiros para meios eletrônicos);
 - c. Criação de Campanhas;
 - d. Elaboração de plano de mídia;
 - e. Alterações de peças desenvolvidas.

e) a discriminação detalhada das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência, dos periódicos assinados e da(s) auditoria(s) de circulação e controle de mídia (com suas respectivas abrangências) que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho sem ônus adicionais, na vigência do contrato, considerando como elementos básicos os exigidos na legislação em vigor e em conformidade com o CENP (Conselho Executivo de Normas Padrão).



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.5. COMPOSIÇÃO DO CADERNO DE REPERTÓRIO

6.5.1 A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório no caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, 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, devidamente identificado.

- a) Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 6.5.2 poderá ser editada em papel A3 dobrado.
- b) Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.
- c) Não há limitação de número de páginas para o conteúdo do caderno do Repertório, apenas para quantidade de peças conforme item 6.5.2.

6.5.2 O repertório é composto por um conjunto de trabalhos produzidos **e veiculados** pelo licitante, na seguinte forma:

- a) um DVD/CD ou memória flash do tipo pendrive contendo até 03 (três) peças para mídia eletrônica, podendo ser comerciais de televisão OU spots/jingles para rádio, desde que seu total não ultrapasse três peças;
 - I. Fica a critério das licitantes a definição de que as três peças aqui definidas sejam exclusivamente de TV, exclusivamente de Rádio ou que cotelem as duas mídias na proporção desejada pelas concorrentes.
- b) um conjunto de até 03 (três) anúncios destinados à mídia impressa;

6.5.2.1 Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica e texto resumo com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, 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 e outras questões pertinentes a alocação de verba, quando recomendável;

6.5.2.2 Serão vedados os trabalhos que tiverem qualquer referência direta ou indireta com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, mesmo que em regime de parceria com outros anunciantes;

6.5.2.3 As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 01.01.2012.

- a) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD ou ainda pendrive (memória portátil do tipo flash com leitura via porta USB), executável em qualquer computador com sistema operacional *Windows*.
- b) Qualquer problema técnico referente a mídia apresentada pelas licitantes poderá ter reflexo direto na nota e é de sua total e exclusiva responsabilidade.
- c) Deve existir no volume local adequado para comportar tanto os DVDs/CDs quanto os pendrives, facilitando o manuseio e identificação destes conteúdos pela comissão específica de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



d) As peças gráficas poderão ser apresentadas em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

I. Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não, desde que caibam no invólucro adequado.

e) Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem 6.5.2, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista para o item.

6.6 COMPOSIÇÃO DO CADERNO COM O RELATO DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

6.6.1 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem o Relato de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, 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, devidamente identificado.

a) Qualquer página com os documentos e informações previstos poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins dos limites previstos no caderno, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

b) Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

6.6.2 A licitante deverá apresentar 1 (um) Relato de Soluções de Problemas de Comunicação, com o máximo de 3 (três) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de um problema de comunicação resolvido, planejado e proposto por ela e implementado para um de seus clientes.

a) As propostas de que trata este subitem devem ter sido implementadas a partir de 1 de janeiro de 2012.

b) Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e ou aprovadas pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

I. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário.

II. Todas as páginas do relato devem estar rubricadas pelo autor do referendo e a assinatura deve ser autenticada na última folha do relato.

6.6.3 É facultada a inclusão de até 3 peças e/ou material como anexo, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para este Relato. Se incluídas:

a) as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD executável em



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



qualquer computador com sistema operacional Windows ou ainda em unidade de memória do tipo flash acessável por porta usb (Pendrive)

b) as peças gráficas poderão integrar o caderno específico do Relato, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

I. se apresentadas soltas, as peças gráficas poderão ter qualquer formato, dobradas ou não, desde que facilmente acondicionáveis em seu invólucro adequado;

II. as peças incluídas não terão suas páginas computadas nos limites do relato definidos anteriormente;

c) para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a identificação das peças e detalhes de concepção criativa, quando pertinente.

6.7 A apresentação dos volumes de avaliação técnica que não compõem O Plano de Comunicação Publicitária serão acondicionados no Envelope de número "3", devem ser feitas, preferencialmente, em três volumes distintos, conforme já determinado nos item 6.4, 6.5 e 6.6 deste edital.

6.7.1 Apesar dos conteúdos deste envelope terem maior liberdade de formatação, recomenda-se as licitantes, sempre que possível, o uso de formatação padronizada e volumes que facilitem o manuseio da comissão de avaliação.

6.7.2 O uso de caixas e lâminas soltas dos volumes é permitido, mas desencorajado, exatamente por dificultarem o transporte, manuseio e avaliação, não sendo esta embalagem em nenhuma instância objeto de avaliação criativa, conforme critérios claramente definidos neste edital.

6.7.3 Os volumes encadernados devem se valer de espirais com diâmetro adequado ao total folhas, portanto capazes de, facilmente, permitirem a passagem das folhas de seus conteúdos, evitando o desgaste em seu trato por parte dos avaliadores.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preços (**Envelope 4**), devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português (digitada), de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada, considerando as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e seus anexos.

a) Carta de Apresentação da Proposta de Preços para o contrato ofertado, conforme o modelo fornecido;

b) Data de formulação da oferta, validade da proposta (não inferior a 60 dias), prazo de entrega e assinatura do representante legal ou Procurador da empresa licitante;

c) Declaração clara e explícita, assinada pelo titular da licitante ou procurador legalmente designado, de que os preços cotados incluem todos os tributos e despesas com materiais e mão-de-obra, seja qual for a sua natureza, incluindo, fretes, seguros,



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



encargos sociais, trabalhistas e fiscais, ISS, despesas de viagem, locomoção, permanência, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, representando a compensação integral pela prestação dos serviços. Na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas todas as despesas mencionadas neste subitem.

7.2. A Proposta de Preço para o contrato ofertado deverá conter:

7.2.1. Itens sujeitos a valoração, contendo as informações constantes do modelo fornecido (ANEXO VI), indicando os percentuais em algarismos e por extenso, com os seguintes dados:

- a) Percentual de desconto a ser concedido À PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO sobre os custos internos, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco;
- b) Honorários (em percentual) de até 15% (quinze por cento), a serem cobrados da À PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da(s) contratada(s).

7.2.2. Política de negociação:

- a) Acordando preços e condições de pagamento junto aos fornecedores e veículos, especialmente em relação a descontos nos moldes do contrato anexo ao edital;
- b) Acordando preços a serem pagos pelo licitante vencedor a atores e modelos, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, na reutilização de peças publicitárias por novos períodos a serem pactuados nos moldes do contrato anexo ao edital;
- c) Acordando preços a serem pagos pelo licitante vencedor a autores de obras artísticas preexistentes, aproveitadas em peças publicitárias, na reutilização dessas peças publicitárias por novos períodos a serem pactuados.

7.2.3. Declaração assinada pelo titular do licitante ou seu procurador legalmente designado, sobre o tratamento dos direitos autorais dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a produzir, estabelecendo:

- a) Conforme determinado em contrato, para os direitos de autoria intelectual (criação, textos, produção, direção, trilha sonora original, arte-finalização e assemelhados), a cessão durante a vigência do contrato, dos direitos patrimoniais de uso à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;
- b) Para os direitos de imagem (atores e modelos) e de obras artísticas preexistentes (ou de sua reprodução), o licenciamento de uso durante o prazo de duração do contrato, com a definição de um percentual de até 30% do cachê original ou da licença original de uso, conforme o caso;
- c) O compromisso de fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças publicitárias, os valores dos cachês e os licenciamentos de uso de obras artísticas preexistentes, inclusos nesses orçamentos.

7.2.4. Declaração assinada pelo titular da licitante ou seu procurador legalmente designado, se comprometendo a repassar à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Agostinho, todas as vantagens (pecuniárias ou não) obtidas nas negociações de preço com os veículos de comunicação e demais fornecedores e prestadores de serviços;

7.2.5. Declaração assinada pelo titular da licitante ou seu procurador legalmente designado, de que reverterá à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, parcela do “desconto padrão de agência” a que fizer jus, no percentual máximo de cada faixa (2%, 3% ou 5%, conforme o caso), indicada no ANEXO “B” – SISTEMA PROGRESSIVO DE SERVIÇOS/BENEFÍCIOS, constante das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, emitida pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão, com base no investimento bruto anual em mídia.

7.2.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Termo de Referência, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Em caso de divergência entre dados numéricos e valores por extenso, prevalecerá este último. Havendo erro de cálculo, a CPL efetuará as retificações e considerará, para efeito de julgamento, o valor com as retificações efetuadas;

7.3. Os trabalhos desenvolvidos internamente pela Agência serão remunerados de acordo com os valores em vigência **no período de sua realização**, constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco, aplicando-se o desconto oferecido na proposta do licitante.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O ENVELOPE Nº 5 deverá ser apresentado contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, do(s) licitante(s) classificado(s) no julgamento final das propostas, conforme inciso XI, § 4.º, do art. 11, da Lei Federal n.º 12.232/10.

8.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via em original, ou cópia autenticada por cartório ou publicação na imprensa oficial, ou ainda, serem autenticadas por membro da CPL. **Neste caso, as fotocópias deverão vir acompanhadas dos originais e apresentadas à Comissão Permanente de Licitação, para a necessária autenticação.** As cópias reprográficas dos documentos poderá ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação, até o **último dia útil** anterior à data marcada como final para o recebimento e abertura dos envelopes de documentação, **de segunda a quinta-feira no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min horas e na sexta-feira de 8h00min as 12h00min. A Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos no dia da sessão.** As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

8.3. No envelope de habilitação, deverão constar obrigatoriamente a Carta de Apresentação dos Documentos para Habilitação, conforme modelo fornecido (**ANEXO IV**) neste Edital, e os documentos adiante relacionados, dentro dos seus respectivos prazos de validade, sob pena de inabilitação.

8.3.1. Habilitação Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou em outro órgão, desde que a lei assim determine;
- b) Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social em vigor (entende-se como em vigor a apresentação do documento em sua primeira versão, com todas as suas alterações posteriores, caso tenha havido, ou sua versão consolidada), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou em outro órgão, desde que a lei assim determine, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado da ata devidamente arquivada da Assembleia Geral da reunião do Conselho de Administração que elegeu seus administradores, devendo ser apresentada comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

8.3.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Inscrição Municipal (dentro do prazo de validade) relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital e dentro do prazo de validade;
- c) Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, expedido conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União);
- d) Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa Licitante;
- e) Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da empresa Licitante;
- f) Certificado de Regularidade, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, emitida em até 60 (sessenta) dias corridos anteriores à data de apresentação dos documentos de habilitação para esta licitação;
- b) Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentáveis, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1) O Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis devem vir acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, com o devido registro da Junta Comercial e contendo assinatura do contabilista



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



registrado no Conselho Regional de Contabilidade e do representante legal da empresa. As sociedades por ações deverão apresentar demonstrações publicadas em Diário Oficial;

b.2) A comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada através de Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG), os quais não poderão ser inferiores aos extraídos das seguintes fórmulas:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00 \text{ (igual ou maior que um)}$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}} \geq 1,00 \text{ (igual ou maior que um)}$$

8.3.4. Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprovem desempenho de serviço(s) compatível(eis) em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

a.1) Serão considerados aptos os licitantes que apresentarem comprovação de prestação de serviço regular na produção e veiculação de campanha publicitária com abrangência simultânea de, pelo menos, quatro diferentes mídias, por campanha. Para efeito comprobatório, portanto, só será(ão) aceito(s) como atestado(s) válido(s) aquele(s) que contenha(m) na sua descrição a campanha realizada, o cliente, as mídias utilizadas e o período de veiculação das mesmas;

a.2) Para fins de comprovação de prestação de serviço regular só será(ão) considerado(s) atestado(s) emitido(s) por clientes com contrato direto com a agência licitante. Para atestar a simultaneidade de veiculação em diversas mídias também será(ão) aceita(s) declaração(ões) emitida(s) por veículo(s) e fornecedor(es) envolvido(s) na(s) campanha(s). A(s) declaração(ões) deve(m) ter a(s) firma(s) reconhecida(s) da(s) assinatura(s) do(s) declarante(s).

b) É obrigatória a apresentação do Certificado de qualificação técnica de funcionamento do proponente no Conselho Executivo das Normas-Padrão - CENP, conforme § 1º, artigo 4º, da Lei 12.232/2010.

c) Relação do aparelhamento técnico disponível para a execução dos serviços objeto desta licitação, com declaração expressa firmada pelo licitante, sob as penas da lei, de que os mesmos se encontram em perfeitas condições de operacionalidade e trabalho;

d) Relação nominal do pessoal adequado e disponível, contendo nome e qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

d.1) Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar da execução dos serviços objeto desta licitação, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela Prefeitura Municipal do Cabo



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



de Santo Agostinho;

d.2) A qualificação dos profissionais deve ser feita indicando o cargo de cada um dos profissionais disponíveis para realização dos serviços constantes neste Edital e sua qualificação, incluindo formação acadêmica, contas já atendidas, tempo de experiência em sua área de atuação.

e) Relação nominal dos instrumentos de pesquisa de mídia e planejamento disponíveis na agência para construção das estratégias de comunicação, próprias ou adquiridas de forma *ad hoc*, por assinatura ou encomenda.

8.3.5. Relativo as declarações:

a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (modelo anexo VII);

b) Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo fornecido (modelo Anexo V).

c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em papel timbrado, com carimbo da empresa e assinada por representante legal desta. (modelo Anexo VIII).

8.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos emitidos pela internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites;

8.5. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes de habilitação, Propostas Técnica e Preços;

8.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observado ainda, o que segue:

a) Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.6.1. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos nesta Concorrência;

8.6.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica poderá(ão) estar emitido(s) em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.7. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o que foi exigido.

9. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

9.1 A licitação será processada e julgada de acordo com as Leis nºs 12.232/2010 e 8.666/1993, observando-se as disposições aplicáveis à licitação do tipo TÉCNICA E PREÇO.

9.2 Esta concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

9.3 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

9.3.1 Um dos membros da Subcomissão não poderá manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

9.4 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 09 (nove) integrantes, sendo 03 (três) deles sem nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho conforme normatiza a Lei 12.232/2010, sendo estes nomes previamente cadastrados pela Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura.

9.4.1 A referida relação dos nomes será publicada pela Comissão Permanente de Licitação no Diário Oficial, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

9.4.2 O sorteio será processado pela Comissão Permanente de Licitação, de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

9.4.3 A referida relação para sorteio conterà, separadamente, os nomes dos que mantenham vínculo e dos que não mantenham vínculo com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

9.4.4 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação, mediante apresentação à Comissão Permanente de Licitação de justificativa **POR ESCRITO** com fundamentos jurídicos plausíveis para a exclusão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



autoridade competente.

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

9.4.6.1 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido pela Legislação em vigor.

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

9.4.7 A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

9.4.8 Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos envelopes com as Propostas Técnica e de Preços.

9.5 Serão realizadas 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

9.5.1 Primeira Sessão

9.5.1.1 A Primeira Sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) Credenciar os representantes das licitantes;
- b) Receber os envelopes nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4;
- c) Conferir se esses envelopes estão em conformidade com as disposições no Edital;
- d) Rubricar, no fecho, sem abri-los, os envelopes nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, e separá-los dos envelopes nº 1 e nº 3;
- e) Retirar e rubricar o conteúdo do envelope nº 1;
- f) Abrir o envelope nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- g) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos que constituem os envelopes de nº 1 e nº 3;
- h) informar que, através de publicação no Diário Oficial, as licitantes serão convocadas para a próxima sessão, quando haverá a divulgação do julgamento das Propostas Técnicas.

9.5.1.2 Finalizada a Primeira Sessão, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará os ENVELOPES de nº 1, com as VIAS NÃO IDENTIFICADAS do Plano de Comunicação Publicitária à Subcomissão Técnica que efetuará os



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



seguintes procedimentos:

9.5.1.2.1 Análise individualizada e julgamento, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

9.5.1.2.2 Elaboração e encaminhamento, à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

9.5.1.3 Uma vez recebida a ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará os ENVELOPES de nº 3, com a CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, O REPERTÓRIO E OS RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO à Subcomissão Técnica, que efetuará os seguintes procedimentos:

9.5.1.3.1 Análise individualizada e julgamento da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

9.5.1.3.2 Elaboração e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

9.5.1.4 As planilhas/formulários de pontuação conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

9.5.1.5 Se houver desclassificação de alguma proposta técnica por descumprimento de disposições do edital, ainda assim será atribuída pontuação aos seus quesitos, a ser lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expirem os prazos para interposição de recursos relativos a essa fase da licitação, exceto nos casos em que o descumprimento resulte na identificação do proponente antes da abertura do envelope nº 02 (VIA IDENTIFICADA do Plano de Comunicação Publicitária).

9.5.2 Segunda Sessão

9.5.2.1 Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (envelopes de nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, através de publicação no Diário Oficial, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

a) Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- assinaturas na lista de presença;
- b) Abrir os ENVELOPES de nº2;
 - c) Cotejar as vias não identificadas (envelope nº 1) com as vias identificadas (envelope nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
 - d) Elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada Proposta Técnica;
 - e) Proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação;
 - f) Se todos os representantes das proponentes estiverem presentes à sessão e de acordo com o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas, podem registrar em ata a renúncia de recurso, decaindo assim, o prazo recursal. Sendo assim a Comissão dará continuidade aos procedimentos de licitação, de acordo com o previsto nos subitens seguintes.
 - g) Caso não estiverem presentes à sessão todos os representantes das proponentes ou não haja unanimidade de renúncia de recurso contra o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão Permanente de Licitação informará que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será publicado no Diário Oficial do Estado, com a indicação dos proponentes desclassificados e dos classificados, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação, para interposição de recurso, conforme disposto na alínea “b” do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.5.2.2 Além das demais atribuições previstas neste edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.

9.5.3 Terceira Sessão

9.5.3.1 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua renúncia ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, através de publicação no Diário Oficial para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) Abrir os ENVELOPES de nº 4, com a Proposta de Preço, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos envelopes de nº 4;
- d) Analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preço e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) Tendo sido julgadas as Propostas de Preços, o Julgamento Final das



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Propostas será feito de acordo com Nota Final alcançada, sendo a classificação das propostas em ordem decrescente das referidas notas, conforme critério de julgamento estabelecido neste edital: média ponderada entre as notas da Proposta Técnica e de Preço. Em caso de empate, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, nos termos do §2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

- f) Se todos os representantes das proponentes estiverem presentes à sessão e de acordo com o resultado do julgamento das Propostas de Preços, podem registrar em ata a renúncia de recurso, decaindo assim, o prazo recursal. Sendo assim, a Comissão Permanente de Licitação dará continuidade aos procedimentos de licitação, de acordo com o previsto nos subitens seguintes.
- g) Caso não estiverem presentes à sessão todos os representantes das proponentes ou não haja unanimidade de renúncia de recurso contra o resultado do julgamento das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação informará que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final das Propostas será publicado no Diário Oficial, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação, para interposição de recurso, conforme disposto na alínea “b” do inciso I do art.109 da Lei nº 8.666/1993;

9.5.4 Quarta Sessão

9.5.4.1 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua renúncia ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, através de publicação no Diário Oficial, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) Receber e abrir o(s) ENVELOPE(S) de nº 5 da(s) licitante(s) classificada(s), cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes;
- c) Analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes do(s) envelope(s) nº 5;
- e) Informar o resultado de Habilitação e declarar a(s) licitante(s) vencedora(s);
- f) Se todos os representantes das licitantes estiverem presentes à sessão e de acordo com o RESULTADO FINAL, podem registrar em ata a renúncia de recurso, decaindo assim, o prazo recursal. Sendo assim, a Comissão Permanente de Licitação publicará no Diário Oficial o resultado final da licitação com o(s) nome(s) da(s) licitante(s) vencedora(s).
- g) Caso não estiverem presentes à sessão todos os representantes das licitantes ou não haja unanimidade de renúncia de recurso contra o resultado de Habilitação, a Comissão Permanente de Licitação informará que o RESULTADO DE HABILITAÇÃO e RESULTADO FINAL serão publicados no Diário Oficial do Estado, com a indicação dos proponentes HABILITADOS e INABILITADOS, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



úteis, a contar da data de sua publicação, para interposição de recurso, conforme disposto na alínea “a” do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

- I. Quando julgado(s) o(s) recurso(s) interposto(s), o resultado será publicado no Diário Oficial e, caso tenha(m) sido julgado(s) PROCEDENTE(S), será publicado também o novo RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO com o(s) nome(s) da(s) licitante(s) vencedora(s).

9.6 Após exame das Propostas de Preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, a classificação das propostas será feita de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos neste edital.

9.7 Uma vez habilitada, a licitante com proposta classificada com a maior nota final será considerada vencedora do certame.

9.8 No caso de empate, a Comissão procederá o sorteio, em sessão pública, nos termos do §2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

9.9 A abertura dos envelopes de propostas e habilitação ocorrerá sempre em sessão pública, com a devida divulgação. O exame da documentação de propostas e de habilitação poderão correr em sessão pública ou em sessão privativa da Comissão de Licitação.

9.10 Todas as propostas e documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

9.11 A publicação dos resultados de Julgamento de Propostas Técnicas, Propostas de Preços e de habilitação será efetuada na imprensa oficial, salvo se presentes todos os licitantes no ato em que foi adotada a decisão quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, sendo registrada em ata, conforme prevê o §1º do art. 109 da Lei 8.666/1993.

9.12 A Comissão de Licitação poderá marcar data de reunião especificamente para divulgação de resultados de julgamento de propostas e de habilitação, solicitando o comparecimento de todos os licitantes, a fim de agilizar o processo, com abreviação dos prazos de recursos.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

10.1.1 As propostas técnicas serão julgadas, avaliadas e classificadas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado definido neste Edital, aferindo-se a nota a partir do somatório dos pontos obtidos nos quesitos técnicos constantes da proposta do licitante, sendo certo que receberá **um máximo de 100 (cem) pontos**, distribuídos entre os diversos tópicos de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.1.2 Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito, conforme detalhamento nos itens a seguir de cada um dos volumes e subcritérios integrantes deste edital;

10.1.3 PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA:

10.1.3.1 **Raciocínio Básico** – será observado no texto qualidade de conteúdo preparado por cada uma das concorrentes em seus volumes e a acuidade de compreensão:

- a) sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação e presença de dados que referenciem esta acuidade;
- b) sobre o entendimento da missão da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho num contexto sócio político e de suas atividades regularmente implantadas e com interfaces junto à população do Município.
- c) do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s) pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, conforme discorre cada um dos Briefings anexos a este edital;
- d) das necessidades de comunicação da Prefeitura para enfrentar esse(s) desafio(s) ou problema(s), conforme Briefing anexo a este edital.

10.1.3.2 **Estratégia de Comunicação Publicitária** – serão observadas no texto e proposta estratégica desenvolvida pelas licitantes:

- a) a adequação do partido temático e do conceito proposto à natureza e à qualificação Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho a partir dos elementos presentes em briefing e a seu (s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, conforme Briefing;
- b) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos, aí incluídas todas as questões estratégicas e vernaculares que levaram ao desenvolvimento do tema de campanha que irá nortear o trabalho da concorrente;
- c) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho com seus públicos a partir da eventual implantação da campanha proposta;
- d) a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho conforme briefing anexo e seus desafios;
- e) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta e táticas derivadas, além da capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação, seu(s) desafio(s) ou problema(s), geral e/ou específico, de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação previstos no Briefing e a verba disponível conforme conteúdos do Termo de Referência;
- g) a composição de pontos de contato com os diversos públicos constantes em briefing e sua tangibilização em estratégia pertinente ao desafio proposto;
- h) as referências estratégicas capazes de alimentar os pontos fundamentais do plano de comunicação com destaque para as questões de público



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



(quantitativas e comportamentais), forma, temporalidade (períodos de exposição e justificativas) e meios utilizados.

10.1.3.3 **Ideia Criativa** – qualidade das peças propostas e sua adequação ao(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho conforme *Briefings* em anexo. Além disto serão observadas nas peças e nos eventuais resumos das listagens de peças que compõem este item:

- a) separação clara e precisa das peças que são apresentadas como anexos e das peças que devem integrar a estratégia proposta, mas não foram listadas por excederem os limites previstos neste edital para tangibilização (apresentação física como exemplo);
- b) sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- c) sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- e) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- f) a unidade entre as peças que compõem a campanha, considerando as especificidades de cada uma das propostas e substratos;
- g) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta, bem como sua capacidade de síntese;
- h) sua pertinência às atividades da comunicação de utilidade pública da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, além da sua inserção nos contextos social, político e econômico de atuação da casa;
- i) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados e em suas descrições estratégicas;
- j) a exequibilidade das peças e ou do material e sua composição imagética e de conteúdo;
- k) a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos substratos midiáticos e aos públicos propostos.
- l) o manejo e adequação da linguagem e composição imagética, demonstrada em sua proposição criativa e qualidade técnica e exemplos apresentados.

10.1.3.4 **Estratégia de Mídia e Não Mídia** – Será avaliada na proposta apresentada, aí incluídos os gráficos e tabelas anteriormente definidos como integrantes desta etapa da proposta técnica:

- a) o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritário constantes no briefing e seus desdobramentos de target;
- b) a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos, tanto demográficos quanto psicográficos, bem como uso de fontes fiáveis e adequadas a cada um dos meios;
- c) a consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores, evidenciada pelo suporte de dados que norteiam essa simulação;
- d) a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- e) a proporcionalidade na distribuição dos recursos entre suas alíneas, em particular o uso equilibrado entre cada um dos meios e entre produção e mídia;
- f) a economicidade e consciência na aplicação da verba de mídia disponível, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material e suas justificativas táticas e disponibilidade de métricas que as embasem;
- g) a presença e otimização das táticas baseadas em mídia segmentada, digital, alternativa (no media e mídias de aproximação) e de massa;
- h) As táticas de *flight* propostas e detalhamento de frequência da mídia de forma global, garantindo o entendimento do nível de exposição aos públicos;
- i) a existência de gráficos e elementos descritivos claros, em valores percentuais e absolutos, capazes de resumir a proposta apresentada e sua proporcionalidade, facilitando o entendimento global e demonstrando apuro técnico na escolha dos canais e fácil percepção do todo do investimento.

10.1.4 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA LICITANTE: Texto da proposta técnica em que será avaliado da concorrente, além da formatação precisa em consonância com os detalhes deste edital os seguintes elementos:

- a) a consonância da atual carteira (que deve estar claramente listada) com os problemas e desafios da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;
- b) a experiência e formação dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e de comunicação integrada claramente listados na proposta da licitante, excluídos os profissionais de suporte administrativo não ligados a questões técnicas de realização do objeto deste Edital;
- c) a adequação das qualificações e da quantificação desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária institucional da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;
- d) a adequação das instalações, da infraestrutura (física e de tecnologia da informação) e dos recursos materiais e de segurança que estarão à disposição da execução do contrato, bem como trato do *checking* de atividades e sistemas de gerenciamento disponíveis;
- e) a operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e a licitante, esquematizado na proposta, incluindo sistematização de reuniões e prazos de realização e alteração de peças, fluxos de trabalho, além das demais questões que explicitam o funcionamento deste relacionamento, tais como o trato das informações e segurança;
- f) a 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 Municipal do Cabo de Santo Agostinho sem ônus adicional, durante a vigência do contrato, bem como dos periódicos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



assinados disponíveis para a equipe da concorrente;

g) a existência de equipe dedicada e/ou exclusiva **discriminada de forma específica** para o trato da conta de comunicação institucional da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, bem como a definição técnica dos profissionais à disposição nesta condição.

10.1.5 REPERTÓRIO: Texto da proposta técnica em que será avaliado da concorrente, além da formatação precisa em consonância com os demais detalhes deste edital para esta instância de avaliação os seguintes elementos:

- a) a ideia criativa e sua adequação e pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver e ao segmento de atuação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;
- b) a qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material, evidenciada pelas dimensões técnicas de produção e construção criativa em cada um dos meios onde estas peças foram inseridas;
- c) a clareza da exposição das informações prestadas, tanto nas peças, quanto nos resumos que tratam do caso em que elas estão inseridas, incluindo o trato dos necessários elementos de mercado;
- d) a exequibilidade das soluções diante das verbas claramente propostas, pela facilidade de implantação e sua relação particular com o impacto desejável junto aos públicos para as quais foram desenvolvidas;
- e) a diversidade de casos e sua aderência aos desafios presentes no manejo das questões de comunicação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

10.1.6 RELATO DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO:

Texto da proposta técnica em que será avaliado da concorrente, além da formatação precisa está em consonância com os demais detalhes deste edital para esta instância de avaliação os seguintes elementos

- a) a evidência de planejamento publicitário detectada na transformação dos cenários apresentados em novos dados e conclusões estratégicas a partir do briefing proposto pelo cliente do relato;
- b) a consistência das relações de causa e efeito entre problema inicial do caso de comunicação relatado e solução derivada proposta pela licitante;
- c) a relevância do caso escolhido como principal exemplo, bem como dos resultados apresentados a partir da solução de comunicação apresentada pela licitante e dela derivados, incluindo os elementos quantitativos claros capazes de ser aferidos;
- d) a concatenação lógica da exposição, incluindo a ordenação narrativa do caso e sua fluidez.

10.2 PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.2.1 As propostas técnicas serão julgadas, avaliadas e classificadas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado definido neste Edital, aferindo-se a nota a partir do somatório dos pontos obtidos nos quesitos técnicos constantes da proposta do licitante, sendo certo que receberá **um máximo de 100 (cem) pontos**, distribuídos entre os diversos tópicos de julgamento, da seguinte forma

10.2.1.1 **Raciocínio Básico: máximo de 10 (dez) pontos**, da seguinte forma:

Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Clareza e embasamento no conhecimento das características gerais da comunicação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, incluindo suas interfaces sociais e dados demográfico-populacionais do público que será atendido e conhecimento dos serviços prestados à população em todas as áreas contempladas pelo edital.	3,0 (três) pontos
b)	Adequada compreensão da linha de atuação específica de comunicação pública presente no briefing e sua relação com a comunicação em geral da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, aí inclusas questões relativas ao diagnóstico dos elementos presentes no briefing.	3,0 (três) pontos
c)	Acuidade de compreensão demonstrada em relação às necessidades de comunicação dessa específica linha de atuação, aí inclusas questões relativas a proposição de diretrizes gerais derivadas do diagnóstico.	4,0 (quatro) pontos

Estratégia de Comunicação Publicitária: máximo de 20 (vinte) pontos, da seguinte forma:

Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	A adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação das campanhas institucionais da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e a seu (s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos pela candidata e sua riqueza de desdobramentos positivos	6,0 (seis) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



b)	Desenvolvimento, adequação/pertinência e exequibilidade da <u>estratégia</u> de comunicação publicitária proposta para a solução do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral e/ou específico, de comunicação, incluindo as determinações do Planejamento capazes de guiar as diretrizes criativas e de mídia da proposta;	7,0 (sete) pontos
c)	a consistência lógica da argumentação apresentada em defesa da <u>estratégia</u> de comunicação publicitária proposta e sua capacidade de articulação com os desafios de comunicação, temporalidade, públicos e verba estimada para o exercício simulado;	7,0 (sete) pontos

10.2.1.2 **Ideia Criativa:** máximo de **21 (vinte e um) pontos**, da seguinte forma:

Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Estratégia de comunicação que atenda a todos os pontos da campanha propostos em briefing:	6,0 (seis) pontos
b)	Capacidade de síntese da estratégia de comunicação e manejo/adequação da linguagem, demonstrados em sua unidade criativa e qualidade técnica dos exemplos	4,0 (quatro) pontos
c)	Cobertura de público envolvido pela linha de atuação contemplada pela estratégia sugerida	4,0 (quatro) pontos
d)	Originalidade na combinação de seus elementos constitutivos revelada nos roteiros e textos de peças publicitárias que se apresentarem e exequibilidade das soluções diante das verbas propostas.	7,0 (sete) pontos

10.2.1.3 **Estratégia de Mídia e Não Mídia:** máximo de **14 (quatorze) pontos**, da seguinte forma:

Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Conhecimento de hábitos de comunicação do público envolvido com a linha de atuação (psicográficos e sócio-demográficos);	3,0 (três) pontos
b)	Capacidade analítica revelada no estudo desses hábitos e nas conclusões oferecidas à formulação da mídia, bem como da busca de fontes para embasar estes dados;	3,0 (três) pontos
c)	Estudo de distribuição da verba da linha de atuação, em vista de suas diferentes necessidades entre as diversas áreas de serviços da licitante, em particular a otimização da mídia segmentada, digital, alternativa e de massa.	4,0 (quatro) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



d)	Consciência e economicidade do plano geral de utilização da verba publicitária da linha de atuação simulado na proposta, incluídas métricas e rentabilidades mensuráveis	4,0 (quatro) pontos
-----------	--	---------------------

10.2.1.4 **Capacidade de Atendimento:** máximo de **15 (quinze) pontos**, da seguinte forma:

Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Capacidade geral de atendimento revelada pelo licitante, considerando a adequação das instalações, da infraestrutura (física e em TI), dos recursos materiais, da quantidade e qualificação dos profissionais nos diferentes setores da licitante colocados à disposição da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e demais elementos	5,0 (cinco) pontos
b)	sistemática de atendimento, revelada no julgamento dos quesitos: operacionalidade (fluxo e normas), segurança, presteza no atendimento às solicitações e grau de liberdade conferido à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho na escolha de soluções alternativas.	6,0 (seis) pontos
c)	A existência de equipe dedicada e/ou exclusiva para o trato da conta da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, bem como a qualidade da definição técnica especificamente destes profissionais à disposição e sua consonância com a dimensão do edital.	4,0 (quatro) pontos

10.2.1.5 **Repertório:** máximo de **10 (dez) pontos**, da seguinte forma:

Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Capacidade técnica e artística revelada pela licitante no atendimento a outros clientes, de acordo com as amostras de peças incluídas na proposta e aferidas pelos quesitos de concepção e pertinência criativa;	4,0 (quatro) pontos
b)	A clareza da exposição das informações prestadas, tanto nas peças, quanto nos resumos que tratam do caso em que elas estão inseridas e o atendimento às normas do certame;	2,0 (dois) pontos
c)	Qualidade de execução e exequibilidade das soluções diante das verbas propostas e a diversidade de casos e sua aderência aos desafios presentes no manejo das questões de comunicação educativa e do setor público.	4,0 (quatro) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.2.1.6 **Relato de Soluções de Problemas de Comunicação:** máximo de **10 (dez) pontos**, da seguinte forma:

Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	A evidência de planejamento publicitário;	2 (dois) pontos
b)	A consistência das relações de causa e efeito entre problema encontrado e a solução proposta;	2 (dois) pontos
c)	A relevância dos resultados apresentados diante dos desafios;	3 (três) pontos
d)	Na concatenação lógica da exposição, incluindo a ordenação narrativa do caso e sua fluidez.	3 (três) pontos

10.2.2 Os números de pontos indicados em cada quesito relacionado nos subitens anteriores serão considerados, como notas máximas, para efeito de atribuição das notas.

10.2.3 A nota será atribuída partindo de uma escala de 0,0 (zero) ponto até a quantidade máxima de pontos indicada em cada quesito, efetuando-se os cálculos com, no máximo, duas casas decimais.

10.2.4. Para efeito de aferição da nota de cada quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica utilizarão como pontuação 05 (cinco) NÍVEIS DE NOTAS, de acordo com a seguinte escala referente à nota máxima de cada quesito ou subquesito e adotando as referências na tabela a seguir, atendendo a necessidade de estabelecer níveis objetivos de avaliação conforme Lei 12.232/2010:

NÍVEL	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ÍTEM
1	Não abordado ou Erroneamente abordado	0% da nota máxima
2	Insuficientemente abordado	30% da nota máxima
3	Parcialmente abordado	50% da nota máxima
4	Satisfatoriamente abordado	70% da nota máxima
5	Totalmente abordado	100% da nota máxima



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.2.5. A nota de cada quesito corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Subcomissão Técnica, a qual deverá elaborar ata de julgamento dos quesitos e subquesitos da proposta técnica, bem como de planilhas com as pontuações e respectiva justificativa escrita das razões que fundamentaram tais pontuações em cada caso, de acordo com os incisos IV, V e VI do §4º da Lei nº 12.232/2010.

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

a) Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito, 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 reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

10.2.7 Será **desclassificada** a Proposta Técnica que:

- Não atender às exigências do edital, do Termo de Referência e de seus anexos;
- Não alcançar, no total, a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos;
- Obtiver pontuação 0,00 (zero) em quaisquer dos subquesitos ou quesitos.

10.2.8 As propostas técnicas serão classificadas pela ordem decrescente de pontuação, considerando o somatório de pontos atribuídos aos quesitos, respeitado o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

10.3. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.3.1. Depois de verificado o cumprimento dos requisitos exigidos no Edital para as propostas técnica e de preço, será procedida a avaliação dos itens da proposta de preço, conjuntamente, de acordo com os critérios estabelecidos na tabela a seguir:

ITEM	DESCONTO e HONORÁRIO	NOTA
1	Desconto (em percentual) a ser concedido à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sobre os custos internos, baseados na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco.	<ul style="list-style-type: none">• Desconto igual a 0,0% Nota = 0,00• Desconto superior a 0,0%: Nota = 2,0 x Desconto Nota máxima: 60 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2	Honorários (em percentual) a serem cobrados à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da contratada.	<ul style="list-style-type: none">• Honorário igual a 15%: Nota = 0,00• Honorário inferior a 15% Nota = 6,0 x (15-honorário) <p>Nota máxima: 40 pontos</p>
---	---	--

10.2.2. A nota da proposta de preços será obtida mediante o somatório das notas dos itens 01 e 02 da tabela constante do subitem acima, sendo considerada como proposta de **menor preço** aquela que obtiver o maior somatório das notas de preços dos itens 01 e 02 da tabela em referência;

10.2.3. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de apresentar documentos ou apresentá-los em desacordo com as normas deste Edital, bem como as com preços manifestamente inexequíveis, observando-se o disposto no artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

10.2.4. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios, ou de valor zero, ou incompatíveis com os preços de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 44 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

10.4. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS (NOTA FINAL)

10.4.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnica e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota técnica} \times 0,60) + (\text{Nota de preços} \times 0,40)$$

10.4.2. A classificação das propostas far-se-á em ordem decrescente considerando os valores das Notas Finais;

10.4.3. A proposta classificada em **primeiro lugar**, com a maior nota final, será considerada vencedora do certame;

10.4.4. No caso de empate, a Comissão procederá ao sorteio, em sessão pública, nos termos do §2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

10.5. Também é motivo de **desclassificação para as propostas**:

10.5.1. Não atender às exigências do edital, do Termo de Referência e de seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.5.2 Utilizem quaisquer elementos, critérios ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;

10.5.3. Ofertem vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, ou preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

10.5.4. Não alcançar, no total, a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação 0,00 (zero) em quaisquer dos sub quesitos ou quesitos.

10.5.5. Que apresente proposta com preços manifestamente inexequíveis assim consideradas aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

11. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O prazo para execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme a legislação em vigor;

11.2. Na execução do objeto desta licitação **não será permitida** a prestação dos seguintes serviços: assessoria de imprensa, relações públicas, promoções, patrocínios, organização de eventos e montagem de feiras e exposições;

11.3. Os serviços deverão ser executados, conforme venham a ser solicitados e previamente autorizados pela Superintendência de Comunicação Social (CONTRATANTE), devendo ser entregues, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da Ordem de Serviços;

11.4. Todo serviço a ser prestado pela(s) **CONTRATADA(S)** deverá (ao) ser precedido da apresentação do competente projeto de apropriação de custos, o qual, após aprovação da Superintendência de Comunicação Social, gerará Ordem de Execução de Serviços, onde constarão às especificações dos serviços, os preços (planilhas de custos/orçamento) e os prazos de execução, devendo ser orçado, o valor de cada um dos serviços em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, à sua compatibilidade com os preços de mercado, sob pena de responsabilidade civil;

11.5. Todos os serviços realizados serão documentados através da apresentação dos respectivos comprovantes de veiculação, cópias das faturas e duplicatas quitadas, emitidas pelos fornecedores, nos prazos a seguir discriminados:

a) Comprovantes de veiculação até 15 (quinze) dias antes do pagamento;

b) Cópias das notas fiscais/faturas e duplicatas emitidas pelos fornecedores acompanhados



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



do comprovante de quitação, até 10 (dez) dias após o efetivo pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

11.6. Os serviços deverão ser executados pela(s) **CONTRATADA(S)** com o fornecimento de toda mão-de-obra, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços necessários ao cumprimento do objeto contratado, desde que previamente aprovada **pela Superintendência de Comunicação Social**, estando vedada a subcontratação de serviços afetos à criação/concepção das ações de publicidade.

11.6.1. A(s) CONTRATADA(s) obrigar-se-á(ão) a apresentar no mínimo 3 (três) cotações de acordo com os preços praticados no mercado, como condição para cada subcontratação dos serviços de terceiros;

11.6.2. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) comprovar a execução dos serviços subcontratados e arcar com os encargos de qualquer natureza deles decorrentes;

11.6.3. Todos os critérios legais de publicação e controle na conformidade do cumprimento da Lei 12.232/2010 devem ser cumpridos pela agência, sendo sua total responsabilidade a manutenção de todos os comprovantes legais deste cumprimento;

11.7. Os originais dos materiais desenvolvidos para a execução dos serviços (arte, fotolito, VT, filmes, etc.), em formato editável, ficarão sob a guarda da(s) CONTRATADA(S), e são de propriedade da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho a qual poderá requisitar cópias dos originais para comprovação da prestação dos serviços e arquivo próprio. É vedado à transferência a agentes de qualquer espécie ou uso, além das finalidades solicitadas em plano de campanha específica.

11.8. As imagens brutas captadas ou compradas para realização de quaisquer produtos, durante o contrato, deverão ser cedidas à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

12. DIREITOS AUTORAIS

12.1. A(s) **CONTRATADA(S)** cede(m) à **CONTRATANTE** os direitos patrimoniais de uso de ideias (incluídos os estudos, análises e planos), peças publicitárias (fotos e material gráfico, eletrônico e multimídia), softwares, CDs, imagens brutas em filme ou VT, composições, arranjos, execução de trilha sonora e jingles, animação, pantomima, publicações editoriais e quaisquer outras modalidades de publicidade existentes ou que venham a ser inventadas, de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato a ser firmado;

12.2. A(s) **CONTRATADA(S)** se compromete(m) a realizar por escrito a contratação de terceiros para produção de peças publicitárias e campanhas e a prestação de outros serviços, onde deverá explicitar a cessão durante a vigência do contrato, à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho do uso das peças publicitárias e do material bruto;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



12.3. A **CONTRATANTE** considerará como inclusa nos custos de produção, qualquer remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos, durante a vigência do contrato;

12.4. A(s) **CONTRATADA(S)** se compromete(m) a negociar as melhores condições de preços até os percentuais máximos de 30% (trinta por cento) para os direitos de imagens e som de voz (atores, modelos e locutores) e sobre obras consagradas, nos casos de reutilização de peças publicitárias da **CONTRATANTE**.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, através de depósito bancário, em conta corrente da(s) **CONTRATADA(S)**, em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte ao da prestação do serviço, ficando condicionado a execução dos serviços e terá as parcelas apuradas mensalmente que corresponderão aos serviços atestados efetivamente no período de cada mês civil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e atesto **da Secretaria Executiva de Comunicação Social**;

13.2. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja apresentada após o prazo constante do item anterior, esta será paga em até 05 (cinco) dias úteis de sua apresentação;

13.3. Caso ocorra erro ou omissão na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a(s) **CONTRATADA(S)** deverá(ão) substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data de apresentação da nova fatura, nos termos do subitem anterior;

13.4. A devolução da Fatura não aprovada pela **CONTRATANTE** e/ou pela **CONTRATANTE**, por conter incorreções, não poderá servir de pretexto para que a(s) **CONTRATADA(S)** suspenda(m) a execução dos serviços;

13.5. As faturas deverão ser entregues na Superintendência de Comunicação Social sob o protocolo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços faturados, devidamente acompanhadas de cópia de comprovantes de quitação das obrigações patronais referentes ao mês anterior da prestação dos serviços faturados. Após análise técnica feita pelo gestor da contratação sobre os serviços realizados, que, se aprovados, as referidas faturas serão atestadas e enviadas ao setor financeiro da **CONTRATANTE**, para análise fiscal e posterior pagamento;

13.6. Serão descontados, mensalmente, da Nota Fiscal/Fatura os valores decorrentes de multas eventualmente registradas;

13.7. A **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, caso a(s) **CONTRATADA(S)** não cumpra(m) quaisquer das obrigações contratuais assumidas;

13.8. Os períodos de atraso por culpa da(s) **CONTRATADA(S)** e aqueles decorrentes de atrasos nos pagamentos, motivados pela não aprovação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



documentos de cobrança devido a incorreções por parte da(s) **CONTRATADA(S)**, não serão computados para efeito de atualização monetária de preços;

13.9. Pelos serviços prestados, a(s) **CONTRATADA(S)** será (ão) remunerada(s) da seguinte forma:

a) percentual de desconto sobre os custos internos, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco, conforme a proposta apresentada;

b) honorários (em percentual) **de até 15%** (quinze por cento), conforme constante na proposta ofertada, a serem cobrados da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, incidente sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da contratada.

13.10. A(s) **CONTRATADA(S)** não fará(ão) jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência, quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente ao contrato;

13.11. Sobre o valor das faturas de serviços de veiculação que tenham sido contemplados com “desconto de agência” não incidirão os honorários sobre os serviços e suprimentos externos contratados;

13.12. A(s) **CONTRATADA(S)** reverterá(ão) à **CONTRATANTE**, parcela do “desconto padrão de agência” a que fizerem jus, no percentual máximo de cada faixa (2%, 3% ou 5%, conforme o caso), indicada no ANEXO “B” – SISTEMA PROGRESSIVO DE SERVIÇOS / BENEFÍCIOS, constante das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, emitida pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão, com base no investimento bruto anual em mídia;

13.13. Na execução do contrato, a **CONTRATANTE** devidamente subsidiada pela **CONTRATANTE** do contrato, deverá negociar com a(s) **CONTRATADA(S)**, a obtenção de percentual de reversão superior aos percentuais fixados no subitem anterior, com vistas a obter condições mais vantajosas para à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho sendo obrigatória a comprovação documental de que a referida negociação foi realizada;

13.14. Os honorários sobre os custos comprovados dos serviços autorizados e executados por terceiros não deverão incidir sobre os tributos que forem adicionados aos preços desses serviços;

13.15. Na reutilização de peças publicitárias por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual sobre o cachê original a ser pago pela **CONTRATANTE** a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, será de **no máximo 30%** (trinta por cento);

13.16. Na reutilização de peças publicitárias por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual sobre o valor dos direitos autorais de obras consagradas



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



incorporadas a peças publicitárias a ser pago pela **CONTRATANTE** aos detentores desses direitos será de **no máximo** 30% (trinta por cento).

14. DO CONTRATO

14.1. Será firmado nos termos do **ANEXO IX** deste Edital, instrumento contratual entre a

Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, a(s) licitante(s) vencedora(s) da presente licitação.

14.2. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o que estabelece a Lei 8.666 /1993 e alterações subsequentes;

14.3. Farão parte integrante do Contrato, como se transcrito:

- a) Edital e seus anexos;
- b) Proposta de preços apresentada pela licitante vencedora;
- c) Demais elementos integrantes do processo licitatório.

14.4. A **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

14.5. É facultado à **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**, quando a licitante vencedora convocada, não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no Artigo nº. 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

14.6. Dependendo da necessidade da **CONTRATANTE**, mediante formalização de termo aditivo, a(s) **CONTRATADA(S)** fica(m) obrigada(s) a aceitar, na vigência do instrumento contratual e nas mesmas condições nele estabelecidas, os acréscimos ou supressões previstas nos termos do Art. 65, §§ 1º e 2º da Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como, pela inexecução dos níveis de serviços e requisitos técnicos requeridos neste Edital e seus anexos, a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa em processo administrativo específico, poderá aplicar à(s) Empresa(s) a ser(em) **CONTRATADA(S)** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, de até 5% (cinco) sobre o valor total do Contrato, a critério da



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CONTRATANTE, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

c) Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02(dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinadores da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior;

e) Multa de mora de até 1,00% (um por cento) do valor mensal relativo ao faturamento do mês da infração, por dia de atraso, na implantação ou execução dos serviços, tudo conforme apuração em procedimento administrativo.

15.2. Para a aplicação das penalidades, deverá ser observado:

a) A autuação deverá acontecer tão logo se verifique a ocorrência, restando à(s) Contratada(s), o prazo de 10(dez) dias úteis para a apresentação da defesa no que lhe achar pertinente, após o recebimento da notificação;

b) Decorrido o prazo de defesa sem que a(s) **CONTRATADA(S)** se pronuncie(m) ou se a ocorrência for considerada procedente, a(s) mesma(s) será notificada(s) que o valor devido será deduzido da primeira fatura a ser apresentada;

c) As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07(sete) dias corridos a contar da notificação da ocorrência, a(s) **CONTRATADA(S)** cometer(m) a mesma ou outra infração, cabendo-lhe(s), neste caso, a aplicação EM DOBRO das multas correspondentes, sem prejuízo das outras penalidades;

d) Ao aplicar a penalidade, a autoridade julgadora deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência e as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento.

16. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

16.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até cinco dias úteis antes da data da abertura do certame, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima.

16.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.2. Eventuais recursos referentes a presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente por intermédio da que praticou o ato recorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



16.2.1. O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente, informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

16.2.2. Os recursos interpostos devem ser protocolados na sala da CPL, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima.

16.2.3. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

16.2.4. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante legal da licitante;

16.2.5. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a serem indicados pela CPL;

16.2.6. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a CPL - motivadamente e se houver interesse para a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. A CPL, após proceder ao julgamento da presente licitação, e observados os respectivos prazos recursais, submeterá o seu resultado à deliberação da autoridade superior competente, com vistas à homologação e adjudicação do objeto ao vencedor da licitação, em despacho circunstanciado.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Compete à CPL decidir sobre casos omissos e dirimir dúvidas de interpretação deste Edital;

18.2. Este Edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos, gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima., mediante permuta de 01 (um) CD ou através do correio eletrônico: cpl-editais@cabo.pe.gov.br, após solicitação formal e preenchimento de Protocolo;

18.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



contratação;

18.4. O resultado do presente certame será divulgado **no Diário Oficial**, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;

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

18.6. O vencedor desta licitação deverá durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação;

18.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cabo de Santo Agostinho;

18.8. Todos os elementos fornecidos **pela Secretaria Executiva de Comunicação Social**, que integram o presente Edital e seus anexos, são complementares entre si. Qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro, será considerado como especificado e válido;

18.9. A CPL no interesse público poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

18.10. É facultada à CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

18.11. A licitação não implica proposta de Contrato por parte da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e/ou a Superintendência de Comunicação Social tiverem conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

18.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

18.13. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



18.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a reunião será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, neste Edital, desde que não haja comunicação da CPL em contrário;

18.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no órgão ou entidade;

18.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição, pela CPL da sua qualificação e a exata compreensão das propostas, durante a realização do certame;

18.17. A apresentação das propostas implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

18.18. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e de seus anexos, bem como qualquer incorreção ou discrepância neles encontrados deverão ser apontadas e encaminhadas à CPL, por escrito, até 03 (três) dias úteis antes da data de entrega das propostas, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h. O não cumprimento do disposto neste subitem sujeita os licitantes à exclusiva interpretação da Comissão supra, por ocasião do julgamento da documentação e das propostas, ou durante a vigência do contrato;

18.19. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

18.20. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

18.21. A inadimplência do(s) **licitante(s)**, com referência aos encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, nem poderá onerar o objeto desta Concorrência; razão pela qual o **licitante vencedor** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

18.22. A licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos previstos no Art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações subsequentes;

18.23. O licitante que se insurgir contra a decisão da CPL, através de recurso administrativo, por motivo banal e sem amparo legal, ficando caracterizada a sua intenção de tumultuar e atrasar o andamento do processo poderá, a critério da Administração, ser acionado judicialmente para reparar os danos causados à Administração em razão de sua ação procrastinatória;

18.24. A CPL, se achar conveniente, poderá divulgar orientação a respeito de condições desta Concorrência e outros assuntos relacionados ao presente processo



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



licitatório, através de ofício e/ou e-mail, enviados aos licitantes que adquiriram este Edital mediante Protocolo de Recebimento, independentemente de solicitação por parte destes.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações subsequentes.

20. DO FORO

20.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro do Município do Cabo de Santo Agostinho, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Cabo de Santo Agostinho, 10 de abril de 2017.

JOSÉ EMERSON SILVA DE BARROS
Secretário Executivo de Comunicação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I

**TERMO DE
REFERÊNCIA E
PROJETO BÁSICO**

OBJETO: Contratação de serviços de publicidade e propaganda, planejamento de comunicação e marketing a serem prestados por agência de publicidade e propaganda, para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

ÓRGÃO REQUISITANTE: Superintendência de Comunicação Social

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer o conjunto de requisitos para licitação com vistas à contratação de agência(s) de publicidade e propaganda para prestação dos serviços de publicidade, para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

1.2. As informações aqui descritas formalizam o escopo da licitação para obtenção de propostas para a contratação destes serviços e estabelecem uma referência comum entre a(s) futura(s) contratada(s) e a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, com a interveniência da Superintendência de Comunicação Social.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência/Projeto Básico a Contratação de serviços de publicidade e propaganda, planejamento de comunicação e marketing a serem prestados por agência de publicidade e propaganda, para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, de acordo com o *Briefing*.

2.2. Os serviços devem observar o caráter educativo, informativo e de orientação social, de acordo com a legislação em vigor.

2.3. A(s) agência(s) contratada(s) atuará(ão) de acordo com solicitação da Contratante;

2.4. O produto final decorrente da execução do objeto desta licitação será propriedade da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sendo, portanto, proibida a sua divulgação por qualquer meio ou sua reprodução total ou parcial sem expressa autorização, ficando a(s) Contratada(s) sujeita(s) às penalidades aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3. VALOR GLOBAL

3.1. O valor global da contratação é de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), para o prazo descrito neste instrumento, podendo este prazo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os créditos orçamentários para a realização dos serviços objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho; **Órgão Orçamentário:** 100024 – Governadoria do Município; **Unidade Orçamentária:** 1102 – Secretaria Executiva de Comunicação Social; **Função:** 04 – Administração; **Sub função:** 131 – Comunicação Social; **Programa:** 1006 – Gestão Governamental Transparente; **Ação:** 2.12 – Divulgação da Ação Governamental; **Elemento de Despesas:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; **Detalhamento:** 88; **Código Reduzido:** 38; **Fonte:** 01.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

6. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. O contrato será assinado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

7. GARANTIA CONTRATUAL

7.1. No ato da assinatura do contrato o(s) licitante(s) vencedor (es) deverá(ão) prestar garantia de execução contratual, no percentual correspondente a **1% (um por cento)** do **valor do contrato**. Esta garantia observará o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes e será devolvida logo após o término do contrato.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

8.1. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão pública estipulada para entrega dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação (CPL).



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da **Secretaria Executiva de** Comunicação Social, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços realizados, devidamente autorizados e atestados pelo gestor da contratação;

9.2. Pelos serviços prestados, a(s) **CONTRATADA(S)** será(ão) remunerada(s) da seguinte forma:

a) percentual de desconto sobre os custos internos, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco, conforme a proposta apresentada;

b) honorários (em percentual) de até 15% (quinze por cento), conforme constante na proposta, a serem cobrados da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, incidente sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da contratada.

9.3. A(s) **CONTRATADA(S)** não fará(ão) jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência, quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

9.4. Sobre o valor das faturas de serviços de veiculação que tenham sido contemplados com o “desconto de agência” não incidirão os honorários sobre os serviços e suprimentos externos contratados.

9.5. A(s) **CONTRATADA(S)** reverterá(ão) à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, parcela do “desconto padrão de agência” a que fizer(em) jus, no percentual máximo de cada faixa (2%, 3% ou 5%, conforme o caso), indicada no ANEXO “B” - SISTEMA PROGRESSIVO DE SERVIÇOS / BENEFÍCIOS, constante das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, emitida pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão, com base no investimento bruto anual em mídia.

9.6. Os honorários sobre os custos comprovados dos serviços autorizados e executados por terceiros não deverão incidir sobre os tributos que forem adicionados aos preços desses serviços.

9.7. Na reutilização de peças publicitárias por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual sobre o cachê original a ser pago pela **CONTRATANTE** a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, será de no máximo 30% (trinta por cento).

9.8. Na reutilização de peças publicitárias por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual sobre o valor dos direitos autorais de obras consagradas incorporadas a peças publicitárias a ser pago pela **CONTRATANTE** aos detentores desses direitos será de no



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



máximo 30% (trinta por cento).

10. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, declaração do cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, conforme dispuser o Edital de licitação;

10.1.1. Para qualificação técnica será(ão) exigido(s) atestado(s) de capacidade técnica, relação de aparelhamento técnico, relação de pessoal e Certificado do CENP.

11. PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Composição Geral da Proposta Técnica

11.1.1. As licitantes deverão apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir, cujos conteúdos serão alocados em envelopes distintos, conforme poderá ser observado no quadro abaixo:

Envelopes	Quesitos	Subquesitos
Envelope 1 (não identificado)	I - Plano de Comunicação Publicitária	e) Raciocínio Básico
Envelope 2 (identificado)		f) Estratégia de Comunicação Publicitária
		g) Ideia Criativa
		h) Estratégia de Mídia e Não Mídia
Envelope 3	II - Capacidade de Atendimento	
	III – Repertório	
	IV - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

11.1.2. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

11.1.3. Para atender os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 12.232/2010 que regula este tipo de licitação, os conteúdos do “Plano de Comunicação Publicitária” serão apresentados em dois envelopes distintos, envelope nº 1 não identificado e envelope nº 2 identificado.

11.1.4. Mesmo compondo parte da nota da Proposta técnica, os itens II, III e IV, conforme permite legislação em vigor, serão apresentados em envelope distinto dos demais, sendo avaliados pela comissão técnica em separado do Plano de Comunicação Publicitária.

11.2. Composição do Plano de Comunicação Publicitária – Via **NÃO IDENTIFICADA**



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.2.1 A Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária deverá ser apresentada na forma de volume encadernado e tem como princípio obedecer de forma estrita as recomendações constantes na Lei 12.232/2010 que determina, em seu Art. 6º, a restrição de identificação dos concorrentes no processo de avaliação por parte da Comissão Técnica. Isto posto, determina-se às candidatas a apresentação deste volume estritamente dentro das seguintes normativas técnicas:

- a) Em caderno único e com espiral na cor preta colocado à esquerda, sendo a sua capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², ambas **em branco (sem nenhum conteúdo)**;
 - I. **não deverão** ser usadas sobrecapas em plástico, acetato ou qualquer outro material;
 - II. é recomendado o uso de espirais plásticas que permitam o fácil manuseio pela comissão julgadora (em diâmetro adequado) com tamanho suficiente para que se permita passar as páginas com facilidade evitando marcas e danos ao volume apresentado.
- b) Conteúdo impresso em papel A4, tipo offset ou equivalente, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
- c) Espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- d) Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos (não é permitido *indentar* os parágrafos);
- e) Espaçamento „simples” entre as linhas e, *opcionalmente*, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- f) Alinhamento justificado do texto;
- g) Texto e numeração de páginas em fonte „arial”, cor „automático”, tamanho „12 pontos”, sem prejuízos das exceções dispostas nos subitens 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5;
- h) Numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da folha;
- i) Sem identificação da licitante.
- j) Não serão permitidas notas de rodapé no corpo do texto a nenhum título, exceto como adjuvante dos gráficos e tabelas, nos itens em que estes gráficos e tabelas são expressamente permitidos.

11.2.2 As especificações do subitem 11.2.1 não se aplicam às peças e material de que trata as alíneas do subitem 11.2.5.

11.2.3 Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráfico e ou tabela, observadas as seguintes regras:

- a) Os gráficos ou tabelas poderão ser editados em cores;
- b) Para os dados e informações dos quadros e ou tabelas recomenda-se edição na fonte „arial”, *preferencialmente* em estilo „normal”, cor „automático”, tamanho „10 pontos”;
- c) Apenas as páginas **em que estiverem inseridos os gráficos e ou tabelas** poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 11.2.6, o papel A3 será computado duas folhas de papel A4, respeitadas as margens previstas nas laterais das páginas.

11.2.4 Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Não Mídia poderão ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos e poderão ser editados em cores.

a) Apenas as páginas **em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas** desse subquesto poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado.

11.2.5 Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesto Ideia Criativa serão apresentados separadamente do caderno do Plano de Comunicação Publicitária, apesar de integrarem o mesmo envelope.

- a) Esses exemplos devem adequar-se às dimensões do Envelope nº 1, cabendo à licitante atentar para as demais exigências deste termo de referência, em particular as que destacam a necessidade de não identificação das concorrentes antes dos envelopes de cotejamento.
- b) Não é permitido que as peças não sejam coladas em pranchas ou similares que possam determinar a identidade da licitante, nem o uso de *pass-partout* ou *assemelhados*.
- c) **Quando impressas, as peças devem usar o padrão de gramatura de papel proposto (75 gr/m² a 90 gr/m²), além de respeitar a sugestão de exposição em folha que, quando dobrada e fechada, mantenha o formato A4 de forma a permitir sua inserção e manuseio no invólucro padrão sem maiores transtornos à comissão técnica.**

11.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da Ideia Criativa estão limitados, **no conjunto, a 10 páginas.**

11.2.7 Os textos e anexos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.

- a) 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 mensagens publicitária.

11.2.8 Podem ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de identificar as etapas do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e seus subquestos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia. Não há necessidade de lançar nessas páginas os subitens deste termo de referência a que correspondem o quesito nem os textos expressos nesses subitens.

- a) Essas páginas devem seguir as especificações do subitem 11.2.1, no que couber
- b) Essas páginas, por não conterem conteúdo avaliatório, **não contam** no cômputo de páginas explicitado no subitem 11.2.6 deste Termo de Referência, **não devendo ser numeradas** quando utilizadas.

11.2.9 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia deverá ser elaborado com base nos Briefings 1 e 2 anexos a este TR, observadas as seguintes disposições e os elementos particulares do Briefing:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.2.9.1. Raciocínio Básico: composto de um texto, em que o licitante demonstrará sua compreensão sobre as ações de comunicação publicitária a cargo da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e o contexto de atuação e sua população (dados sócio-demográficos) no estado e região. O texto deverá contemplar:

- a) diagnóstico e interpretação dos desafios e problemas de comunicação do briefing introduzindo o trabalho da candidata;
- b) considerações de público alvo da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e da(s) campanha(s) em específico tratada nos dois *briefings*;
- c) tradução dos elementos constants no briefing em premissas básicas para o desenvolvimento da estratégia de comunicação que será desenvolvida pela agência candidata nos itens que virão a seguir deste.

11.2.9.2 Estratégia de Comunicação Publicitária: Derivado diretamente das considerações já apresentadas no item anterior, se constitui de apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir os desafios e problemas - geral e específicos - de comunicação a serem enfrentados e alcançar os objetivos previstos no Briefing, compreendendo:

- a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária, partindo do tema chave proposto no briefing, descartando soluções eventualmente consideradas inicialmente na estratégia da licitante;

I – A tradução do partido temático desenvolvida pela licitante para o caso hipotético, bem como seus desdobramentos e descarte de opções devem ser claramente expressos no texto.

- b) explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, no que destacamos:

I - Definições sobre o comportamento dos públicos da campanha, formulando hipóteses e diagnósticos;

II - Definições sobre o conteúdo que deve estar inserido na campanha, em particular sobre o conteúdo e forma de abordar o público definido, norteando os itens que serão corporificadas nas peças da relação presente na ideia criativa;

III - Desdobramentos posteriores da campanha, determinando como esta abordagem irá gerar longevidade a campanha; Definições temporais sobre o período correto de realizar a campanha, diante das diretrizes presentes;

IV - Definições relativas ao modo de realizar a estratégia de campanha, em particular diretrizes gerais sobre os suportes midiáticos, instrumentos ou ferramentas que serão utilizados e razões que suportam essas diretrizes.

11.2.9.3 Ideia Criativa: apresentação pela licitante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

- a) Apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto neste Termo de Referência, com comentários sobre a construção criativa de cada peça e/ou material, podendo ser em texto corrido ou tópicos, a critério dos licitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- b) Da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária. As peças exemplificadas devem estar indicadas de forma clara no texto descrito na alínea anterior.
- c) Os comentários mencionados neste Termo de Referência estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material e a sua detalhada especificação no caso das peças não corporificadas que eventualmente irão compor a campanha;
- d) Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea “b” do subitem 11.2.9.3 estão limitados a **5 (cinco)**, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material, podendo ser apresentados sob qualquer forma impressa – desde roteiro, *layout* e ou *storyboard* impressos, para qualquer meio; descritivos e gráficos impressos para protótipo; detalhamento impresso de roteiros para realização de peças destinadas a rádio e internet;
- I. Todos os exemplos devem ser apresentados exclusivamente em substrato papel, conforme demais normativas do certame.
 - II. Se a campanha proposta pela licitante previr número de peças e ou material superior ao que pode ser apresentado na forma „exemplificada”, a relação prevista deverá ser elaborada em duas etapas (de texto ou de tópicos, conforme escolha da licitante): um para as peças e ou material apresentados como exemplos e outro para o restante que não será exemplificado.
 - III. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, **sem suporte e/ou passe-partout**. Peças que não se ajustem às dimensões do Invólucro nº 1 podem ser dobradas.
 - IV. Cada peça e ou material impresso deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, roteiro de filme TV, roteiro de spot para rádio, anúncio em revista, *frames* de banner para internet, etc.) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista neste TR.
- e) Para fins de cômputo das peças que podem apresentadas „exemplificadas”, devem ser observadas as seguintes regras:
- I. as reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;
 - II. cada peça apresentada como parte de um *kit* será computada no referido limite;
 - III. peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior – *outdoor*, envelopamento de veículos, adesivagem de *fingers* – entre outros), apenas será considerada uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;
 - IV. um *hotsite* e todas as suas páginas serão considerados uma peça;
 - V. um filme e o *hotsite* em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
 - VI. um *banner* e o *hotsite* para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;
 - VII. um *hotsite* cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ao *hotsite*, será considerado apenas uma peça.

11.2.9.4 Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

- a) Texto de apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada nos Briefings anexo a este TR, sob a forma de textos, métricas, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) Texto diagnóstico sobre os públicos da campanha contemplados, seu consumo de mídia e perfis embasados em pesquisas e dados fiáveis, servindo de apoio aos argumentos oferecidos, o que inclui gráficos e tabelas referentes a estes conteúdos;
- c) Texto com considerações detalhadas sobre as táticas de mídia propostas e números relativos ao alcance do plano proposto, permitindo a inclusão de tabelas e informações sobre as estratégias de *flight* propostas;
- d) Simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, métricas, tabelas, gráficos e planilhas que embasem as normativas técnicas utilizadas pelas candidatas para esta distribuição.

I - Todas as peças e material que integrem a relação comentada da Ideia Criativa deverão constar dessa simulação, com seus respectivos períodos de distribuição das peças e ou material e quantidades de inserção destes materiais e custos pertinentes, aí incluídas as peças não apresentada como exemplos mas igualmente consideradas como necessárias ao desenvolvimento da estratégia;

- e) Resumo geral com informações sobre, ao menos:

I - Os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;

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

III - Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia com as respectivas quantidades a serem produzidas;

IV - Demais valores (absolutos e percentuais) que incluam o orçamento do exercício, inclusive custos de pesquisa e eventuais reservas técnicas designadas.

- f) Quanto aos valores desta simulação, devem ser observados que os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser considerados os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;

I - Deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

II - Não será necessário especificar os custos internos e honorários sobre serviços de fornecedores.

11.3. Composição do Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

11.3.1. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, constitui-se do mesmo conteúdo da via não identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, com a identificação da licitante. Deve ser datado e assinado na última página



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado, uma vez que não tem como propósito nenhum tipo de avaliação técnica, sendo apenas referência para cotejamento dos conteúdos no momento final da avaliação desta etapa do certame.

11.3.1.1 Uma vez que se trata do volume de cotejamento, que apenas será aberto em etapa pertinente do processo, é **facultado** às licitantes o uso de **papel timbrado exclusivamente** na via identificada.

11.3.1.2 Pelas mesmas razões anteriores, exclusivamente na via identificada é facultado o uso de sobrecapas plásticas e de outros materiais com a identidade da licitante.

11.4. Composição do Caderno Texto da Capacidade de Atendimento

11.4.1 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico e distinto do Plano de Comunicação Publicitária, com ou sem o uso de cores, em papel A4, 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, devidamente identificado.

- a) Qualquer página com os documentos e informações aqui previstos poderão ser editados em papel A3 dobrado.
- b) Os documentos e informações e o caderno específico aqui mencionados não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.
- c) **Não há limitação** de número de páginas para apresentação do conteúdo do caderno da Capacidade de Atendimento.

11.4.2 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

- a) Texto que traga em tópicos ou dissertativamente relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, preferencialmente com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se todas as áreas fundamentais: estudo/planejamento; criação; produção de rádio, produção em RTV e internet; produção gráfica; mídia e atendimento e tipo de disponibilidade destes funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



I - não é necessária rubrica ou autenticação destes currículos resumidos por parte dos profissionais, atentando a concorrente ao observado nas cláusulas contratuais sobre equipe disponível para à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

II - não é necessário currículo resumido dos profissionais que não integrem as áreas técnicas da agência, tais como de áreas administrativas.

III - A avaliação se dará de forma exclusiva junto aos profissionais listados e propostos, sendo sua substituição permitida as vencedoras nos termos da legislação vigente e mediante expressa aprovação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

c) as instalações, a infraestrutura física, infraestrutura de TI (software e hardware), segurança e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;

d) a sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha, na elaboração de plano de mídia e fluxo de trabalho que será obedecido pela agência para desenvolvimento de suas atividades;

I. No caso dos prazos recomenda-se uma tabela que facilite a visualização dos prazos normais, sem prejuízo de outras escolhas de apresentação de prazos desde que claros e precisos;

II. Devem ser especificados ao menos os prazos (mínimo e máximo) para:

a. Criação de peças avulsas (gráficas);

b. Criação de peças avulsas (roteiros para meios eletrônicos);

c. Criação de Campanhas;

d. Elaboração de plano de mídia;

e. Alterações de peças desenvolvidas para à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

e) a discriminação detalhada das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência, dos periódicos assinados e da(s) auditoria(s) de circulação e controle de mídia (com suas respectivas abrangências) que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sem ônus adicionais, na vigência do contrato considerando como elementos básicos os exigidos na legislação em vigor e em conformidade com o CENP (Conselho Executivo de Normas Padrão).

11.5. Composição do Caderno de Repertório

11.5.1 A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, 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, devidamente identificado.

a) Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 13.7 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

b) Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



c) Não há limitação de número de páginas para o conteúdo do caderno de apresentação do Repertório.

11.5.2 O repertório é composto por um conjunto de trabalhos produzidos e veiculados pelo licitante, na seguinte forma:

- a) um DVD/CD ou pendrive contendo até 03 (três) peças para mídia eletrônica, podendo ser comerciais de televisão OU spots e/ou jingles para rádio;
- b) um conjunto de até 03 (três) anúncios destinados à mídia impressa;

11.5.2.1 Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica e texto resumo com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, 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 e outras questões pertinentes a alocação de verba, quando recomendável.

11.5.2.2 Serão vedados os trabalhos que tiverem qualquer referência direta ou indireta à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, mesmo que em regime de parceria com outros anunciantes.

11.5.2.3 As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 01.01.2012

- a) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD ou ainda pendrive, executável em qualquer computador com sistema operacional *windows*.
- b) As peças eletrônicas devem totalizar três, no máximo, independente de suporte; desta forma a agência pode optar por apresentar três peças para rádio, três peças para TV, duas peças para rádio e uma para TV ou ainda Duas peças para TV e uma para rádio. A entrega de um total de peças diferente dessas combinações será avaliada pela subcomissão técnica como uma transgressão às normas do certame.
- c) Qualquer problema técnico referente a mídia apresentada pelas candidatas poderá ter reflexo direto na nota da concorrente e é de sua total e exclusiva responsabilidade.
- d) Deve existir no volume local adequado para comportar tanto os DVDs/CDs quanto os pendrives, facilitando o manuseio e identificação destes conteúdos pela comissão específica de julgamento, recomendando-se, também sua sinalização.
- e) As peças gráficas poderão ser apresentadas em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.
 - a. Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não, desde que caibam no invólucro adequado.
- f) Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem 11.5.2.1, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista para o item.

11.6. Composição do Caderno com o Relato de Soluções de Problemas de Comunicação

11.6.1 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte "arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

- a) Qualquer página com os documentos e informações previstos poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 11.6.2, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.
- b) Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

11.6.2 A licitante deverá apresentar 1 (um) Relato de Soluções de Problemas de Comunicação, sendo seu texto explicativo com o máximo de 3 (três) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de um problema de comunicação resolvido, planejado e proposto por ela e implementado para um de seus clientes.

- a) A proposta de que trata o Relato de Comunicação Publicitária deve ter sido implementadas a partir de 01 de janeiro de 2012.
- b) O relato deverá estar formalmente referendado pelos respectivos clientes e não pode referir-se a ações de comunicação solicitadas e ou aprovadas pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, mesmo que indiretamente.

I. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário.

- b) Todas as páginas do relato devem estar rubricadas pelo autor do referendo e a assinatura deve ser autenticada na última folha do relato.

11.6.3 É facultada a inclusão de até 3 peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para este Relato. Se incluídas:

- a) as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pendrive executável em qualquer computador com sistema operacional Windows ou ainda em unidade de memória do tipo flash acessável por porta usb (pendrive);
- b) as peças gráficas poderão integrar este caderno específico, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;
 - I. se apresentadas soltas, as peças gráficas poderão ter qualquer formato, dobradas ou não, desde que facilmente acondicionáveis em seu invólucro adequado;
 - II. as peças incluídas não terão suas páginas computadas nos limites do relato definidos anteriormente;
- c) para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a identificação da peças e detalhes de concepção criativa, quando pertinente.

11.6.4. A apresentação dos volumes de avaliação técnica que não compõem O Plano de Comunicação Publicitária serão acondicionados no Envelope de número “3”, devem ser feitas, preferencialmente, em três volumes distintos, conforme já determinado nos item 11.4, 11.5 e 11.6 deste Termo de Referência.

- a) Apesar dos conteúdos deste envelope terem maior liberdade de formatação, recomenda-se



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



as licitantes, sempre que possível, o uso de formatação padronizada e volumes que facilitem o manuseio da comissão de avaliação.

- b) O uso de caixas e lâminas soltas dos volumes é permitido, mas desencorajado, exatamente por dificultarem o transporte, manuseio e avaliação, não sendo esta embalagem em nenhuma instância objeto de avaliação criativa, conforme critérios claramente definidos neste TR.
- c) Os volumes encadernados devem se valer de espirais capazes de, facilmente, permitirem a passagem das folhas de seus conteúdos, evitando o desgaste em seu trato por parte dos avaliadores.

12. REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 A proposta de preços (**Envelope 4**), devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada, considerando as condições estabelecidas neste TR e seus anexos.

a) **Carta de Apresentação da Proposta de Preços** conforme modelo a ser fornecido **no Edital do Certame**;

b) Data de formulação da oferta, validade da proposta (não inferior a 60 dias), prazo de entrega e assinatura do representante legal ou procurador da empresa licitante;

c) Declaração clara e explícita, assinada pelo titular da licitante ou procurador legalmente designado, de que os preços cotados incluem todos os tributos e despesas com materiais e mão de obra, seja qual for a sua natureza, incluindo, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, ISS, despesas de viagem, locomoção, permanência, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, representando a compensação integral pela prestação dos serviços. Na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas todas as despesas mencionadas neste subitem.

12.3. A Proposta de Preço para o contrato ofertado deverá conter:

12.3.1. Itens sujeitos a valoração, contendo as informações constantes do modelo a ser fornecido **no Edital do Certame**, indicando os percentuais em algarismos e por extenso, com os seguintes dados:

a) Percentual de desconto a ser concedido à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho sobre os custos internos, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco;

b) Honorários (em percentual) de até 15% (quinze por cento), a serem cobrados da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da(s) contratada(s).

12.3.2. Política de negociação:

a) De preços e condições de pagamento junto aos fornecedores e veículos, especialmente em relação a descontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- b)** De preços a serem pagos pelo licitante vencedor a atores e modelos, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, na reutilização de peças publicitárias por novos períodos a serem pactuados;
- c)** De preços a serem pagos pelo licitante vencedor a autores de obras artísticas preexistentes, aproveitadas em peças publicitárias, na reutilização dessas peças publicitárias por novos períodos a serem pactuados.

12.3.3. Declaração assinada pelo titular do licitante ou seu procurador legalmente designado, sobre o tratamento dos direitos autorais dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a produzir, estabelecendo:

- a)** Para os direitos de autoria intelectual (criação, textos, produção, direção, trilha sonora original, arte-finalização e assemelhados), a cessão durante a vigência do contrato, dos direitos patrimoniais de uso à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;
- b)** Para os direitos de imagem (atores e modelos) e de obras artísticas preexistentes (ou de sua reprodução), o licenciamento de uso durante o prazo de duração do contrato, com a definição de um percentual de até 30% do cachê original ou da licença original de uso, conforme o caso;
- c)** O compromisso de fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças publicitárias, os valores dos cachês e os licenciamentos de uso de obras artísticas preexistentes, inclusos nesses orçamentos.

12.3.4. Declaração assinada pelo titular da licitante ou seu procurador legalmente designado, se comprometendo a repassar à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, todas as vantagens (pecuniárias ou não) obtidas nas negociações de preço com os veículos de comunicação e demais fornecedores e prestadores de serviços;

12.3.5. Declaração assinada pelo titular da licitante ou seu procurador legalmente designado, de que reverterá à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, parcela do “desconto padrão de agência” a que fizer jus, no percentual máximo de cada faixa (2%, 3% ou 5%, conforme o caso), indicada no ANEXO “B” – SISTEMA PROGRESSIVO DE SERVIÇOS/BENEFÍCIOS, constante das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, emitida pelo Conselho Executivo das Normas- Padrão, com base no investimento bruto anual em mídia. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste TR, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Em caso de divergência entre dados numéricos e valores por extenso, prevalecerá este último. Havendo erro de cálculo, a CPL efetuará as retificações e considerará, para efeito de julgamento, o valor com as retificações efetuadas;

12.4. Os trabalhos desenvolvidos internamente pela Agência serão remunerados de acordo com os valores constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco, aplicando-se o desconto oferecido na proposta do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



13. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1. As propostas técnicas serão julgadas, avaliadas e classificadas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado definido neste TR, aferindo-se a nota a partir do somatório dos pontos obtidos nos quesitos técnicos constantes da proposta do licitante, sendo certo que receberá **um máximo de 100 (cem) pontos**, distribuídos entre os diversos tópicos de julgamento, da seguinte forma:

13.1.1. A cada quesito técnico serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

Raciocínio Básico: máximo de 10 (dez) pontos		
Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Clareza e embasamento no conhecimento das características gerais da comunicação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, incluindo suas interfaces sociais e dados demográfico-populacionais do público que será atendido e conhecimento dos serviços prestados à população em todas as áreas contempladas pelo edital.	3,0 (três) pontos
b)	Adequada compreensão da linha de atuação específica de comunicação pública presente no briefing e sua relação com a comunicação em geral da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, aí inclusas questões relativas ao diagnóstico dos elementos presentes no briefing.	3,0 (três) pontos
c)	Acuidade de compreensão demonstrada em relação às necessidades de comunicação dessa específica linha de atuação, aí inclusas questões relativas a proposição de diretrizes gerais derivadas do diagnóstico.	4,0 (quatro) pontos
Estratégia de Comunicação Publicitária: máximo de 20 (vinte) pontos		
Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação das campanhas institucionais da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e a seu (s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos pela candidata e sua riqueza de desdobramentos	6,0 (seis) pontos
b)	Desenvolvimento, adequação/pertinência e exequibilidade <u>da estratégia</u> de comunicação publicitária proposta para a solução do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral e/ou específico, de comunicação, incluindo as determinações do Planejamento capazes de guiar as diretrizes criativas e de mídia da proposta;	7,0 (sete) pontos
c)	a consistência lógica da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta e sua capacidade de articulação com os desafios de comunicação, temporalidade, públicos e verba estimada para o exercício simulado;	7,0 (sete) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Ideia Criativa: máximo de 21 (vinte e um) pontos		
Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Estratégia de comunicação que atenda a todos os pontos da campanha propostos em briefing;	6,0 (seis) pontos
b)	Capacidade de síntese da estratégia de comunicação e manejo/adequação da linguagem, demonstrados em sua unidade criativa e qualidade técnica dos exemplos apresentados.	4,0 (quatro) pontos
c)	Cobertura de público envolvido pela linha de atuação contemplada pela estratégia sugerida	4,0 (quatro) pontos
d)	Originalidade na combinação de seus elementos constitutivos revelada nos roteiros e textos de peças publicitárias que se apresentarem e exequibilidade das soluções diante das verbas propostas.	7,0 (sete) pontos

Estratégia de Mídia e Não Mídia: máximo de 14 (quatorze) pontos		
Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Conhecimento de hábitos de comunicação do público envolvido com a linha de atuação (psicográficos e sócio-demográficos);	3,0 (três) pontos
b)	Capacidade analítica revelada no estudo desses hábitos e nas conclusões oferecidas à formulação da mídia, bem como da busca de fontes para embasar estes dados;	3,0 (três) pontos
c)	Estudo de distribuição da verba da linha de atuação, em vista de suas diferentes necessidades entre as diversas áreas de serviços da licitante, em particular a otimização da mídia segmentada, digital, alternativa e de massa.	4,0 (quatro) pontos
d)	Consciência e economicidade do plano geral de utilização da verba publicitária da linha de atuação simulado na proposta, incluídas métricas e rentabilidades mensuráveis	4,0 (quatro) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Capacidade de Atendimento: máximo de 15 (quinze) pontos		
Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Capacidade geral de atendimento revelada pelo licitante, considerando a adequação das instalações, da infraestrutura (física e em TI), dos recursos materiais, da quantidade e qualificação dos profissionais nos diferentes setores da licitante colocados à disposição da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e demais elementos exigidos em Edital.	5,0 (cinco) pontos
b)	sistemática de atendimento, revelada no julgamento dos quesitos: operacionalidade (fluxo e normas), segurança, presteza no atendimento às solicitações e grau de liberdade conferido à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho na escolha de soluções alternativas.	6,0 (seis) pontos
c)	A existência de equipe dedicada e/ou exclusiva para o trato da conta da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, bem como a qualidade da definição técnica especificamente destes profissionais à disposição e sua consonância com a dimensão do Edital.	4,0 (quatro) pontos

Repertório: máximo de 10 (dez) pontos		
Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	Capacidade técnica e artística revelada pela licitante no atendimento a outros clientes, de acordo com as amostras de peças incluídas na proposta e aferidas pelos quesitos de concepção e pertinência criativa;	4,0 (quatro) pontos
b)	A clareza da exposição das informações prestadas, tanto nas peças, quanto nos resumos que tratam do caso em que elas estão inseridas e o atendimento às normas do certame;	2,0 (dois) pontos
c)	Qualidade de execução e exequibilidade das soluções diante das verbas propostas e a diversidade de casos e sua aderência aos desafios presentes no manejo das questões de comunicação educativa e do setor público.	4,0 (quatro) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Relato de Soluções de Problemas de Comunicação: máximo de 10 (dez) pontos		
Subcritério	Elementos avaliativos	Pontuação Máxima
a)	A evidência de planejamento publicitário;	2 (dois) pontos
b)	A consistência das relações de causa e efeito entre problema encontrado e a solução proposta;	2 (dois) pontos
c)	A relevância dos resultados apresentados diante dos desafios;	3 (três) pontos
d)	Na concatenação lógica da exposição, incluindo a ordenação narrativa do caso e sua fluidez.	3 (três) pontos

13.1.2 Os números de pontos indicados em cada quesito relacionado nos subitens anteriores serão considerados, como notas máximas, para efeito de atribuição das notas.

13.1.3 A nota será atribuída partindo de uma escala de 0,0 (zero) ponto até a quantidade máxima de pontos indicada em cada quesito, efetuando-se os cálculos com, no máximo, duas casas decimais.

13.1.4. Para efeito de aferição da nota de cada quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica utilizarão como pontuação 05 (cinco) NÍVEIS DE NOTAS, de acordo com a seguinte escala referente à nota máxima de cada quesito ou subquesito e adotando as referências na tabela a seguir, atendendo a necessidade de estabelecer níveis objetivos de avaliação conforme Lei 12.232/2010:

Nível	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM
1	Não abordado ou Erroneamente abordado	0% da nota máxima
2	Insuficientemente abordado	30% da nota máxima
3	Parcialmente abordado	50% da nota máxima
4	Satisfatoriamente abordado	70% da nota máxima
5	Totalmente abordado	100% da nota máxima

13.1.5. A nota de cada quesito corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Subcomissão Técnica, a qual deverá elaborar ata de julgamento dos quesitos e subquesitos da proposta técnica, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



de planilhas com as pontuações e respectiva justificativa escrita das razões que fundamentaram tais pontuações em cada caso, de acordo com os incisos IV, V e VI do §4º da Lei nº 12.232/2010.

13.1.6 A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos previstos neste TR e as exigências expressas da Legislação em vigor.

a) Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito, 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 reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

13.1.7 Será **desclassificada** a Proposta Técnica que:

- a) Não atender às exigências do Edital, do Termo de Referência e de seus anexos;
- b) Utilizem quaisquer elementos, critérios ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;
- c) Ofertem vantagem não prevista no certame, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, ou preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- d) Não alcançar, no total, a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação 0,00 (zero) em quaisquer dos subquesitos ou quesitos.
- e) Que apresente proposta com preços manifestamente inexequíveis assim consideradas aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

13.1.8 As propostas técnicas serão classificadas pela ordem decrescente de pontuação, considerando o somatório de pontos atribuídos aos quesitos, respeitado o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

14. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Depois de verificado o cumprimento dos requisitos exigidos no certame para as propostas técnica e de preço, será procedida a avaliação dos itens da proposta de preço, conjuntamente, de acordo com os critérios estabelecidos na tabela a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ITEM	DESCONTO e HONORÁRIO	NOTA
1	Desconto (em percentual) a ser concedido à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sobre os custos internos, baseados na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco.	<ul style="list-style-type: none">• Desconto igual a 0,0% Nota = 0,00• Desconto superior a 0,0%: Nota = 2,0 x Desconto Nota máxima: 60 pontos
2	Honorários (em percentual) a serem cobrados à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da contratada. Percentual Máximo: 15%	<ul style="list-style-type: none">• Honorário igual a 15%: Nota = 0,00• Honorário inferior a 15% Nota = 6,0 x (15-honorário) Nota máxima: 40 pontos

14.2. A nota de cada proposta de preços será obtida mediante o somatório das notas dos itens 01 e 02 da tabela constante do subitem acima, sendo considerada como proposta de **menor preço** aquela que obtiver o maior somatório das notas de preços dos itens 01 e 02 da tabela em referência.

14.3. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de apresentar documentos ou apresentá-los em desacordo com as normas do certame, bem como aquelas com preços manifestamente inexecutáveis, observando-se o disposto no artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

14.4. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios, ou de valor zero, ou incompatíveis com os preços de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 44 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS (NOTA FINAL)

15.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnicas e de preço, conforme os pesos estabelecidos neste Termo de Referência, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota Técnica} \times 0,60) + (\text{Nota de Preços} \times 0,40)$$

15.2. A classificação das propostas far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais;

15.3. A proposta classificada em **primeiro lugar**, com a maior nota final, será considerada vencedora do certame;

15.4. No caso de empate, a Comissão procederá ao sorteio, em sessão pública, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



termos do §2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

16. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. O prazo para execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme a legislação em vigor;

16.2. Conforme legislação em vigor, na execução do objeto desta licitação não será permitida a prestação dos seguintes serviços: assessoria de imprensa, relações públicas, promoções, patrocínios, organização de eventos e montagem de feiras e exposições;

16.3. Os serviços deverão ser executados, conforme venham a ser solicitados e previamente autorizados pela Superintendência de Comunicação Social, devendo ser entregues, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da Ordem de Serviços;

16.4. Todo serviço a ser prestado pela(s) **CONTRATADA(S)** deverá ser precedido da apresentação do competente projeto de apropriação de custos, o qual, após aprovação da Superintendência de Comunicação Social, gerará Ordem de Execução de Serviços, onde constarão às especificações dos serviços, os preços (planilhas de custos/orçamento) e os prazos de execução, devendo ser orçado, o valor de cada um dos serviços em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, à sua compatibilidade com os preços de mercado, sob pena de responsabilidade civil;

16.5. Todos os serviços realizados serão documentados através da apresentação dos respectivos comprovantes de veiculação, cópias das faturas e duplicatas quitadas, emitidas pelos fornecedores, nos prazos a seguir discriminados:

a) comprovantes de veiculação até 15 (quinze) dias antes do pagamento;

b) cópias das notas fiscais/faturas e duplicatas emitidas pelos fornecedores acompanhados do comprovante de quitação, até 10 (dez) dias após o efetivo pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

16.6. Os serviços deverão ser executados pela(s) **CONTRATADA(S)** com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços necessários ao cumprimento do objeto contratado, desde que previamente aprovada pela Superintendência de Comunicação Social, **estando vedada a subcontratação de serviços afetos diretamente à criação/concepção das ações de publicidade.**

16.6.1. Nos termos da Lei nº 12.232/2010 a contratada obrigará-se a apresentar no mínimo 3 (três) cotações de acordo com os preços praticados no mercado, como condição para cada subcontratação dos serviços de terceiros;

16.6.2. Conforme § 1º, 2º e 3º do artigo 14 da Lei nº 12.232/2010, o contratado procederá



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



à coleta de orçamentos de fornecedores **em envelopes fechados**, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do contratante, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato ou for igual ou superior a R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

- 16.6.2.1** Tanto a garantia de publicidade deste processo, quanto o registro de atas destas coletas, apesar de supervisionadas pela Contratante, são de estrita responsabilidade da contratada e devem ser mantidas sob sua guarda para fiscalização e as cópias do processo enviadas para a área competente na Prefeitura.
- 16.6.2.2** A ausência de observação destes procedimentos implica diretamente na desobrigação de pagamento do serviço subcontratado por desrespeito a normativa legal vigente para execução deste contrato.
- 16.6.2.3** Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pelo contratante poderão fornecer ao contratado bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato.

16.6.3. A(s) contratada(s) deverá(ão) comprovar a execução dos serviços subcontratados e arcar com os encargos de qualquer natureza deles decorrentes

16.6.4. Cabe exclusivamente a contrante o expresse cumprimento desta normativa legal, bem como à comprovação dos procedimentos de coleta em consonância com os termos da legislação específica;

16.7. Os originais dos materiais desenvolvidos para a execução dos serviços (arte, fotolito, VT, filmes, etc.), em formato editável, ficarão sob a guarda da(s) **CONTRATADA(S)** e são propriedade da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, a qual poderá requisitar cópias dos originais para comprovação da prestação dos serviços e arquivo próprio. É vedada a transferência a agentes de qualquer espécie ou uso, além das finalidades solicitadas em plano de campanha específica.

16.8. As imagens brutas captadas ou compradas para realização de quaisquer produtos, durante o contrato, deverão ser cedidas à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

17. DIREITOS AUTORAIS

17.1. A(s) **CONTRATADA(S)** cede(m) à **CONTRATANTE** os direitos patrimoniais de uso de ideias (incluídos os estudos, análises e planos), peças publicitárias (fotos e material gráfico, eletrônico e multimídia), softwares, CDs, imagens brutas em filme ou VT, composições, arranjos, execução de trilha sonora e jingles, animação, pantomima, publicações editoriais e quaisquer outras modalidades de publicidade existentes ou que venham a ser inventadas, de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato a ser firmado;

17.2. A(s) **CONTRATADA(S)** se compromete(m) a realizar por escrito a contratação de terceiros para produção de peças publicitárias e campanhas e a prestação de outros serviços, onde deverá explicitar a cessão durante a vigência do contrato, à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho do uso das peças publicitárias e do material bruto;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



17.3. A **CONTRATANTE** considerará como inclusa nos custos de produção, qualquer remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos, durante a vigência do contrato;

17.4. A(s) **CONTRATADA(S)** se compromete(m) a negociar as melhores condições de preços até os percentuais máximos de 30% (trinta por cento) para os direitos de imagens e som de voz (atores, modelos e locutores) e sobre obras consagradas, nos casos de reutilização de peças publicitárias da **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES

A Comunicação do Poder Executivo Municipal baseia-se no princípio do que é direito da população ser informada e dever da Prefeitura informar. Essa comunicação deve vincular-se a objetivos sociais de inquestionável interesse público e sempre assumir caráter educativo, informativo ou de orientação social.

A comunicação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho tem como objeto primordial o fortalecimento da cidadania e de forma geral responde aos seguintes objetivos:

- a)** Disseminar informações sobre os assuntos de interesse dos mais diferentes segmentos sociais e que digam respeito às responsabilidades inerentes a atividade do poder público municipal;
- b)** Estimular a sociedade a participar do debate e da definição de políticas públicas essenciais para o desenvolvimento do município;
- c)** Realizar ampla difusão dos direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição;
- d)** Explicar os projetos e as políticas de governo propostos pelo Poder Executivo Municipal nas principais áreas de interesse da sociedade;
- e)** Promover o Cabo de Santo Agostinho no Estado, no País e no exterior;
- f)** Atender as necessidades de informação de clientes e usuários das entidades da administração pública municipal direta e indireta.

O objetivo para a contratação de serviços publicitários pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho é atender às demandas de comunicação interna e externa de toda a administração do Executivo Municipal. As campanhas irão envolver assuntos institucionais e educativos através da divulgação de ações, programas e serviços; assessoramento em planos de comunicação social; e pesquisas de opinião pública exclusivamente referentes à percepção de campanhas e planejamento de comunicação referentes à publicidade, nos termos da Legislação em vigor para este tipo de projeto.

De uma forma global, as ações de comunicação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho deverá ressaltar os seguintes tópicos definidos

- Imagem moderna e eficiente: é permanente a busca pela inovação e modernização da imagem da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, colocando a instituição em sintonia com as necessidades da atualidade e aliando modernidade, eficiência e tradição nos serviços prestados aos munícipes.
- Consolidação da percepção positiva do executivo municipal também na esfera dos servidores públicos: o público interno tem importância fundamental para a defesa da



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



marca da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. Trabalhar o funcionalismo da instituição para divulgar e melhorar a imagem da Prefeitura dentro e fora da casa é uma das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do contrato.

- **Transparência e integração:** divulgar de forma transparente o trabalho realizado pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho para a sociedade, fazendo com que a população confie e reconheça, cada vez mais, a importância dos serviços prestados pelo executivo municipal.
- **Coerência visual e sonora:** a comunicação social deve massificar um slogan e ter uma identidade visual e sonora complementares.
- **Procurar, ao máximo, a sinergia de recursos por meio de estudos de mídia tecnicamente recomendáveis.**

Pressupostos de Ação

- A comunicação municipal deve se valer de todos os meios tradicionais (impressos e eletrônicos), externos e de no media, além de usar de forma ordenada os novos meios digitais como forma de publicizar ações da Prefeitura e sensibilizar os munícipes para questões educativas, se valendo dos princípios da economicidade e de um trabalho de planejamento de comunicação integrado e coeso.
- Todo o trabalho de Comunicação Institucional será centralizado pela Secretaria Executiva de Comunicação Social que através da sua específica demandará as atividades relacionadas tomando estes como os princípios lapidares de sua construção.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II

BRIEFING

1. Questões Introdutórias

1.1 Sobre a Publicidade Institucional

O termo Publicidade Institucional designa as Campanhas Publicitárias que anunciam conceitos agregados especificamente a uma empresa, marca ou instituição e não um produto ou serviço específico. Quando aplicado à gestão pública, o termo se adequa a todas aquelas ações de comunicação institucional de interesse maior da população, envolvendo da prestação de contas as ações multidisciplinares do governo envolvendo diretamente o poder executivo através de suas diversas secretarias e órgãos.

Outro público fundamental da comunicação institucional é o mais importante ativo de um município – seus funcionários e colaboradores. Todas as vezes que uma peça de publicidade se volta ao servidor público municipal, no caso da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, também temos publicidade institucional. Estas ações - conhecidas de forma técnica como Endomarketing - vem sendo utilizadas para integrar colaboradores aos objetivos administrativos do executivo.

Além do público interno, a publicidade institucional governamental deve atingir em seu corpo estratégico a sociedade segmentada em três públicos estratégicos: o cidadão, o contribuinte e o usuário de serviços públicos. Nestas três instâncias temos questões conceituais diferentes que precisam de tratamentos criativos específicos para levar os princípios do poder público a todas as esferas da sociedade.

A base de qualquer comunicação publicitária do poder público é institucional pelo caráter de sua ação. Diversas ações de interesse público envolvem a divulgação dos princípios que aquele governo municipal está definindo para atuar. Comunicar isto para a população faz parte não apenas da obrigação democrática, mas da transparência saudável ao acompanhamento dos resultados de uma prefeitura. Mais que obter a adesão, a Propaganda Governamental Institucional contemporânea tem como foco interagir com a população fomentando a ação conjunta na busca do bem comum.

1.2 Sobre ações da Prefeitura

Mesmo que toda a comunicação do executivo municipal tenha um fator institucional como elemento preponderante, toda a divulgação correlata, em particular de ações específicas da Prefeitura ou mesmo de apresentação de novos equipamentos públicos, tem como fator coadjuvante a promoção destes atos e a sensibilização da sua importância para os munícipes.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Desta forma, é importante salientar que, ao lado do aspecto de cidadania destas atividades de comunicação social, existe um público que precisa ser claramente impactado para que os objetivos das mensagens produzidas sejam alcançados. Aliar os elementos relativos ao impacto necessário destas mensagens, sem perder de vista as metas claras definidas nos pedidos de divulgação dos mais diversos setores é fundamento a ser observado por todas as candidatas no desenvolvimento de suas campanhas e deve, sempre, ser aspecto avaliado pelos gestores de comunicação ao aprovar as peças desenvolvidas pelas agências de comunicação prestadoras de serviço ao poder público municipal.

1.3 Perfil do Município

O Cabo de Santo Agostinho fica localizado na Mesorregião Metropolitana do Recife, Microrregião de Suape. Localizado a 33 km de distância do Marco Zero de Pernambuco, e 20 km do Aeroporto, tem como acesso mais utilizado o rodoviário, pelas rodovias BR-101 sul e PE-60, seguido da PE-28 (Rodovia Vicente Pinzón) e pela Via Parque/Paiva que dá acesso às praias do Município, tais como Gaibú, Itapuama, Paraíso e Suape. Principal distrito industrial do Estado, está instalado em seu território um dos mais importantes complexos industriais e portuários do país, o de Suape.

De acordo com dados oficiais do último censo (IBGE, 2010) a população do município é de 185.123 habitantes, informação que deve ser ampliada de forma significativa no próximo censo de 2020 dado o crescimento experimentado pelos novos empreendimentos industriais e pela grande dinâmica econômica do município na última década, que deve ter uma taxa de crescimento anual superior aos 1,93% registrados pela agência Condepe/Fidem na década de 2000/2010. Com 447 km² de extensão o município é composto de seu distrito principal – o do Cabo de Santo Agostinho – e de outros distritos e povoados: Juçaral, Ponte dos Carvalhos, Santo Agostinho, Pirapama, Vila das Mercês, Gurjaú, Usina Liberdade e Usina Bom Jesus.

Turismo: O município possui uma boa infra-estrutura turística, representada pelo rico patrimônio natural cultural, pelas dezenas de engenhos, pelo Parque metropolitano Histórico cultural Arquiteto Armando de Holanda Cavalcanti e, sobretudo, pelo seu litoral, de cerca de 24 Km, abrigando belíssimas praias como as do Paiva, a de Gaibu e a de Calhetas. Além disso, a área rural também tem uma função ambiental importante, pois abriga mananciais, para abastecimento de água da Região Metropolitana do Recife, possuindo inúmeras barragens como as de Utinga, Pirapama e Gurjaú.

2. Objetivo

O desafio que se coloca para as agências participantes desta concorrência é a proposição de um campanha para a divulgação para os munícipes da importância de **pagamento do IPTU para o município no ano de 2018**, defendendo, de modo detalhado, as vantagens das estratégias propostas. A base desta comunicação deve



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ser um posicionamento central, desenvolvido pelas licitantes, calcado na característica cidadã deste imposto, que tem na saúde e infraestrutura parte significativa da reversão de seus benefícios.

É indispensável que ao defender seu posicionamento, as licitantes demonstrem sua compreensão do problema de comunicação, propondo a conceituação da mensagem principal e de sua síntese corporificada em slogan para toda a campanha. Ao desenvolver a campanha fruto desta base estratégica, caberá a cada concorrente demonstrar a capacidade de desdobramento e aplicabilidade do formato proposto às diversas necessidades e temas próprios da Prefeitura, tomando como fundamento criativo as informações disponibilizadas neste briefing.

Desta forma, cada uma das concorrentes deve apresentar roteiros, layouts e textos com base nas informações aqui prestadas, ficando facultado às agências apresentar exemplos de roteiros de filmes e/ou storyboards e de roteiros para outras peças eletrônicas, caso julguem necessários para a melhor visualização e apresentação da campanha, levando em consideração que o suporte papel é único referendado e conforme demais exigências claramente expressas em edital.

3. Problema de Comunicação

Em que pese o fato de estarmos no início de um novo mandato de executivo e mesmo ante a divulgação do projeto de governo do atual executivo municipal e sua considerável repercussão na Imprensa, no entanto, a maioria da população cabense ainda não busca informações sistemáticas e regulares sobre a ação do poder municipal. Tal questão é fundamental para que os cidadãos possam conhecer os diversos programas e ações e, assim, poder, de maneira mais efetiva, se beneficiar deles, aprimorá-los e/ou modificá-los pelo exercício da crítica.

Outra questão fundamental que impacta na percepção dos munícipes é a atual carga tributária do país, somado ao seu formato de arrecadação: apesar do brasileiro entender que grande parte de sua renda é revertida em tributos para as mais diversas instâncias do governo, poucos percebem que a maior parte deste bolo termina sendo retida pela união, que apenas passa parte dos impostos federais aos municípios através do FPM (Fundo de Participação dos Municípios). Mesmo com arrecadação menor que estados e o Governo Federal, os governos dos municípios, por sua proximidade, são exigidos pela população de grande parte dessas responsabilidades, inclusive muitas que não estão sob sua total ingerência, como as relativas à saúde, segurança e educação.

Num contexto onde os serviços públicos são percebidos como aquém das necessidades dos munícipes e sem o entendimento de nosso intrincado sistema tributário, a população dá pouca importância ao pagamento do IPTU, imposto fundamental aos cofres do município e de grande valor para a melhor prestação dos necessários serviços sob a responsabilidade do executivo municipal.

Diante dessas questões, o principal desafio que se coloca para a comunicação que se coloca para as candidatas é o desenvolvimento de uma campanha de



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



sensibilização para o pagamento do IPTU não apenas por seu caráter arrecadatório: mas principalmente por seu caráter cidadão de ser o imposto municipal por excelência daqueles imóveis que estão no município. Entender sua importância faz parte do escopo do problema, já que a população considera que já paga muitos impostos e entende este como apenas mais um de seus diversos deveres tributários com o Estado.

3.1 Diretrizes

Como diretrizes construtivas gerais da campanha, a divulgação do IPTU para o ano de 2018 deve tomar como base um **calendário simulado** que inicia-se no mês de março, reforçando que o pagamento em cota única pode dar descontos aos contribuintes. Outras questões precisam ser reforçadas:

Continuidade: Buscando aumentar a eficiência dos investimentos de longo prazo, a campanha deve sedimentar de informações sobre o poder executivo municipal como o mais próximo da sua população e lançar as bases para uma comunicação regular do município.

Abrangência de Público: Os públicos a serem atingidos serão os mais amplos possíveis, abrangendo todos os estratos sociais e todas os distritos do município.

Abrangência Geográfica: Ante a necessidade de impactar todos os proprietários, apesar da exposição de campanha ser, obviamente, concentrada no município, deve chegar a outros municípios próximos e da RMR, já que muitos têm imóveis também nas praias da região.

Mix de mídia: Todos os veículos de largo alcance podem ser contemplados na estratégia de mídia, inclusive os digitais e os recursos próprios da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

Identidade: As estratégias de comunicação para a informação do IPTU e seu calendáriodevem levar em conta a necessidade de capilaridade em todas as regiões do município, incluindo as zonas rurais e considerando as particularidades dos diversos públicos e comunidades.

Unidade de linguagem e de conteúdos: A eficácia da comunicação depende de que o público identifique com facilidade a comunicação da prefeitura, e que as diversas peças concebidas contenham suficientes elementos formais que lhes confirmem unidade, tais como elementos de linguagem, assinaturas, trilhas sonoras, design, entre outros.

Adequação das mensagens: As peças devem levar em conta a necessidade da sociedade de ser informada de modo claro, pertinente e sóbrio sobre a lógica e função do IPTU, considerando sempre em seus princípios a reversão destes recursos em serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Impacto Persuasivo: As mensagens devem ser concebidas de modo a atrair a atenção e cativar pelo que apresentarem de criativo, inusitado, atraente, agradável e persuasivo.

A questão aqui proposta não é simplesmente criar um conjunto de peças que atendam a estes princípios, mas conceber uma estratégia sólida e única que traduza estes valores e seja consistente como linguagem para todas as campanhas que a sucederem no trato do uso dos impostos municipais. Deste conceito deve ser possível criar desdobramentos e manter uma linha única, evitando qualquer tipo de dispersão de recursos em conceitos pulverizados.

Faz parte do desafio apresentar campanha simulada que inclua desde a criação até o planejamento de mídia para o bimestre de trabalho da campanha proposta, sendo que deve ser escolhido quais serão estes **60 dias contínuos, respeitado o prazo de janeiro a dezembro de 2018**, dentro do melhor critério técnico possível e da boa governança dos recursos disponíveis.

Por ser um exercício simulado, todos os custos devem ser pensados como nos vigentes à época da entrega das propostas, mesmo a campanha tendo previsão de execução apenas no próximo ano-calendário.

4. O IPTU e o Cabo de Santo Agostinho

Diante do atual quadro político, tanto nacional quanto no município, muitos cidadãos percebem o pagamento de tributos de forma geral como de pouco retorno efetivo para suas vidas. No entanto, ante a grandes discussões sociais, o pagamento deste imposto se faz ainda mais relevante para todos.

O Imposto Predial e Territorial Urbano é previsto em lei e válido para todos os residentes na zona urbana do Município. Por constituir-se num imposto onde 100% da arrecadação vai para os cofres municipais, esse tributo, pago por pessoas físicas ou jurídicas pela posse, propriedade ou domínio útil de imóvel (área construída e/ou terreno) localizado em zona ou extensão urbana, é um dos principais responsáveis por trazer melhorias para a cidade. O imposto ainda tem um forte caráter social, pois 15% do que é arrecadado é destinado à saúde e 25% é investido na educação, conforme previsto na Constituição Federal. O restante é aplicado na execução de obras e de serviços essenciais, a exemplo da limpeza pública e da coleta de lixo.

No caso do município do Cabo de Santo Agostinho a questão da arrecadação do IPTU ainda fica mais grave quando se pensa que, menos de 50% dos valores lançados para arrecadação deste tributo foram pagos conforme dados da Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação do Município em 2016, o que poderia gerar mais de R\$ 20 milhões que poderiam ser revertidos em benefícios para a população.

Nosso exercício de campanha simulada para 2018 envolve, exatamente, o Pagamento anual de IPTU, que deve ser estimulado a ser feito em cota única **com desconto de 10%, o que** oferece vantagens tanto para a prefeitura trabalhar melhor, quanto a redução do valor total do tributo pelos municípios. Dividido em nove áreas de



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



arrecadação (APAS), o Cabo tem baixos altos índices de inadimplência destes tributos em todas as áreas, o que exige um esforço global para a reversão deste quadro. Outra preocupação é a área de praias, onde muitos dos proprietários, por se sentirem menos próximos das questões do município por usarem as casas na região apenas como veraneio, contabilizaram mais de R\$ 8 milhões de inadimplência com este tributo em 2016.

No entanto, a maioria dos trabalhos de comunicação deste tipo de tributo se preocupam apenas neste aspecto e esquecem de valorizar a característica principal deste tributo: ser um imposto cidadão. Desenvolver campanha publicitária mostrando que o tributo, juntamente com a prática diária da cidadania, é mais um importante instrumento para a transformação da cidade, deve ser prioridade entre as agências licitantes.

É fundamental destacar na mensagem central das peças que a contribuição de cada cidadão é fundamental para a manutenção dos serviços públicos e investimentos em educação, saúde, segurança, cultura, etc. As concorrentes também devem lembrar de usar peças de aproximação utilizando-se dos espaços privilegiados de contato com a população que dispõe, como os postos de saúde, escolas e outros locais onde a prefeitura atende à população.

A intenção é promover o aumento da arrecadação, esclarecer os principais benefícios fomentados por esse tributo e fazer o contribuinte compreender que o pagamento do IPTU não deve ser visto como uma imposição da lei (obrigação), mas como um dever social, em ato de cidadania, que se materializa em um investimento que o cidadão faz na própria cidade.

5. Recursos

Para realizar a campanha simulada, com duração de 60 dias, as participantes devem prever o investimento de uma verba de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para divulgação, incluindo todos os custos de veiculação, mídia, produção e ações de aproximação ou de no media que porventura venham a ser propostas pela licitante.

6. Considerações Finais

O que se observa nesta campanha é que as licitantes deverão resolver com base na necessidade de convocar a população para o pagamento do tributo, sem abandonar o aspecto cidadão deste ato. É preciso, portanto, que o conceito criativo esteja repleto de conteúdo, ao mesmo tempo a não podemos ter uma linguagem burocrática, inacessível ou simplesmente arrecadatória. Nosso discurso deve gerar identidade, empatia e adesão de todos os cidadãos.

Traçar estratégias longevas e flexíveis, que mostrem desdobramentos sem perda de identidade é fundamental, bem como entender o perfil psicográfico da população atendida, sem prejuízo de detalhada e necessária segmentação demográfica que justifique criação e táticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE
(MODELO)

Local e Data

À PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
Att.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: TERMO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

Credenciamos junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO** o Senhor (a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da cédula de Identidade nº..... expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua, nº, como nosso mandatário, para representar a empresa, podendo praticar todos os atos necessários concernentes ao Processo Licitatório n.º 037/PMCSA-SECS/2017 – Concorrência nº 003/PMCSA-SECS/2017, da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que tem como objeto a contratação de serviços relativos à Publicidade, a serem prestados por agência(s) de publicidade e propaganda, para atender demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, de acordo com o Termo de Referência (**ANEXO I**) e *Briefing* (**ANEXO II**) do Edital; ao qual outorgamos amplos poderes, inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, renunciar e assinar atas e documentos, praticando, desta forma, todos os atos indispensáveis para nossa participação no presente processo licitatório.

Atenciosamente,

Empresa (Identificação)

Assinatura do representante legal (indicar nome e cargo)

(em papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e Data

**À PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
Att.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Em cumprimento ao disposto no Edital do Processo Licitatório n.º 037/PMCSA-SECS/2017 – Concorrência n.º 003/PMCSA-SECS/2017, que tem como objeto a contratação de serviços relativos à Publicidade, a serem prestados por agência(s) de publicidade e propaganda, para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, de acordo com o Termo de Referência **(ANEXO I)** e *Briefing* do Edital, encaminhamos para apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados:

(Descrever os documentos da habilitação do presente Edital) ...

Declaramos, sob as penalidades cabíveis que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a presente licitação e manifestamos nossa plena concordância com as condições constantes em seu Edital e respectivos anexos.

Atenciosamente,

Empresa (Identificação)
Assinatura do representante legal (Indicar nome e cargo)

(em papel timbrado da Licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Local e Data

À PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
Att.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Senhora Presidente da Comissão Permanente de Licitação,

A empresa, CNPJ para fins de participação no Processo Licitatório n.º 037/PMCSA-SECS/2017 – Concorrência n.º 003/PMCSA-SECS/2017, que tramita perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que tem como objeto a contratação de serviços relativos à Publicidade, a serem prestados por agência(s) de publicidade e propaganda, para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, de acordo com o Termo de Referência (**ANEXO I**) e *Briefing* (**ANEXO II**) do Edital; por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade n.º. e do CPF n.º., **DECLARA**, sob as penas da lei, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não possuir em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Atenciosamente,

Empresa (Identificação)

Assinatura do representante legal (Indicar nome e cargo)

(em papel timbrado da Licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E VALORAÇÃO

Local e Data

À PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO

Att: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/ PMCSA-SECS /2017

CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECS /2017

Apresentamos a Proposta de Preços e Valoração para a licitação em referência.

1. **Objeto:** Constitui objeto da presente licitação, a contratação de serviços relativos à Publicidade, a serem prestados por agência(s) de publicidade e propaganda, para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, de acordo com o Termo de Referência (**ANEXO I**) e *Briefing* (**ANEXO II**) do Edital;

2. Remuneração proposta:

Apresentamos a proposta de preços referente à licitação acima identificada, conforme discriminação abaixo:

- a) percentual de **desconto** a ser concedido à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sobre os **custos internos**, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco:

_____ % (por extenso);

- b) **honorários** (em percentual) de até 15% (quinze por cento) a serem cobrados da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, incidente sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da(s) contratada(s):

_____ % (por extenso).

3. Política de negociação:

- a) Comprometemo-nos a negociar todos as condições de preço e pagamento junto a fornecedores e veículos, conforme descontos anteriormente citados e demais exigências contratuais constantes nas cláusulas deste processo Licitatório, especialmente as que trazem maior economia ao Contrante.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- b) Comprometemo-nos a seguir rigorosamente as condições presentes no Edital do certame, referentes aos preços a serem pagos pelo licitante vencedor a atores e modelos, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, bem como as condições para renovação na reutilização de peças publicitárias por novos períodos a serem pactuados;
- c) Comprometemo-nos a seguir rigorosamente as condições presentes no Edital do certame, referentes aos preços a serem pagos aos autores de obras artísticas preexistentes, aproveitadas em peças publicitárias, bem como as condições para renovação na reutilização dessas peças publicitárias por novos períodos a serem pactuados.

4. Declaração do licitante sobre o tratamento dos direitos autorais dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a produzir: (descrever nos termos do Edital de licitação).

- a) Declaro, em relação aos direitos de autoria intelectual (criação, textos, produção, direção, trilha sonora original, arte-finalização e assemelhados), a cessão durante a vigência do contrato, dos direitos patrimoniais de uso à PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO;
- b) Declaro, em relação aos direitos de imagem (atores e modelos) e de obras artísticas preexistentes (ou de sua reprodução), o licenciamento de uso durante o prazo de duração do contrato, com a definição de um percentual de até 30% para prorrogação do cachê original ou da licença original de uso, conforme o caso;
- c) Declaro o compromisso de fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças publicitárias, os valores dos cachês e os licenciamentos de uso de obras artísticas preexistentes, que estarão inclusos nas propostas destes orçamentos.

5. Demais declarações:

5.1. Declaramos que nos comprometemos a repassar à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho todas as vantagens (pecuniárias ou não) obtidas nas negociações de preço com os veículos de comunicação e demais fornecedores e prestadores de serviços.

5.2. Declaramos que os preços propostos estão inclusos todos os tributos e despesas com materiais e mão de obra, seja qual for a sua natureza, incluindo, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, ISS, despesas de viagem, locomoção, permanência, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, representando a compensação integral pela prestação dos serviços.

5.3. Declaramos que reverteremos à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, parcela do “desconto padrão de agência” a que fizermos jus, no percentual máximo de cada faixa (2%, 3% ou 5%, conforme o caso), indicada no ANEXO “B” – SISTEMA PROGRESSIVO DE SERVIÇOS / BENEFÍCIOS, constante das Normas-Padrão da



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Atividade Publicitária, emitida pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão, com base no investimento bruto anual em mídia.

6. Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega dos envelopes “1” (Documentação), “2” (Proposta Técnica) e “3” (Proposta de Preços), à Comissão Permanente de Licitação.

7. Alíquota do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza praticada no município do domicílio do licitante, _____% (por extenso).

Cabo de Santo Agostinho, de __ de 2017.

(assinatura do representante legal denominação da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATT. Comissão Permanente de Licitação
Edital de CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECS /2017

(nome _____ do _____ representante _____ legal _____ da empresa) _____, representando a empresa (nome da empresa)....., CNPJ, sediada (endereço completo),, declara, sob as penas da lei, que até a presente data não existem fatos impeditivos para a habilitação da mesma no presente processo licitatório, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

.....
(local e data)

.....
(nome e número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item 8.3.5 do Edital da CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECS /2017, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECS /2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECS /2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECS /2017, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECS /2017, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade, em _____ de _____ de _____.

([REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA])

Observação: Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

A empresa (razão social), CNPJ nº _____ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

_____, ____ de _____ de 20__

Representante legal do licitante
CPF / Cargo / Carimbo

IMPORTANTE: A referida declaração deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto à documentação de Credenciamento, sendo a mesma retida pela Equipe de Apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/ PMCSA-SECS /2017
CONCORRÊNCIA Nº 003/ PMCSA - SECS /2017
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING, A SEREM PRESTADOS POR AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER DEMANDAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM À PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

À Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na **Rua TAL – BAIRRO – CABO DE SANTO AGOSTINHO - PE**, doravante neste instrumento denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Presidente _____, CPF nº _____ identidade nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, e pelo Primeiro Secretário _____, CPF nº _____ identidade nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, e a Empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____ nº _____, Bairro de _____ Cidade _____ Estado _____, doravante neste instrumento denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu (cargo que exerce na empresa), o Sr. _____ nos termos da _____ (cláusula ou artigo) do seu (contrato social ou estatuto), resolvem, com fundamento na Lei nº 12.232/2010, e de forma adjuvante na Lei 8.666, de 21.06.93, e suas posteriores alterações, celebrar o presente contrato, tudo de acordo com o **Processo de Licitação nº tal**, na modalidade Concorrência **nº. tal CPL**, datado de _____ (_____) de _____ de 2017 (dois mil e dezessete), fazem nos termos das cláusulas e condições adiante expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui objeto deste instrumento Contratação de serviços de publicidade e propaganda, planejamento de comunicação e marketing a serem prestados por agência de publicidade e propaganda, para atender demandas da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Parágrafo Único - Na execução do objeto da presente contratação, não será permitida a prestação dos seguintes serviços: assessoria de imprensa, relações públicas, promoções, patrocínios, organização de eventos e montagem de feiras e exposições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - O presente instrumento tem por fundamentação legal, a Lei nº. 12.232/2010 e de forma adjuvante a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações que lhe foram introduzidas através das Leis nºs. 8.883, de 08 de junho de 1994, 9.648, de 27 de maio de 1998 e 9.854, de 27 de outubro de 1999 e pelo Decreto Federal nº 57.690, de 01 de fevereiro de 1966.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO - A presente contratação é celebrada na forma de execução indireta, em regime de empreitada a preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - Os serviços a serem fornecidos, de forma global, acham-se especificados e detalhados no Termo de Referência (ANEXO I) e Briefing (ANEXO II) do Edital da concorrência supracitada, que passam a fazer parte integrante e inseparável deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA - O prazo de execução e vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, vigorando a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite previsto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/83 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO - O valor global da contratação é de R\$ XXXXX (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Os créditos orçamentários para a realização dos serviços objeto desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 1021 – Comunicação e Publicidade Institucional da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho – Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PAGAMENTOS - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, através de depósito bancário, em conta corrente da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte ao da prestação do serviço, ficando condicionado à execução dos serviços e terá as parcelas apuradas mensalmente que corresponderão aos serviços atestados efetivamente no período de cada mês civil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e atesto do gestor técnico da contratação, designado pela CONTRATANTE;

Parágrafo Primeiro - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja apresentada após o prazo constante desta cláusula, esta será paga em até 05 (cinco) dias a contar de sua apresentação;

Parágrafo Segundo - Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a CONTRATADA deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data de apresentação da nova fatura, nos termos do subitem anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Parágrafo Terceiro - A devolução da Fatura não aprovada pela **CONTRATANTE** e/ou pela **CONTRATANTE**, por conter incorreções, não poderá servir de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços;

Parágrafo Quarto - As faturas deverão ser entregues na Superintendência de Comunicação Social, sob protocolo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços faturados, devidamente acompanhadas de cópia de comprovantes de quitação das obrigações patronais referentes ao mês anterior da prestação dos serviços faturados. Após análise técnica feita pelo gestor da contratação sobre os serviços realizados, que, se aprovadas, as referidas faturas serão atestadas e enviadas ao setor financeiro da **CONTRATANTE**, para análise fiscal e posterior pagamento;

Parágrafo Quinto - Serão descontados, mensalmente, da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas;

Parágrafo Sexto - A **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, caso seja constatado que a **CONTRATADA** não cumpriu quaisquer das obrigações contratuais assumidas;

Parágrafo Sétimo - Os períodos de atraso por culpa da **CONTRATADA** e aqueles decorrentes de atrasos nos pagamentos, motivados pela não aprovação dos documentos de cobrança devido a incorreções por parte da **CONTRATADA**, não serão computados para efeito de atualização monetária de preços;

Parágrafo Oitavo - Pelos serviços prestados, a **CONTRATADA** será remunerada da seguinte forma:

I - Percentual de desconto sobre os custos internos, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Pernambuco, conforme a proposta apresentada;

II - Honorários (em percentual) de até 15% (quinze por cento), de acordo com o constante da proposta de preços da **CONTRATADA**, a serem cobrados da **CONTRATANTE**, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da **CONTRATANTE**;

Parágrafo Nono - A **CONTRATADA** não fará jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência, quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente ao contrato;

Parágrafo Décimo - Sobre o valor das faturas de serviços de veiculação que tenham sido contemplados com “desconto de agência” não incidirão os honorários sobre os serviços e suprimentos externos contratados;

Parágrafo Décimo Primeiro - A **CONTRATADA** reverterá à **CONTRATANTE** parcela do “desconto padrão de agência” a que fizerem jus, no percentual máximo de cada faixa (2%,



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3% ou 5%, conforme o caso), indicada no ANEXO "B" – SISTEMA PROGRESSIVO DE SERVIÇOS / BENEFÍCIOS, constante das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, emitida pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão, com base no investimento bruto anual em mídia;

Parágrafo Décimo Segundo - Na execução do contrato, a **CONTRATANTE** deverá negociar com a **CONTRATADA** a obtenção de percentual de reversão superior aos percentuais fixados no subitem anterior, com vistas a obter condições mais vantajosas para

À Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sendo obrigatória a comprovação documental, de que referida negociação foi realizada;

Parágrafo Décimo Terceiro - Os honorários sobre os custos comprovados dos serviços autorizados e executados por terceiros não deverão incidir sobre os tributos que forem adicionados aos preços desses serviços;

Parágrafo Décimo Quarto - Na reutilização de peças publicitárias por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual sobre o cachê original a ser pago pela **CONTRATANTE** a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, será de no máximo 30% (trinta por cento);

Parágrafo Décimo Quinto - Na reutilização de peças publicitárias por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual sobre o valor dos direitos autorais de obras consagradas incorporadas a peças publicitárias a ser pago pela **CONTRATANTE** aos detentores desses direitos será de no máximo 30% (trinta por cento).

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços na forma e termos reportados neste instrumento contratual e especificações técnicas contidas no Edital e seus Anexos, bem como na sua proposta de preços, sendo de sua responsabilidade, ainda, o seguinte:

I - Arcar com todos os custos relativos aos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas à mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como, impostos, taxas, emolumentos, seguros ou outros valores que incidam, direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, ficando obrigada a apresentar, em suas faturas, separadamente, o montante dos impostos que correspondam a cada pagamento;

II - Responder por danos causados à **CONTRATANTE**, a **CONTRATANTE** ou a **TERCEIROS**, decorrentes de falhas ou irregularidades na execução dos serviços e que tenham ocorrido por sua culpa ou por ação ou omissão de seus agentes. A **CONTRATADA** responderá apenas por perdas e danos que ocorrerem durante o prazo de vigência deste contrato e que forem comunicados à **CONTRATADA**, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento dos danos causados, desde que este conhecimento se dê em até 60 (sessenta) dias da ocorrência do fato que deu origem ao dano e que este dano seja de possível constatação;

III - Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- IV** - Facilitar o acompanhamento e fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATANTE**, guardando o sigilo necessário das informações que vier a tomar conhecimento em razão das suas atividades contratuais;
- V** - Não vincular pagamentos de sua responsabilidade, aos compromissos decorrentes do presente Contrato;
- VI** - Atender com presteza as reclamações da **CONTRATANTE** sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- VII** - Ressarcir à **CONTRATANTE** o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da **CONTRATANTE**, ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- VIII** - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção do pessoal responsável pela execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- IX** - Os serviços deverão ser executados, conforme venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**, com a prévia aprovação da **CONTRATANTE**, devendo ser entregues, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da Ordem de Serviços emitida pela **CONTRATANTE**;
- X** - Todo serviço a ser prestado pela **CONTRATADA** deverá ser precedido da apresentação do competente projeto de apropriação de custos, o qual, após aprovação prévia da **CONTRATANTE**, gerará a expedição de Ordem de Execução de Serviços, a ser expedida pela **CONTRATANTE**, onde constarão as especificações dos serviços, os preços (planilhas de custos/orçamento) e os prazos de execução, devendo ser orçado o valor de cada um dos serviços em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, à sua compatibilidade com os preços de mercado, sob pena de responsabilidade civil;
- XI** - Todos os serviços realizados serão documentados através da apresentação dos respectivos comprovantes de veiculação, bem como cópias das faturas e duplicatas quitadas emitidas pelos fornecedores subcontratados;
- XII** - Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** com o fornecimento de toda mão-de-obra, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços necessários ao cumprimento do objeto contratado, desde que previamente aprovado pela **CONTRATANTE**, vedada a subcontratação de serviços afetos à criação/concepção das ações de publicidade;
- XIII** - A **CONTRATADA** deverá comprovar a execução dos serviços subcontratados e arcar com os encargos de qualquer natureza deles decorrentes;
- XIV** - A **CONTRATADA** obrigar-se-á a apresentar no mínimo 3 (três) cotações de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



com os preços praticados no mercado, como condição para cada subcontratação dos serviços de terceiros e cumprirá todo o rito determinado nos parágrafos 1º e 2º do artigo 14 da Lei nº. 12.232/2010 para divulgação e obtenção destes orçamentos, incluindo a guarda dos comprovantes legais de que este rito foi rigorosamente observado;

XV - Os originais dos materiais desenvolvidos para a execução dos serviços (arte, fotolito, VT, filmes, etc.), inclusive fotos compradas para uso em outdoor ou peça gráfica, ficarão sob a guarda da **CONTRATADA**, mas disponíveis durante a vigência do contrato, para à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, que poderá, a seu critério, requisitar, através da **CONTRATANTE**, cópias dos originais para comprovação da prestação dos serviços e arquivo próprio, vedada a transferência a agentes de qualquer espécie ou uso, além das finalidades solicitadas em plano de campanha específica;

XVI - A **CONTRATADA** deverá ceder à **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, os direitos patrimoniais de uso de ideias (incluídos os estudos, análises e planos), peças publicitárias (fotos e material gráfico, eletrônico e multimídia), softwares, CDs, imagens brutas em filme ou VT, composições, arranjos, execução de trilha sonora e jingles, animação, pantomima, publicações editoriais e quaisquer outras modalidades de publicidade existentes ou que venham a ser inventadas de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência deste contrato;

XVII - A **CONTRATADA** se compromete a realizar por escrito, a contratação de terceiros para produção de peças publicitárias e a prestação de outros serviços, onde deverá explicitar a cessão, durante a vigência do contrato, à **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho /CONTRATANTE**, do uso das referidas peças publicitárias e do material bruto;

XVIII - A **CONTRATANTE** considerará como inclusa nos custos de produção, qualquer remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos, durante a vigência do contrato;

XIX - Toda e qualquer negociação feita pela **CONTRATADA** envolvendo subcontratação, deverá contar obrigatoriamente, com a participação de representante da **CONTRATANTE**, com vistas à maximização dos bônus e descontos contratuais;

XX - A **CONTRATADA** se compromete a negociar as melhores condições de preços até os percentuais máximos de 30% (trinta por cento) para os direitos de imagens e som de voz (atores, modelos e locutores) e sobre obras consagradas, nos casos de reutilização de peças publicitárias produzidas durante a vigência deste Contrato;

XXI - A **CONTRATADA** deverá proceder à retenção e recolhimento dos tributos devidos pelas empresas por ela subcontratadas, quando a mesma revestir a condição de responsável tributário;

XXII - A **CONTRATADA** deverá durante o período de no mínimo 5(cinco) anos após a extinção do contrato, manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



das peças publicitárias produzidas.

XXIII - A CONTRATADA deve centralizar o comando da publicidade da **CONTRATANTE** na Região Metropolitana do Recife, onde, para esse fim, manterá escritório. A **CONTRATADA** poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se:

I - Dar ciência à **CONTRATADA** de qualquer alteração no presente contrato, ficando expressamente esclarecido que qualquer alteração contratual deverá se submetida previamente à apreciação da **CONTRATANTE**;

II - Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando constatado pela **CONTRATANTE** e /ou **CONTRATANTE**, que as mesmas estão inexatas ou desacompanhadas dos documentos exigidos neste contrato;

III - Efetuar todos os pagamentos oriundos da execução dos serviços, objeto do presente instrumento contratual;

IV - A **CONTRATANTE** prestará, verbalmente ou por escrito, à **CONTRATADA**, informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;

V - No ato da liquidação da despesa, o setor de contabilidade da **CONTRATANTE** deverá comunicar, no que couber, aos órgãos responsáveis pela arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

VI - A **CONTRATANTE** deverá advertir a **CONTRATADA** sobre eventuais faltas na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA - A CONTRATADA prestará(ão), por ocasião da assinatura deste Contrato, em favor da **CONTRATANTE**, garantia fixada em 1% (um por cento) do valor total contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, obedecendo aos critérios a seguir:

I - Optando pela modalidade “**CAUÇÃO EM DINHEIRO**,” esta deverá ser prestada, através de DEPÓSITO NA CONTA ÚNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, TIPO “C”, Nº XXXXXXXX – SECRETARIA DA, AGÊNCIA XXXX – XXXXX, BANCO XXXX. **Se o depósito for feito em cheque, este só será aceito se já devidamente compensado;**

II - Os Títulos da Dívida Pública devem ser emitidos em forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda,



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



(conforme Inciso I do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com a redação dada pelo art. 26 da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004);

III - Nas modalidades “FIANÇA BANCÁRIA ou SEGURO GARANTIA”, o beneficiário será a SECRETARIA DA, AGÊNCIA XXXX – XXXXX, BANCO XXXX.. As referidas modalidades somente serão aceitas desde que tenham anexo a comprovação dos poderes das pessoas físicas signatárias dos documentos;

IV - Cumprido fielmente o Contrato, a garantia prestada será restituída à CONTRATADA, descontados eventuais débitos que esta vier a ter com a CONTRATANTE;

a) A garantia somente será liberada após a comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da **CONTRATADA**, mediante cópia autenticada de todos os documentos exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referente ao mês anterior.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DOS SERVIÇOS - Caso haja necessidade, por motivos técnicos não previstos, de acréscimo ou supressão de serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas no Art. 65 da Lei Federal no 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO - A fiscalização técnica dos serviços será levada a efeito pela **CONTRATANTE**, através de gestores, com poderes para auditar o contrato e sua execução, nomeados por Portaria, entre os servidores da **CONTRATANTE**, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da **CONTRATADA** e, no que couber, da **CONTRATANTE**:

I - O acompanhamento da execução dos serviços e a sua fiscalização serão exercidos no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho através da **CONTRATANTE**, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a ação funcional por parte destes;

II - Compete especificamente à Fiscalização:

- a) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) e Briefing (Anexo II) do Edital, que integram este instrumento;
- b) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela **CONTRATADA**;
- c) Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;
- d) Advertir a **CONTRATADA** sobre eventuais faltas na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL - Os recebimentos dos serviços serão efetuados de acordo com o estabelecido nos Arts. 73 e 74 da



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Lei Federal no 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES - Pela inexecução total ou parcial de Contrato, bem como, pela inexecução dos níveis de serviços e requisitos técnicos requeridos no Termo de Referência (ANEXO I) e Briefings (ANEXO II) do Edital, integrantes deste instrumento, a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa em processo administrativo específico, poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, de até 5% (cinco) sobre o valor total do Contrato, a critério da **CONTRATANTE**, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

III - Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02(dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinadores da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que a **CONTRATADA** tenha ressarcido à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior;

V - Multa de mora de até 1,00% (um por cento) do valor mensal relativo ao faturamento do mês da infração, por dia de atraso, na implantação ou execução dos serviços contratados, tudo conforme apuração em procedimento administrativo.

Parágrafo Único – Para a aplicação das penalidades, deverá ser observado:

I - A autuação deverá acontecer tão logo se verifique a ocorrência, restando à **CONTRATADA**, o prazo de 10(dez) dias úteis para a apresentação da defesa no que lhe achar pertinente, após o recebimento da notificação emitida pela **CONTRATANTE**;

II - Decorrido o prazo de defesa sem que a **CONTRATADA** se pronuncie ou se a ocorrência for considerada procedente, a mesma será notificada que o valor devido será deduzido da primeira fatura a ser apresentada;

III - As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da notificação da ocorrência, a **CONTRATADA** cometer a mesma ou outra infração, cabendo-lhe, neste caso, a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo das outras penalidades;

IV - Ao aplicar a penalidade, a autoridade julgadora deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência e as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO - Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



notificação judicial ou extrajudicial, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e também, nos casos de Falência, Concordata ou Dissolução da **CONTRATADA**, ou declaração de insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceituação dos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO - O presente Contrato obriga as partes **CONTRATANTES** e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VISTO E DO REGISTRO - O presente Contrato, após obedecer às formalidades legais, conterà obrigatoriamente o visto da Procuradoria ?? da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO - O presente instrumento contratual e seus Termos Aditivos serão publicados no Diário Oficial do Estado ???, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do art. 61, da Lei nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas, que no final também o subscrevem.

Cabo de Santo Agostinho, ___ de ___ de 2017.

PRESIDENTE

PRIMEIRO-SECRETÁRIO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____

2. _____