



CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2019 Ë SERMALI PREÂMBULO

O Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, através do Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará Licitação na Modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com base na Lei Federal nº 12.232/2010 e na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL**, designada pelo Decreto n.º 2.953, de 24 de janeiro de 2018, reunir-se-á no **dia 26 de fevereiro de 2019 as 09h00min**, na Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, localizada na Rua Passos de Oliveira, n.º 1101 - Centro - São José dos Pinhais, quando serão recebidos os Envelopes contendo a **PROPOSTA TÉCNICA** e a **PROPOSTA DE PREÇOS** das empresas participantes.

1.0 - OBJETO

A presente **Concorrência Pública** destina-se à contratação de Agência de Propaganda para prestação dos serviços publicitários previstos no item 1.1.

1.1 - Os serviços publicitários objeto da presente **Concorrência Pública**, compreendem:

a) estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação;

b) planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidos os materiais e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;

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

d) a criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

1.2 - A Agência atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, em conformidade com o art. 3º da Lei n.º 4.680/65, na contratação de:

a) fornecedores de serviços de produção especializados ou não, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 1.1, alíneas a, b e c;

b) veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição de mídia.

2.0 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - A participação neste Procedimento Licitatório importa à proponente a aceitação das condições estabelecidas no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

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



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

2.3 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, cisão, fusão ou incorporação;

b) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal;

c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

d) que esteja reunida em consórcio;

e) estrangeira, sem sede no País;

f) Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;

g) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 . TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;

g.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

2.4 - Nenhuma licitante poderá participar desta **Concorrência Pública** sem estar certificada pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão . CENP.

2.5 - A participação na presente **Concorrência Pública** implica tacitamente, para a licitante, na confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação o envelope n.º 1, conforme previsto no subitem 3.1.1.1.5. e as informações necessárias ao cumprimento desta **Concorrência Pública**; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e seus Anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.6 - No caso de participação no presente certame de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá ser observado o disposto nos artigos 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014.

3.0 - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1 - As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas à Comissão Permanente de Licitação em **envelopes distintos e separados**, todos fechados, os quais deverão ser identificados com as informações abaixo previstas.

3.1.1 - Proposta Técnica deverá ser acondicionada em 03 (três) envelopes distintos, a saber:

a) Plano de Comunicação Publicitária - **Via não Identificada**: envelope n.º 1, fornecido pela **Comissão Permanente de Licitação**;

b) Plano de Comunicação Publicitária - **Via Identificada**: envelope n.º 2;

c) Demais informações integrantes da Proposta Técnica: envelope n.º 3.

3.1.1.1 - O envelope n.º 1, Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária (**VIA NÃO**



IDENTIFICADA) deverá conter: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Idéia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia. Não poderá ter nenhuma identificação na parte externa, para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do envelope n.º 2.

3.1.1.1.1 - A Comissão Permanente de Licitação só aceitará o Plano de Comunicação Publicitária . **Via não Identificada**, se estiver acondicionado no envelope n.º 1, fornecido obrigatoriamente por ela.

3.1.1.1.2 - O Plano de Comunicação Publicitária . Via não Identificada, deverá ser redigido em língua portuguesa, exceção feita a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, e ser elaborado da seguinte forma:

- em papel A4, branco entre 75 e 90 gramas;
- com espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos.
- com texto em fonte Arial, tamanho 12 pontos, permitido o uso de negrito em títulos, subtítulos e palavras ou frases de destaque;
- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- alinhamento justificado do texto;
- em caderno único, grampeado no canto superior esquerdo, com grampo metálico;
- sem capa e contracapa;
- sem identificação da licitante;
- sem numeração nas páginas;
- as peças da ideia criativa devem ser impressas em papel A3, em folhas soltas podendo usar papel especial e serem dobradas se necessário.

3.1.1.1.2.1 - As especificações do subitem 3.1.1.1.2 aplicam-se, no que couber, ao subquesto **Ideia Criativa**.

3.1.1.1.2.2 - As tabelas, gráficos e planilhas do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter fontes tipográficas habitualmente utilizadas nesses documentos.

3.1.1.1.3 - O Plano de Comunicação Publicitária . Via não Identificada, não poderá conter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação de sua autoria.

3.1.1.1.4 - Os exemplos de peças que integram a Ideia Criativa, sem nenhuma identificação de sua autoria, devem ter formatos compatíveis com suas características e adequar-se ao tamanho do envelope n.º 1.

3.1.1.1.5 - O envelope n.º 1 deverá ser retirado pelas licitantes no seguinte endereço: Rua Passos de Oliveira, n.º 1101 - Centro - São José dos Pinhais, de segunda a sexta, das 8h às 17h, no Departamento de Compras e Licitações (DECOL).

3.1.1.2 - O Plano de Comunicação Publicitária Via Identificada, deverá ser apresentado no envelope n.º 2, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

ENVELOPE N.º 2

PROPOSTA TÉCNICA: Plano de Comunicação Publicitária

VIA IDENTIFICADA: (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária e Estratégia de Mídia e Não Mídia).

Razão Social da Licitante:

CNPJ/MF:

Concorrência Pública n.º **001/2019**

3.1.1.2.1 - O envelope n.º 2 será 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 a sua abertura.

3.1.1.2.1.1 - O Plano de Comunicação Publicitária . Via Identificada, sem os exemplos de peças que



ilustram a %dédia Criativa+, deverá constituir-se em uma **cópia da via não identificada**, com a identificação da licitante e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

3.1.1.3 - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, serão informadas no envelope n.º 3, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

ENVELOPE N.º 3

PROPOSTA TÉCNICA: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

Razão Social da Licitante:

CNPJ/MF:

Concorrência Pública n.º **001/2019**

3.1.1.3.1 - O envelope n.º 3 será 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.

3.1.1.3.2 - O envelope n.º 3 e os documentos nele condicionados (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária . **Via não Identificada** e que permita a identificação da autoria da mesma, antes da abertura do envelope n.º 2.

3.1.2 - A Proposta de Preços deverá ser acondicionada no envelope n.º 4, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

ENVELOPE N.º 4

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Licitante:

CNPJ/MF:

Concorrência Pública n.º **001/2019**

3.1.2.1 - O envelope n.º 4 será providenciado pela licitante e deverá ser inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

3.1.2.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas ou rasuras. A Proposta de Preços deverá ser datada e assinada no documento referido no subitem 5.0. deste Edital, por quem detenha poderes de representação legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

3.1.2.3 - No caso de ME/EPP, apresentar **DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA (ANEXO V)** deste procedimento licitatório, em papel timbrado da empresa, e/ou formulário contínuo e/ou papel ofício em linguagem clara, rubricada, sem emendas, rasuras, contendo o carimbo ou inscrição do CNPJ da empresa, com identificação do seu subscritor e responsável legal. **Juntamente** com esta DECLARAÇÃO anexar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (quando Sociedade Simples nos termos do disposto no art. 998 do Código Civil), comprovando o **direito de usufruir dos benefícios da Lei 123/2006, conforme Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio - DNRC.**

a) A não apresentação desta declaração será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da LC n.º 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

3.2 - No ato de entrega dos envelopes com as Propostas Técnica e de Preços, o representante da



licitante apresentará à **Comissão Permanente de Licitação**, o documento que o credencia a participar da licitação, juntamente com seu documento de identidade de fé pública e o Certificado do CENP da empresa licitante.

3.2.1 - 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 assembléia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.

3.2.2 - 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, no mínimo com poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. 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.

3.2.3 - 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.

3.2.4 - A documentação apresentada na primeira sessão de recepção, credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de substituição do representante no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

4.0 - PROPOSTA TÉCNICA (Envelopes n.º 1, 2 e 3)

4.1 - O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser elaborado com base no Briefing (**Anexo I** deste Edital), o qual compreenderá os seguintes quesitos:

4.1.1 - Raciocínio Básico: texto em que a licitante demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no Briefing, principalmente sobre o problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais;

4.1.2 - Estratégia de Comunicação Publicitária: texto em que a licitante:

a) apresentará e defenderá o partido temático e o conceito que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de comunicação da Prefeitura;

b) explicitará e defenderá os principais pontos da estratégia de comunicação publicitária sugerida para a solução do problema específico de comunicação, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer quando dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar.

4.1.3 - Ideia Criativa: a licitante desenvolverá campanha publicitária destinada a solucionar o problema específico de comunicação, observadas as seguintes disposições:

a) apresentará **relação** de **todas** as peças integrantes da campanha e as peças que eventualmente extrapolarem o limite previsto na alínea a do subitem 4.1.3.1; com comentários sobre cada peça ou material;

b) apresentará **exemplos** de peças que corporifiquem objetivamente a proposta de solução do problema específico de comunicação.

4.1.3.1 - Os exemplos de peças:

a) estão limitados ao máximo de **cinco**, independentemente da mídia de divulgação, do tipo ou característica da peça;

b) podem ser apresentados sob forma de roteiro, layout e/ou story-board impressos, para qualquer



peça, e poderá ser apresentado também para rádio e internet;

c) só serão aceitos finalizados em caso de não mídia;

d) apresentados como parte de um kit serão computados individualmente no limite de que trata a alínea a do subitem 4.1.3.1.

4.1.4 - Estratégia de Mídia e não Mídia . constituída de:

a) texto em que, de acordo com as informações do Briefing, demonstrará a capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha (permitida à inclusão de tabelas, gráficos e planilhas) e indicará o uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais;

b) simulação de plano de distribuição de todas as peças de que trata a alínea a do subitem 4.1.3, acompanhada de tabelas, gráficos, planilhas e texto com a explicitação das premissas adotadas e suas justificativas.

4.1.4.1 - Da simulação deverá constar um resumo geral com informações sobre pelo menos: o período de veiculação; os valores dos investimentos alocados em mídia, separadamente por meios; e os valores alocados na produção de cada peça, separadamente, de mídia e de não mídia.

4.1.4.2 - No caso de não mídia, no resumo geral também deverão ser explicitadas as quantidades a serem produzidas de cada peça.

4.1.4.3 - Na simulação de que trata a alínea b do subitem 4.1.4:

a) os preços de mídia devem ser os de tabela cheia dos veículos vigentes na data do aviso de licitação, exceto mídias digitais que não possuem tabelas;

b) devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores;

c) o valor a ser considerado na campanha simulada é de R\$ 350.000,00, para o período de 30 (trinta) dias.

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

4.2.1 - Capacidade de Atendimento: textos em que a licitante apresentará:

a) relação nominal dos principais clientes atuais da licitante, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no máximo 5 linhas, com nome, formação e experiência), dos profissionais da licitante, discriminando-se as áreas de redação, direção de arte, arte finalista, produção gráfica, mídia, atendimento e administrativo. Vedado o acúmulo de funções;

c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que serão colocados à disposição para a execução do contrato;

d) a sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pela licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia.

4.2.2 - Repertório: apresentação, sob a forma de peças e respectivas fichas técnicas, de um conjunto de trabalhos, concebidos e veiculados/distribuídos/exibidos/expostos pela licitante.

4.2.2.1 - Poderão ser apresentadas até cinco peças, independentemente da mídia de divulgação, do



tipo ou característica da peça.

4.2.2.2 - Para cada peça, deve ser apresentada uma ficha técnica com a identificação da licitante, título, período de veiculação, distribuição, exibição, exposição e menção de pelo menos um veículo/espaco que a divulgou/exibiu/expôs.

4.2.2.3 - As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD e as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

4.2.2.4 - As peças não podem referir-se a trabalhos solicitados e/ou aprovados pela Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.

4.2.2.5 - As peças que constituem o **repertório** estão limitadas a três para cada uma das mídias de veiculação selecionadas pela licitante, como as mais representativas de suas características, observado o limite total fixado no subitem 4.2.2.1.

4.2.3 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: deverão ser apresentados até dois cases, relatando, em no máximo duas páginas cada, soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação propostas pela licitante e implementadas por anunciantes.

4.2.3.1 - É permitida a inclusão de até três peças, independentemente da mídia de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada relato, sendo que as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD e as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

4.3 - O texto pertinente ao Plano de Comunicação Publicitária está limitado ao máximo de oito páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente, apenas para separar os textos dos quesitos, a página com a relação prevista na alínea **a** do subitem 4.1.3, os roteiros das peças de que trata a alínea **b** do subitem 4.1.3 e os textos, tabelas, gráficos e planilhas referentes às alíneas **a** e **b** do subitem 4.1.4.

4.4 - A critério da Prefeitura, a campanha publicitária da Proposta vencedora poderá ou não vir a ser produzida e veiculada, com ou sem modificações, na vigência do contrato.

5.0 - PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope n.º 4)

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no **Anexo III**.

6.0 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Somente as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnica e de Preços, apresentarão os documentos relativos à habilitação, em envelope fechado, com as identificações e informações abaixo previstas, consistentes em:

ENVELOPE N.º 5

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Razão Social da Licitante:

CNPJ/MF:

Concorrência Pública n.º **001/2019**

6.1.1 - Habilitação Jurídica:

a) No caso de Firma Individual: registro comercial, com prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente;

b) No caso de Sociedade Mercantil:

b.1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão



competente **ou**;

b.2) Certidão Simplificada da Junta Comercial, **com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias** da data da abertura deste procedimento licitatório ou Certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (quando Sociedade Simples nos termos do disposto no art. 998 do Código Civil);

c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembléia de eleição da última diretoria;

d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.1.2 - Regularidade Fiscal:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica . **CNPJ**.

b) Prova de **Regularidade** para com a **Fazenda Federal**:

b.1) Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Nacional, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão **Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União**) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**).

c) Certidão que comprove a regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante.

d) Certidão(ões) que comprove(m) a regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

e) Certidão que comprove a regularidade de CRF - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

f) Certidão que comprove a regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, em plena validade, emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.1.3 - Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços semelhantes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

b) Certificado de qualificação técnica fornecido pelo CENP (Conselho Executivo das Normas Padrão);

6.1.4 - Qualificação Econômico É Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis (Demonstração do Resultado e dos Lucros ou Prejuízos Acumulados) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, **demonstrando os índices financeiros mínimos**, conforme abaixo:

➤ Índice de Liquidez Geral (**ILG**) deverá ser igual ou superior a **1,0 (um vírgula zero)** calculados pela fórmula abaixo:

ILG = AC + RLP / PC + PNC, onde:



ILG . Índice de Liquidez Geral
AC . Ativo Circulante
PC . Passivo Circulante
RLP . Realizável a Longo Prazo
PÑC . Passivo Não Circulante

➤ Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) deverá ser igual ou superior a **1,0 (um vírgula zero)** calculados pela fórmula abaixo:

ILC = AC / PC, onde:

ILC . Índice de Liquidez Corrente
AC . Ativo Circulante
PC . Passivo Circulante

➤ Índice de Solvência Geral (**ISG**) deverá ser igual ou superior a **1,0 (um vírgula zero)** calculados pela fórmula abaixo:

ISG = AT / PC + PÑC, onde:

ISG . Índice de Solvência Geral
AT . Ativo Total
PC . Passivo Circulante
PÑC . Passivo Não Circulante

b.1) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em **Diário Oficial**, sendo que as de Capital aberto deverão, ainda, vir acompanhado de **Parecer de Auditor(es) Independente(s)**, e demais empresas deverá ser o transcrito no Livro Diário, contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos **Termos de Abertura e Encerramento**. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos. As empresas que adotam a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de Abertura e Encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

6.1.5 - Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome da licitante e com o n.º do CNPJ;

b) Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, e com o mesmo número de CNPJ, portanto, não se aceitará que alguns documentos se refiram a matriz e outros a filial, salvo documentos que englobam matriz/filial.

c) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.1.6 - A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos, implicará na imediata inabilitação da empresa, e conseqüente desclassificação do pleito.

6.1.7 - Quando o prazo de validade não estiver impresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da abertura deste procedimento licitatório.

7.0 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 - As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por uma Subcomissão Técnica, que não poderá participar da sessão de recebimento e abertura dos envelopes n.ºs 1 e 3, de caráter público.

7.2 - A **Comissão Permanente de Licitação** receberá os envelopes com as Propostas Técnica e de Preços, no local, dia e horário determinados neste Edital.



7.2.1 - Os envelopes n.º 1, fornecidos pela **Comissão Permanente de Licitação**, somente serão por ela recebidos, se não apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante.

7.2.2 - A **Comissão Permanente de Licitação** não lançará nenhum código, sinal ou marca nos envelopes padronizados, não identificados, que contém o Plano de Comunicação Publicitária (envelope n.º 1).

7.3 - A **Comissão Permanente de Licitação** abrirá os envelopes n.ºs 1 e 3 em sessão pública, franqueando o exame dos documentos dele constantes aos presentes. Em seguida, encaminhará os envelopes n.ºs 1 e 3 à Subcomissão Técnica para análise e julgamento.

7.4 - Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, prevista no item 9.0 deste edital, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta:

7.4.1 - Plano de Comunicação Publicitária.

7.4.1.1 - Raciocínio Básico . acuidade de compreensão:

- a) das características da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- b) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais com seus públicos;
- c) do papel da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais no atual contexto social, político e econômico;
- d) do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.

7.4.1.2 - Estratégia de Comunicação Publicitária:

- a) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais e a seu problema específico de comunicação;
- b) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- c) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais com seus públicos;
- d) a adequação da estratégia de comunicação publicitária proposta para solução do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais;
- e) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- f) a capacidade de identificar opções de abordagem publicitária e acuidade na escolha da melhor entre as possíveis e/ou cogitadas;
- g) a capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais e sobre o problema específico de comunicação, os públicos, os objetivos da Prefeitura Municipal e a verba disponível.

7.4.1.3 - Ideia Criativa:

- a) sua adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais;



- b)** a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- c)** a cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;
- d)** a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- e)** a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- f)** sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais e a sua inserção na sociedade;
- g)** os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;
- h)** a exequibilidade das peças;
- i)** a compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.

7.4.1.4 - Estratégia de Mídia e Não Mídia:

- a)** o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;
- b)** a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- c)** a consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores;
- d)** a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos próprios de comunicação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais;
- e)** a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;
- f)** a otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

7.4.2 - Capacidade de Atendimento.

- a)** o tempo de experiência profissional em atividades publicitárias;
- b)** a adequação das qualificações à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, considerada, nesse caso, também a quantificação dos quadros;
- c)** a estrutura operacional disponível durante a execução do contrato e a qualidade dos profissionais;
- d)** a operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais e a licitante, esquematizado na Proposta.

7.4.3 - Repertório.

- a)** a ideia criativa e sua pertinência;
- b)** a clareza da exposição;
- c)** a qualidade da execução e do acabamento.

7.4.4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

- a)** a concatenação lógica da exposição;



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

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

7.5.1 - Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

a) Plano de Comunicação Publicitária (**sessenta e cinco**):

a1) Raciocínio Básico - **dez**

a2) Estratégia de Comunicação Publicitária - **vinte**

a3) Ideia Criativa - **vinte e cinco**

a4) Estratégia de Mídia e Não Mídia - **dez**

b) Capacidade de Atendimento - **quinze**

c) Repertório - **dez**

d) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação - **dez**.

7.5.2 - A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica.

7.5.2.1 - Se, na avaliação de um quesito ou subquesito, a diferença entre a maior e a menor pontuação for maior que 20% da pontuação máxima do quesito ou subquesito, será aberta discussão entre todos os membros da Subcomissão para apresentação, por seus autores, das justificativas das pontuações ~~destoantes~~ **destoantes**. Caso as argumentações não sejam suficientes ao convencimento dos membros da Subcomissão, os autores reavaliarão suas pontuações.

7.5.2.1.1 - Caso os autores das pontuações destoantes não adotem novas pontuações, deverão registrar suas justificativas por escrito em ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo da licitação.

7.5.3 - A nota de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos.

7.5.4 - Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota.

7.6 - Será desclassificada a Proposta que:

a) não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

b) não alcançar, no total, a nota mínima de **setenta** pontos;

c) obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens **7.4.1.1 a 7.4.1.4 e 7.4.2. a 7.4.4.**

7.7 - Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens **7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 e 7.4.4.**

7.8 - Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela **Comissão**



Permanente de Licitação, cuja data será divulgada na forma do item 11 e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

8.0 - VALORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

8.2 - Será desclassificada:

a) a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;

b) a proposta que não atenda às exigências do ato convocatório da licitação.

8.3 - Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha que constitui o **Anexo III**, ressalvado que, nos termos do art. 46, § 2º, da Lei nº 8.666/93, não será aceito:

a) desconto inferior a 20 % (vinte por cento), e superior a 50% (cinquenta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria licitante;

b) percentual de honorários superior a 15 % (quinze por cento), e inferior a 10% (dez por cento) incidente sobre os custos de serviços realizados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários.

c) percentual de honorários de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 10% (dez por cento) quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;

8.4 - A **Comissão Permanente de Licitação** atribuirá pontos para cada um dos quesitos a serem valorados, conforme a seguinte tabela:

8.4.1 - Percentual de Desconto sobre Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná

Desconto de 20% = 4 pontos

Desconto de 30% = 6 pontos

Desconto de 40% = 8 pontos

Desconto de 50% = 10 pontos

8.4.2 - Percentual de desconto sobre honorários referentes à produção de peças e materiais, realizados por terceiros (sobre a comissão de 15%):

Desconto de 0 % = 2 pontos (comissão equivalente a 15%)

Desconto de 10% = 4 pontos (comissão equivalente a 13,5%)

Desconto de 20% = 8 pontos (comissão equivalente a 12%)

Desconto de 33,3% = 10 pontos (comissão equivalente a 10%)

8.4.3 - Percentual de desconto sobre honorários quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento (sobre a comissão de 10%):

Desconto de 0% = 2 pontos (comissão equivalente a 10%)

Desconto de 25% = 6 pontos (comissão equivalente a 7,5%)

Desconto de 50% = 10 pontos (comissão equivalente a 5%)

8.5 - A nota de cada Proposta de Preços será mediante a soma dos pontos dos quesitos constantes no subitem **8.4**, que totalizam 30 (trinta) pontos.

8.6 - Serão somadas as notas da proposta técnica com a nota da proposta de preços, e apresentado a classificação de todas as licitantes.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

8.7 - Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá fixar o prazo de oito dias úteis para apresentação de novas Propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

9.0 - SUBCOMISSÃO TÉCNICA

9.1 - A Subcomissão Técnica será constituída por três membros formados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma destas áreas, sendo que, no mínimo, 1/3 (um terço) deles não poderá manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto com o órgão público conforme art. 10 da Lei 12.232.

9.2 - A escolha nos membros da Subcomissão Técnica se dará por sorteio, realizado em sessão pública, cuja data, local e hora serão divulgados com anterioridade, pela **Secretaria Municipal de Comunicação**.

9.2.1 - O sorteio será realizado entre os nomes de profissionais previamente cadastrados, que comporão uma lista que será publicada na imprensa oficial, com prazo mínimo de 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

9.2.2 - A lista a que se refere o subitem 9.2.1, deverá ter, no mínimo, nove nomes, dos quais, três não podem manter vínculo algum com a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.

9.2.3 - Até 48 (quarenta e oito) horas antes do sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa constante da relação publicada, desde que tenha fundamentação jurídica para tanto.

9.2.4 - O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Prefeitura Municipal.

10.0 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

10.1 - À exceção do julgamento das Propostas Técnicas (envelopes n.ºs 01 e 03) que será realizado pela Subcomissão Técnica, todos os demais procedimentos e julgamentos serão efetuados e correrão sob a responsabilidade da **Comissão Permanente de Licitação**.

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

10.1.2 - Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as reuniões, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou da Subcomissão, conforme o caso, e pelos representantes das licitantes presentes.

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

10.1.4 - A **Comissão Permanente de Licitação** poderá em qualquer fase do processo, se julgar necessário, proceder à vistoria das instalações e da aparelhagem disponível para a realização dos serviços objeto desta Concorrência Pública.

10.1.5 - A **Comissão Permanente de Licitação** poderá, no interesse da Prefeitura Municipal, relevar omissões puramente formais nas Propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Concorrência Pública e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela **Comissão Permanente de Licitação**.

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

10.1.7 - Qualquer tentativa de uma licitante influenciar a **Comissão Permanente de Licitação** ou a



Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

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

10.2 - A primeira fase da primeira reunião pública será realizada no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e terá basicamente a seguinte pauta:

a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 3.2;

b) receber os envelopes nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4

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

d) abrir os envelopes nº 1 e 3.

10.2.1 - O presidente da **Comissão Permanente de Licitação** solicitará aos representantes das licitantes, ou a uma comissão por eles nomeada, que rubriquem todas as folhas contidas no Invólucro nº 3. O envelope nº 1 apenas será dado vista aos participantes, sem qualquer tipo de marcação ou rubrica. E formulem se for o caso, impugnações relativamente à documentação ou protestos quanto ao transcurso desta licitação, para que constem da ata da reunião.

10.3 - Em ato contínuo, a **Comissão Permanente de Licitação** encaminhará os envelopes n.ºs 1 e 3, que compõem a Proposta Técnica, para análise e julgamento pela Subcomissão Técnica.

10.3.1 - A análise será individualizada e o julgamento do Plano de Comunicação Publicitária feito dentro do estabelecido no presente Edital, observados os critérios por ele fixados.

10.3.1.1 - A Subcomissão Técnica elaborará as planilhas com as pontuações de cada um de seus membros e planilha totalizadora correspondente à soma da pontuação atribuída aos quesitos e subquesitos;

10.3.1.2 - A Subcomissão Técnica desclassificará as Propostas Técnicas que não atenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas no Edital;

10.3.1.3 - Incumbirá à Subcomissão Técnica a elaboração da ata de julgamento do Plano de Comunicação Publicitária (envelope n.º 1) e encaminhamento à **Comissão Permanente de Licitação**, juntamente com as Propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que fundamentaram cada caso;

10.3.1.4 - De igual forma a Subcomissão Técnica procederá com relação aos materiais contidos no envelope n.º 3, encaminhados à **Comissão Permanente de Licitação** de forma idêntica à indicada no subitem 10.3.1.3.

10.4 - A apuração do resultado geral das Propostas Técnicas ocorrerá em sessão pública, observados os seguintes procedimentos:

a) abertura dos envelopes n.º 2, contendo a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária;

b) cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, para determinação de sua autoria;

c) elaboração de planilha geral da Proposta Técnica (envelope n.º 1 + envelope n.º 3), registrando-se em ata a ordem de classificação e as propostas desclassificadas;

d) publicação do resultado do julgamento da Proposta Técnica, com indicação das licitantes



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

classificadas e das desclassificadas, abrindo prazo para interposição de recurso nos termos do art. 109, inc. I, ~~da~~ da Lei n.º 8.666/93.

10.4.1 - Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local para abertura dos envelopes n.º 4, em sessão pública, contendo a Proposta de Preços.

10.5 - Abertos os trabalhos de julgamento das Propostas de Preços, serão observados os procedimentos abaixo:

a) abertura dos envelopes n.º 4, cujos documentos serão rubricados pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por elas indicada;

b) examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital, para elaboração das Propostas de Preços e julgá-las;

c) identificar a proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado, aos representantes das licitantes presentes;

d) publicação do resultado final, por ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, nos termos do que dispõe o art. 109, inc. I, ~~da~~ da Lei n.º 8.666/93.

10.5.1 - No caso de participação, no presente certame, de micro empresas e empresas de pequeno porte será observado como critério de desempate o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.5.2 - Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a **Comissão Permanente de Licitação** convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas, para apresentação, na data, local e hora a ser designados, do envelope n.º 5, contendo os Documentos de Habilitação.

10.6 - No local, data e hora estabelecidos, a **Comissão Permanente de Licitação**, em sessão pública, receberá os envelopes n.º 5 e os abrirá, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação de regência e no presente Edital.

10.6.1 - Se os Documentos de Habilitação da licitante classificada em primeiro lugar no julgamento final atenderem ao quanto exigido, ela será declarada habilitada e, em decorrência, vencedora da licitação.

10.6.2 - Caso a primeira classificada no julgamento final seja inabilitada, serão abertos sucessivamente, os envelopes n.º 5 das demais licitantes classificadas, por ordem de classificação, até encontrar aquela que tenha os Documentos de Habilitação satisfatórios, que será a vencedora do pleito.

10.6.3 - A decisão quanto à habilitação ou inabilitação das licitantes deverá ser publicada, abrindo-se prazo para interposição de recurso nos termos do art. 11, inc. XIII da Lei n.º 12.232/10.

10.6.4 - Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o procedimento será homologado e adjudicado o objeto licitado à licitante vencedora, conforme estabelecido no art. 11, inc. XIV da Lei n.º 12.232/10.

10.7 - Os envelopes das licitantes desclassificadas ou inabilitadas ficarão à disposição das mesmas por 30 (trinta) dias contados da data de encerramento da licitação. Decorrido este prazo sem que sejam retirados, a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais promoverá sua destruição.

11.0 - DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

11.1 - A critério da **Comissão Permanente de Licitação**, todas as decisões referentes a esta



licitação poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Município é obrigatória:

a) nas reuniões de abertura de invólucros;

b) no Diário Oficial do Município;

c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

12.0 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h junto à **DIVISÃO DE PROTOCOLO** da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, na rua Passos de Oliveira, 1101 . Centro, São José dos Pinhais.

12.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até **dois dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com as Propostas Técnica e de Preços**, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço mencionado no subitem anterior.

12.3 - Eventuais recursos referentes à presente licitação 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 ao Presidente da Prefeitura, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, no endereço mencionado no item 12.1.

12.4 - Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de cinco dias úteis.

12.5 - Recebida(s) a(s) impugnação (ões), ou esgotado o prazo para tanto, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) a autoridade superior, que decidirá em cinco dias úteis contados de seu recebimento.

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

12.7 - 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 licitação, em local e horário a serem indicados pela **Comissão Permanente de Licitação**.

12.8 - Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a **Comissão Permanente de Licitação** motivadamente, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

13.0 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1 - As despesas com o contrato resultante desta licitação, pelos primeiros doze meses, estão estimadas em R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

13.2 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos orçamentários, previstos na Dotação Orçamentária nº 3.3.90.39.00.00 . outros serviços de terceiros . pessoa jurídica, fonte ..000 (Próprios).

13.3 - A Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

14.0 - CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1 - A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante do **Anexo IV**.



14.2 - Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato no prazo acima estipulado, a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação final, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas na proposta de menor preço, ou revogar esta licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.3 - Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais lhe aplicará multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, além de poder aplicar-lhe outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.3.1 - O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas na forma do item 14.2.

14.4 - O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

14.5 - A Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.

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

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

14.8 - A contratada deverá prestar esclarecimentos, à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

14.9 - É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato resultante da presente licitação para qualquer operação financeira.

14.10 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

15.0 - REMUNERAÇÃO E PAGAMENTOS

15.1 - A remuneração à contratada, pelos serviços prestados, será feita nos termos das cláusulas 8 e 9 da minuta do contrato, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços.

15.2 - A Contratada fará jus a remuneração sobre veiculação a base de 20% conforme a lei 4680/65 e decreto 57.690/66 e normas do CENP.

15.3 - A forma e as condições de pagamento são as constantes da cláusula 11 da minuta do contrato.

15.4 - O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente bancária a ser indicada pela licitante vencedora.

15.4.1 - Os custos e as despesas de veiculação apresentados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais para pagamento deverão ser acompanhados da demonstração do valor devido aos Veículos, de sua tabela de preços, dos pedidos de inserção correspondentes, bem como do relatório de checagem.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

15.4.2 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas pelos Veículos e Fornecedores contra a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, aos cuidados da licitante vencedora, e conter no histórico, a descrição completa do serviço prestado.

16.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação ou à sua classificação, conhecido após o julgamento.

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

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

16.4 - Antes do aviso oficial do resultado desta licitação, não serão fornecidas, a quem quer que sejam, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

16.5 - Correrão por conta da Prefeitura às despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial do Município, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

16.6 - Cópia deste Edital está disponibilizada no endereço eletrônico: www.sjp.pr.gov.br.

16.7 - A participação da proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

16.8 - Seguem em anexo, como partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I:** Briefing;
- b) Anexo II:** Modelo de Procuração;
- c) Anexo III:** Planilha de Preços Sujeitos a Valoração;
- d) Anexo IV:** Modelo de Declaração;
- e) Anexo V:** Declaração de Porte de Sociedade Empresária;
- f) Anexo VI:** Minuta de Contrato.

16.9 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, através da legislação atual, da jurisprudência, doutrina e demais princípios norteadores do direito.

16.10 - Quaisquer dúvidas decorrentes deste edital, poderão ser esclarecidas na Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais - Departamento de Compras e Licitações - Divisão de Licitação, localizada na Rua Passos de Oliveira, nº 1101, Bairro Centro, Telefones: (41) 3381-6995 / 6670, email: marcelly.siqueira@sjp.pr.gov.br, em horário de expediente, ou seja, das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min, até 05 (cinco) dias antes da data de abertura deste Procedimento Licitatório.

São José dos Pinhais, 07 de janeiro de 2019.

CLAUDIO ROBERTO WEIRICH GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações



ANEXO I

BRIEFING

CONCEITO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

A publicidade institucional, quando aplicada à gestão pública, diz respeito a comunicação institucional de interesse público, abrangendo as ações governamentais, prestação de contas e de utilidade pública, envolvendo diretamente o poder executivo e suas respectivas secretarias.

Através da comunicação institucional governamental o gestor público se comunica, divulgando os princípios que norteiam sua atual gestão, atendendo a um princípio democrático e de transparência, necessários ao acompanhamento dos resultados de uma gestão.

CENÁRIO ATUAL

Localizada na Região Metropolitana de Curitiba, a cidade de São José do Pinhais foi instalada em 08 de janeiro de 1853. De característica predominantemente urbana, conta com uma área territorial de 946 k2, onde estão distribuídos seus mais de 317.000 habitantes, perfazendo uma densidade demográfica de 336 hab/km2. É o município mais populoso da RMC e o 6º mais populoso do Paraná. Embora predominantemente urbano (cerca de 80.000 domicílios), o município conta com 22.000 ha destinados a atividades agropecuárias (cerca de 10.000 propriedades)¹, sendo predominante a cultura temporária do milho, soja e feijão e a criação de aves, bovinos, suínos, ovinos e equinos¹.

Em 2015 o município apresentou o 5º maior PIB do Estado, o maior PIB da RMC, incluindo Curitiba. Considerando-se apenas o setor industrial, foi o 2º maior PIB do Estado. Já indicadores de 2016 apontam no município cerca de 10.520 empresas, totalizando mais de 102.000 trabalhadores ocupados, e um rendimento médio mensal de 3,4 salários mínimos. Estes números posicionam o município como a 2ª maior média mensal de remuneração por trabalhador no Estado.

Neste cenário, 2016 começou com uma nova administração e uma nova proposta de gestão, onde o cidadão São-Joseense é o foco principal de atenção do Governo. Assim, administrar para o cidadão, pensando em seu bem-estar e na melhoria contínua da qualidade de vida de cada um tornou-se o objetivo de cada ação realizada pela Prefeitura Municipal.

Na Agricultura a prioridade é o fomento às famílias produtoras. Assim, programas como o de distribuição de mudas, da feira de abastecimento, da agroindústria familiar e de aquisição de alimentos, dentre outros, visam proporcionar uma significativa melhoria na qualidade de vida das famílias do campo.

O volume de empregos diretos e indiretos gerados são conseqüências da força empresarial da cidade. Assim, a Administração Municipal tem atenção especial também para com o cidadão empresário. Sala do empreendedor, rodada de negócios, Programa Ação e cursos de capacitação profissional, são algumas dentre muitas ações que disponibilizam ao empresário, de qualquer porte, passar com tranqüilidade por turbulências do mercado. Além disso, a realização de inúmeros eventos turísticos durante o ano, proporcionam ao empreendedor turístico oportunidades para potencializar seu negócio.

A Prefeitura trabalha no presente com um olhar no futuro. Os profissionais lotados nos 44 cmeis, nas 58 escolas municipais e nas 13 unidades de atendimento de educação especial, diariamente preparam os pequenos São-Joseenses para o futuro e, principalmente, para o exercício da cidadania. Inclusão social, inclusão digital, prática ambiental e alimentação saudável, complementam um modelo pedagógico moderno e eficiente.

Na área da saúde, o foco é a atenção integral ao cidadão, e conta com 8 unidades especializadas, 27 Unidades básicas, 1 hospital e maternidade e 1 UPA. A implantação do aplicativo Mais Saúde Cidadão é um marco na modernização do atendimento à saúde na cidade, que aliada a contratação de profissionais especializados, torna o atendimento mais dinâmico, reduzindo significativamente as filas e o tempo de espera por atendimento. Programas como o de atenção à saúde do idoso, de atenção a gestante, de incentivo a amamentação, de distribuição de medicamentos, dentre outros, oferecem ao cidadão atendimento dinâmico, humanizado e personalizado.

Na Cultura, a Prefeitura tem atuado na implantação de políticas públicas voltadas a todos os segmentos. Através da descentralização das atividades culturais, busca atender de forma eficiente todas as regiões da cidade, oportunizando o contato com a cultura local e regional para todos.

Na Habitação, a Prefeitura atua além da entrega de moradias. Com ações de regularização fundiária, as comunidades em ocupações já consolidadas tem a oportunidade de morar em um espaço



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

regularizado. Aliado a regularização a Prefeitura tem forte atuação na fiscalização e inibição de novas ocupações. Junto a estas famílias reassentadas através do Fundo Municipal de Habitação, a prefeitura também desenvolve ações de assistência social e projetos socioambientais, o que torna este setor referência para outras cidades do Estado.

Ações nas áreas sociais, esporte, lazer, segurança e transparência reforçam o compromisso da Administração Municipal com o cidadão São-Joseense.

DESAFIOS DA COMUNICAÇÃO

O desafio proposto é o desenvolvimento de uma campanha publicitária de utilidade pública, institucional, que mostre à população os esforços que estão sendo feitos, conforme especificado nesse briefing, com o objetivo de prestar contas e incentivar a população a ter ainda mais orgulho da cidade, gerando um clima mais favorável à qualidade de vida e oportunidades que São José dos Pinhais oferece, para que todos prosperem.

De forma complementar a campanha deve também focar no compromisso da administração municipal com uma gestão eficiente e transparente. A proposta deverá ter como público alvo todos os segmentos da comunidade.

OBJETIVOS DA COMUNICAÇÃO

Prestar contas à população e promover o orgulho de se morar em São José dos Pinhais junto à população, fazendo com que povo e governo, juntos, continuem fazendo a sua parte na consolidação de uma cidade mais humana e justa, para todos. No presente e na sedimentação das bases de um futuro próspero.

PÚBLICO ALVO

Prioritário: Homens e mulheres, crianças, jovens e adultos, de todas as classes sociais.

Secundário: Gestores e lideranças comunitárias e da sociedade civil em geral.

PRAÇAS

A campanha deverá ter alcance em todo o território do município de São José dos Pinhais. É de suma importância que todas as regiões da cidade sejam impactadas.

PERÍODO

A campanha deverá ter um período de veiculação de 30(trinta) dias.

VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

No cálculo para alocação dos valores de produção e veiculação/distribuição da campanha, deverá ser utilizada a verba referencial de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Site da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.

Mídias sociais da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais: facebook, twitter, youtube, instagram
TV Prefeitura (TV institucional própria com cerca de 90 pontos, que oferece a possibilidade de veiculação de material Audiovisual).



ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, nome empresarial, etc.)

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência Pública Nº 001/2019

Poderes

Apresentar propostas e, se for o caso, documentação, participar de sessões públicas de abertura de propostas e documentos de habilitação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....- ..,.....de de 2019.

EMPRESA CARGO E NOME

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



ANEXO III

PLANILHA DE PREÇOS SUJEITOS À VALORAÇÃO

Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos a seguinte política de preços para os serviços descritos:

- a) desconto a ser concedido à Prefeitura Municipal de _____, sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de _____: ____ % (_____ por cento);
- b) honorários, a serem cobrados da Prefeitura Municipal de _____, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: ____ % (_____ por cento);
- c) honorários, a serem cobrados da Prefeitura Municipal de _____ quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento: ____ % (_____ por cento);

..... -....., de.....de 2019.

(nome da licitante)

Representante legal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado/identificado da empresa)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2019 Ë SERMALI

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, abaixo assinado, para fins de participação no certame licitatório supracitado, **DECLARA** que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Aceita integral e irrevogavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 . TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- d) Para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

OBS.: Em caso afirmativo, assinalar e ressalva acima.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA (em papel timbrado/identificado da empresa)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2019 É SERMALI.

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, abaixo assinado, para fins de participação no certame licitatório supracitado, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei que está enquadrada como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), conforme definido no Capítulo II da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e **comprovado através da apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, conforme Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio - DNRC, ou Certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (quando Sociedade Simples nos termos do disposto no art. 998 do Código Civil)**, podendo, para tanto, usufruir do tratamento diferenciado e favorecido em licitações conforme Capítulo V. do Acesso aos Mercados+, daquele corpo normativo, na forma prevista no respectivo edital.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 640/2018 . DECOL

MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2019 È SERMALI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA VENCEDORA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 09/2018 È SERMALI.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos de Oliveira, n.º 1101, Bairro Centro, CEP 83.030-720 e CNPJ sob n.º 76.105.543/0001-35, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO BENEDITO FENELON**, portador da cédula de identidade RG n.º 3.484.629-4/PR e CPF/MF n.º 445.885.429-15, responsável pela Secretaria Municipal de Comunicação Sr. Claudio Alves, portador do RG n.º 5.454.246-5 e CPF n.º 874.923.189-87, do outro lado, a empresa _____, sediada na cidade de _____/_____, à _____, n.º _____ Bairro _____, CEP _____, com **CNPJ sob n.º _____**, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____, firmam o presente Contrato para prestação de serviços publicitários, tendo como gestor o Sr. Rodrigo Bonifácio Vieira, portador da cédula de identidade RG n.º 9.381.194-1 e CPF n.º 060.998.939-11, e como fiscal a Sra. Marluce CristinaSilva Cavalli, portadora da cédula de identidade RG n.º 9.996.978-4 e CPF n.º 059.158.879-02, conforme contido no processo licitatório levado a efeito através do Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2019 È SERMALI**, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA È LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1 - O presente Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 4.680/65, da Lei n.º 8.666/93, com modificações posteriores e da Lei n.º 12.232/10.

1.2 - Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste Contrato e a ele se integram, o Edital da Concorrência Pública n.º 001/2019 e seus Anexos, bem como as Propostas apresentadas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1 - A presente contratação destina-se à prestação de serviços publicitários previstos no item 2.2.

2.2 - A prestação de serviços publicitários ora contratados compreende:

a) estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação;

b) planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidos os materiais e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;

c) a produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

d) a criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

2.3 - A **CONTRATADA** atuará por ordem e conta da **CONTRATANTE**, em conformidade com o art. 3º



da Lei nº 4.680/65, na contratação de:

a) fornecedores de serviços de produção especializados ou não, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 2.2, alíneas %a+, %b+ e %c+;

b) veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição de mídia.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1 - O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1 - As despesas decorrentes deste Contrato, nos primeiros 12 (doze) meses, estão estimadas em R\$ _____(_____).

4.2 - As despesas referidas no item 4.1 correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 3.3.90.39.99.99 . demais serviços de terceiros . pessoa jurídica, fonte ..000 (Próprios).

4.3 - Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação do Contrato, consignará nos próximos exercícios, em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento das despesas previstas.

4.4 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu exclusivo critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

5.1.2 - Realizar com recursos próprios e, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores e veículos, todos os serviços relacionados com o objeto deste Contrato, observadas as especificações estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

5.1.3 - A seu critério, a **CONTRATADA** poderá utilizar-se de sua matriz e/ou filiais para serviços de criação e de produção, bem como de outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições ora acordadas.

5.1.4 - Utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento, na elaboração dos serviços objeto deste Contrato, admitida sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior.

5.1.5 - Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e transferir à **CONTRATANTE** as vantagens obtidas.

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

5.1.5.2 - Serão transferidas à **CONTRATANTE**, as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou



reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo.

5.1.6 - Fazer cotação prévia de preços para todos os serviços realizados por fornecedores, observadas as seguintes disposições:

5.1.6.1 - Apresentar 03 (três) propostas obtidas entre pessoas jurídicas previamente cadastradas pela **CONTRATANTE**, nos termos do disposto no art. 14 da Lei n.º 12.232/10.

5.1.6.2 - As propostas dos fornecedores serão coletadas, pela **CONTRATADA**, em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada pela **CONTRATANTE**, sempre que o fornecimento do bem ou serviço tiver valor superior a 0.5% (cinco décimos por cento) do valor total do Contrato.

5.1.6.3 - Caso o fornecimento seja igual ou inferior a R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), a **CONTRATADA** está dispensada do procedimento previsto no subitem 5.1.6.2 deste Contrato.

5.1.6.4 - Se não houver possibilidade de obter 03 (três) propostas de preços, a **CONTRATADA** deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito.

5.1.7 - Obter a aprovação prévia e expressa da **CONTRATANTE**, para autorizar despesas com produção, veiculação ou qualquer outra relacionada com este Contrato.

5.1.8 - Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto deste Contrato, em qualquer hipótese, à prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

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

5.1.9 - As informações sobre a execução do Contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços e veículos, serão divulgadas em site aberto pela **CONTRATANTE**, garantido o livre acesso por quaisquer pessoas.

5.1.9.1 - A **CONTRATANTE** inserirá as informações sobre valores pagos pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.

5.1.10 - Entregar à **CONTRATANTE**, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, um relatório de despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, este com os dados mais relevantes para uma avaliação do estágio em que se encontram.

5.1.11 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

5.1.12 - Não caucionar ou utilizar o presente Contrato como garantia para qualquer operação financeira.

5.1.13 - Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste.

5.1.14 - Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, se e quando for o caso, com relação a empregados de fornecedores contratados.

5.1.15 - Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos por ela, em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.



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

5.1.17 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato.

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

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

5.1.19 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, no que tange ao objeto do presente Contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações efetuadas.

5.1.20 - Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 05 (cinco) anos após a extinção do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

6.1.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

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

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

6.1.4 - Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

6.1.5 - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

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

6.1.7 - Abrir, na internet, um site próprio para divulgação das informações sobre a execução deste Contrato, conforme disposto no art. 16 e parágrafo único, da Lei n.º 12.232/10.

CLAUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

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

7.1.1 - A fiscalização dos serviços será exercida pelo gestor e fiscal contratual, servidores devidamente designados pela **CONTRATANTE**, que terão poderes, entre outros, para notificar a



CONTRATADA sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste Contrato.

7.1.1.1 - Além das atribuições previstas neste Contrato e na legislação aplicável, caberá ao gestor contratual verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas às condições da contratação de fornecedores e aos honorários devidos à **CONTRATADA**.

7.2 - A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos serviços a ela incumbidos.

7.3 - A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**, e a expensas dos fornecedores e veículos por eles responsáveis.

7.4 - A aprovação dos serviços executados pela **CONTRATADA** ou por contratados por ela diretamente, não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

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

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

7.7 - A **CONTRATANTE** realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela **CONTRATADA**, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

7.7.1 - A avaliação semestral será considerada pela **CONTRATANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à **CONTRATADA** que melhore a qualidade dos serviços prestados; para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato; para fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações.

CLÁUSULA OITAVA - DA REMUNERAÇÃO

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

8.1.1 - Honorários de % (..... por cento), incidentes sobre os custos comprovados e previamente autorizados de serviços realizados por fornecedores, com a efetiva intermediação da **CONTRATADA**, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários.

8.1.1.1 - Esses honorários serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da **CONTRATADA**.

8.1.2 - Honorários de % (.... por cento), quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;

8.1.3 - Desconto de(..... por cento) dos valores previstos na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria **CONTRATADA**.

8.1.4 - Os layouts, roteiros e similares reprovados não serão cobrados pela **CONTRATADA**.



8.2 - Despesas com deslocamento de profissionais da **CONTRATADA**, ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse da **CONTRATANTE**, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido e sem cobrança de honorários pela **CONTRATADA**, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**.

8.3 - 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 a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - DESCONTO DE AGÊNCIA

9.1 - Além da remuneração prevista na Cláusula Oitava, a **CONTRATADA** fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65.

9.2 - Os frutos dos planos de incentivos eventualmente concedidos pelos veículos de divulgação, para todos os fins de direito, constituem receita própria da **CONTRATADA**, nos termos do disposto no art. 18 da Lei n.º 12.232/10.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS AUTORAIS

10.1 - A **CONTRATADA** cede à **CONTRATANTE** os direitos patrimoniais do autor das idéias (incluídos os estudos, análises e planos), campanhas, peças e materiais publicitários, de sua propriedade, de seus empregados ou prepostos, concebidos e criados em decorrência deste Contrato.

10.1.1 - O valor dessa cessão é considerado incluído nas modalidades de remuneração definidas na Cláusula 8 deste Contrato.

10.2 - Com vistas às contratações para a execução de serviços que envolvam direitos de autor e conexos, a **CONTRATADA** solicitará dos fornecedores orçamentos que prevejam a cessão dos respectivos direitos patrimoniais pelo prazo definido pela **CONTRATANTE**.

10.2.1 - A **CONTRATADA** utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão e condicionará a contratação ao estabelecimento, no ato de cessão/orçamento/Contrato, de cláusulas em que o fornecedor garanta a cessão pelo prazo definido pela **CONTRATANTE** em cada caso.

10.2.1.1 - Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o percentual a ser pago pela **CONTRATANTE** em relação ao valor original dos direitos patrimoniais de autor e conexos será de no máximo 50% (cinquenta por cento). Para a reutilização por períodos inferiores, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.

10.2.1.1.1 - O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do Índice Geral de Preços . Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

10.3 - Qualquer remuneração devida em decorrência da cessão dos direitos patrimoniais de autor e conexos será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

10.4 - A **CONTRATADA** se obriga a fazer constar dos respectivos ajustes que vier a celebrar com fornecedores, nos casos de tomadas de imagens sob a forma de reportagens, documentários e similares, que não impliquem direitos de imagem e som de voz, cláusulas escritas estabelecendo:

10.4.1 - Que a **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer tempo, pelo prazo de 5 (cinco) anos,



cópias das imagens contidas no material bruto produzido, as quais deverão ser entregues em Betacam e em DVD, mediante ajuste dos custos envolvidos.

10.4.2 - A cessão dos direitos patrimoniais do autor desse material à **CONTRATANTE**, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, durante a vigência deste Contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta corrente bancária da **CONTRATADA** e após a aceitação das Notas Fiscais/faturas emitidas pelos fornecedores e veículos em nome do **CONTRATANTE**, a/c **CONTRATADA** e aceitas pela fiscalização do **CONTRATANTE**. As Notas Fiscais/faturas deverão ser apresentadas no **Protocolo do CONTRATANTE**, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da execução dos serviços.

11.2 - A Nota Fiscal/Fatura não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**
- **RUA PASSOS DE OLIVEIRA, 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR.**
- **CNPJ/MF Nº 76.105.543/0001-35**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL É ISENTA**
- **EMPENHO Nº _____**

11.3 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela **CONTRATADA** do seguinte:

11.3.1 - Prova de Regularidade (**certidão**) relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), em plena validade.

11.3.2 - Certidão Negativa de Débitos do Município de São José dos Pinhais.

11.4 - A **CONTRATADA** deverá informar o Banco, Agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após aceitação das Notas Fiscais/Faturas da seguinte forma:

11.4.1 - Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, em até trinta dias após o mês de veiculação;

11.4.2 - Produção e execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até trinta dias após o mês de produção;

11.4.3 - Outros serviços realizados por fornecedores, referentes a pesquisas de pré-teste e pós-teste . vinculadas à concepção e criação de campanhas, peças e materiais publicitários . e à elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de elementos de comunicação visual: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos prazos ajustados por ocasião da solicitação de cada serviço.

11.5 - Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser **encaminhados ao endereço a seguir**, com antecedência mínima de dez dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a citação ao Contrato nº/2019 e a manifestação de aceitação do gestor contratual:

11.6 - Será obrigatória a checagem no meio TV, referente às inserções feitas nas praças e veículos.

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



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

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

11.9 - Os pagamentos a fornecedores e veículos serão efetuados, pela **CONTRATADA**, imediatamente após a compensação bancária dos pagamentos feitos pelo **CONTRATANTE**.

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

11.9.2 - A **CONTRATADA** apresentará ao **CONTRATANTE** um relatório com datas e valores dos pagamentos realizados a fornecedores e veículos, até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento.

11.10 - Caso o Município venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução ou mora na execução, sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do serviço, calculada sobre o valor do serviço em atraso, até o máximo de 10 % (dez por cento);

III. Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor atualizado deste Contrato, cumulativa com as demais sanções, por infração a quaisquer outras de suas cláusulas.

IV. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais pelo prazo de até 2 (anos) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.2 - A critério da **CONTRATANTE**, as sanções previstas nos incisos "I", "II" e "V" do item 12.1, desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos incisos "III" ou "IV", facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

12.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

12.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da



conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

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

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

13.3 - Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras agências de propaganda, caberá à **CONTRATANTE** decidir sobre a continuidade do presente Contrato.

13.4 - A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93, não dará à **CONTRATADA** direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.

13.5 - A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A **CONTRATADA** guiar-se-á pelo Código de Autorregulamentação Publicitária, com o objetivo de produzir publicidade que esteja de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais leis vigentes, a moral e os bons costumes.

14.2 - O presente Contrato poderá ser denunciado e, em consequência, encerrado unilateralmente pela **CONTRATANTE**, após decorridos cento e oitenta dias de sua vigência, mediante notificação por escrito à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de sessenta dias.

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

14.4 - A omissão ou tolerância das partes - em exigir o estrito cumprimento das disposições deste Contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente - não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

14.5 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através de aplicação da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA É DO FORO

14.1 - Fica eleito o FORO da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente Instrumento Contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 - Este Instrumento Contratual decorre do **Processo Administrativo n.º 640/2018 - DECOL**.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

14.3 - E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de 2019.

Testemunhas:

**ANTONIO BENEDITO FENELON
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**CLAUDIO ALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

CONTRATADA