



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2018

PROCESSO Nº 4641/2018

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: Lei Federal nº 12.232/2010 e complementarmente Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE DUAS AGÊNCIAS DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL.

PREÂMBULO

a) Informações sobre o edital estão disponíveis no site: <http://www.saocaetanodosul.sp.gov.br> – EDITAIS E LICITAÇÕES – Licitações – Outras modalidades – Compras e Serviços SEPLAG – abertas. 2.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, juntos ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

b) Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, sendo o processo licitatório e a contratação regidos diretamente pela Lei Federal nº 12.232/2010 e complementarmente pelas Leis nº 4.680/65 e nº 8.666/93.

c) Também se aplicam ao processo licitatório e à contratação as Leis Municipais 3.399/95 e 4.660/08 e Decretos Municipais 7.350/95, 7.739/98 e 11.253/2018.

REUNIÃO DE LICITAÇÃO

I. Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preço serão recebidos na abertura da reunião de licitação, a ocorrer conforme descrito abaixo:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Data: 04/06/2018

Hora: 10:00 horas

Local: SALA DE LICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS,

na Avenida Fernando Simonsen, 566 – Bairro Cerâmica, em São Caetano do Sul/SP.

II. Quando não mencionados em contrário, os prazos contados neste Edital são contados em dias corridos, sempre na forma do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1 – DO OBJETO

1.1 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, através da Secretaria de Planejamento e Gestão, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento a quem possa interessar que fará realizar licitação da modalidade **CONCORRÊNCIA** do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a contratação de 2(duas) agências de propaganda, podendo ser contratado uma única agência, caso a licitação tenha por resultado final somente uma agência habilitada, a qual assumirá a totalidade da prestação de serviços de publicidade para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL.

1.2. Compreendem os serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação, a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos de comunicação e demais meios de divulgação.

1.3. Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

a) À produção e à execução técnica das peças e projetos criados;

b) Ao planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;

c) À criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.3.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.2, “b”, terão a finalidade de:

a) Gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da PREFEITURA, o público-alvo, e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;

b) Aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;

c) Possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

1.4. Não se confundem com o objeto desta licitação, estando, portanto, fora da contratação, as atividades de promoção, patrocínio, relações públicas, assessorias de comunicação e de imprensa e aquelas que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

1.4.1. Não se incluem no conceito de patrocínio, mencionado no subitem 1.4, o patrocínio de mídia – assim entendido os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de divulgação.

1.5. Para a prestação dos serviços serão contratadas duas agências de propaganda, doravante denominadas AGÊNCIA(s), que tenham suas atividades disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenham obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei n. 12.232/2010, podendo ser contratado uma única agência, caso a licitação tenha por resultado final somente uma agência habilitada, a qual assumirá a totalidade dos serviços.

1.5.1. As Agências atuarão de acordo com solicitação da Subsecretaria de Comunicação, indistintamente e independentemente de sua classificação no certame, e não terão, particularmente, exclusividade em relação a nenhum dos serviços previstos no subitem 1.3.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.5.2. As agências atuarão por conta e ordem da Subsecretaria de Comunicação na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se referem o subitem 1.3. e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias.

1.5.3. As agências não poderão subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto desta licitação sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

1.5.4 Para a execução dos serviços e a seleção interna de que trata o art. 2º, § 4º, da Lei nº 12.232/2010, a Subsecretaria de Comunicação obrigatoriamente deverá realizar procedimento de seleção interna de agências de propaganda, por meio da Resolução interna da Secretaria de Governo, conforme modelo do **ANEXO VII**, devidamente publicado.

1.5.5 Será garantido as Agências de Propaganda contratadas, o percentual mínimo de 30%(trinta por cento) nos termos da resolução citada no item 1.5.4.

1.5.6 Não será editada a Resolução a que se refere o Anexo VII na hipótese de existir uma agência contratada.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A participação nesta Concorrência implica para a licitante:

2.1.1. A aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos;

2.1.2. A confirmação de que recebeu da Comissão o invólucro nº 1, bem como todos os documentos e informações necessárias à participação nesta licitação;

2.1.2.1. O invólucro nº 1 deverá ser retirado no Departamento de Licitações e Contratos, sito na Avenida Fernando Simonsen, 566 - Bairro Cerâmica, das 10:00 às 16:00, dias úteis;

2.1.3. A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

2.1.4. A responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos que apresentar durante a licitação.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.2. Não poderão participar da licitação, agências:

2.2.1. Cujo dirigente seja servidor da PREFEITURA;

2.2.2. Impedidas e suspensas de licitar e contratar com o município de São Caetano do Sul, nos termos do inciso III, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. E do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002, conforme orientação da Súmula 51 do TCE/SP.

2.2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98

2.2.4. Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresas em recuperação judicial, desde que apresentem durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCESP.

2.2.5. Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;

2.2.6. Que não possua em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado, ou qualquer outro impedimento legal para tanto.

2.3. Não é permitida:

2.3.1. A participação de consórcio de agências, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.2. A participação de licitante com mais de uma proposta;

2.3.3. A participação na licitação de agências integrantes de um mesmo grupo – assim entendidas, para efeito deste edital, aquelas que tenham diretores ou sócios em comum;

2.4. Dada à natureza do objeto fica vedada a participação do licitante na qualidade de pessoa física;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.5. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das propostas e documentos de habilitação exigidos nesta Concorrência, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

3. RETIRADA DO EDITAL E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

3.1. As empresas interessadas em participar do presente certame deverão retirar o Edital completo e seus anexos por meio eletrônico <http://licitacao.saocaetanodosul.sp.gov.br/web> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul. A empresa interessada em adquirir o Edital pessoalmente deverá na ocasião da licitação disponibilizar mídia removível (pen drive) no endereço: Avenida Fernando Simonsen, 566 - Bairro Cerâmica, das 10:00 às 16:00, dias úteis, até o dia **..../2018**, ressalvado a necessidade da retirada do invólucro para apresentação de proposta que deverá ser feita de acordo com o item 2.1 deste edital.

3.2. Para retirada do invólucro de apresentação de proposta que deverá ser feita de acordo com o item 2.1 deste edital;

3.3. Os pedidos de esclarecimentos não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário da Sessão de Licitação.

3.4. A solicitação de esclarecimento recebida pela Comissão Especial não deve utilizar termos que possam propiciar a identificação da proposta da licitante perante a Subcomissão Técnica, quando do julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária – invólucro 1.

3.5. A PREFEITURA dará conhecimento das consultas e respectivas repostas, sem informar a identidade da licitante consulente, por meio da internet, no endereço www.saocaetanodosul.sp.gov.br e por meio das publicações nos jornais na forma prevista na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

3.6. Cabe à licitante interessada acessar o referido endereço para conhecer as consultas e as respectivas respostas.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.7. As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados que o retiraram e divulgadas pela mesma forma que se deu texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão, o cidadão ou a licitante que não se manifestar nos termos do artigo 41 e seus parágrafos da Lei 8.666/93, devidamente atualizada.

4.2. Considera-se licitante, para efeito do subitem 4.1, a agência que tenha retirado o presente Edital na forma do subitem 3.1.

4.3. A impugnação será endereçada à Presidência da Comissão Especial e protocolizada fisicamente de segunda a sexta-feira, das 10:00 h às 16:00 h no endereço Rua Eduardo Prado, nº. 201 – Bairros São José, com entrada pela Avenida Fernando Simonsen, 566 - Bairro Cerâmica, e ainda, podendo ser enviada pelo endereço eletrônico dlcp@saocaetanodosul.sp.gov.br, obedecendo os prazos legais do item 4.1. A impugnação tempestiva não impede a licitante de participar da licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4. A apresentação de impugnação após o prazo estipulado no subitem 4.1 implica o seu recebimento como mera informação.

5. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

5.1. A licitante poderá designar apenas um representante, devidamente identificado, para representá-la na reunião de licitação.

5.2. Nenhum representante poderá representar mais de uma licitante.

5.3. O credenciamento do preposto será realizado mediante Instrumento Público ou Particular, ou Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo I, deverá outorgar poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame em nome da licitante e comporá os autos do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

5.4. Sendo o representante sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. O credenciado deverá identificar-se exibindo o documento de identidade, ou outro legalmente equivalente, fora dos envelopes.

5.6. A licitante que não estiver devidamente representada nos termos descritos acima não terá sua participação prejudicada no certame, entretanto não poderá se manifestar formalmente.

5.7. Havendo substituição do representante credenciado no decorrer da licitação e caso haja interesse em designar outro credenciado, a licitante deverá apresentar novos documentos de representação.

5.8. Caso a licitante não deseje fazer-se representar na reunião de licitação, poderá encaminhar por meio de portador – na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital – os invólucros com a documentação exigida para a sua participação no certame.

5.9. Não serão recebidos invólucros enviados por via postal, face sigilo do invólucro nº 1, conforme item 8.2 deste Edital.

6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

QUESITOS

I – Plano de Comunicação publicitária

SUBQUESITOS

- a. Raciocínio Básico
- b. Estratégia de Comunicação Publicitária
- c. Idéia Criativa
- d. Estratégia de Mídia e Não Mídia

II – Capacidade de Atendimento



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

III – Repertório

IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

I - PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – QUESITOS:

6.2. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no briefing – ANEXO VI e nas orientações deste Edital, observadas especialmente as seguintes previsões:

I – formatação realizada conforme subitens 6.2.5 a 6.2.9;

II – elaboração em 02 (duas) vias, quais sejam:

a) Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada;

a.1) O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do invólucro nº 2.

b) Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada.

b.1) O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada deverá constituir-se por exemplar com o mesmo conteúdo da Via Não Identificada – sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa a que se refere o subitem 6.2.3.2. – e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

SUBQUESITOS:

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



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

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

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

6.2.3. Ideia Criativa é um subquesto por meio do qual a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

6.2.3.1. Todas as peças e ou material que compõem a campanha deverão ser listados em uma relação na qual, a critério da licitante, poderão ser inseridos comentários circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que deles se pode esperar.

6.2.3.1.1. A relação deverá indicar as peças e ou material que foram corporificados nos termos do subitem 6.2.3.2.

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

I. Ser apresentados sob a forma de:

a) roteiro, leiaute e ou storyboard impressos, para qualquer meio;

b) protótipo ou “monstro” para peças destinadas a rádio e internet;

c) storyboard animado ou animatic, para TV e cinema.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

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

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

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

6.2.3.2.4. Cada exemplo de peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: “cartaz”, “filme TV”, “spot rádio”, “anúncio revista”, “monstro internet”), destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e ou material a que se refere o subitem 6.2.3.1.

6.2.3.2.5. Os storyboard animados, animatics, protótipos e monstros deverão ser apresentados em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, nos formatos universais, a exemplo de:

- I. Storyboards animados e animatics, para TV e cinema: avi, mov. wmv, mpeg, vob;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

6.2.3.2.6. Os exemplos de peças e ou material devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do invólucro nº 1, observado o disposto no subitem 8.2.2, II.

6.2.3.2.6.1. Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro nº 1 poderão ser dobradas.

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

6.2.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia é um subquesito que deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e ou planilhas nos quais deverá ser apresentada:

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

II. Simulação do plano de distribuição no qual a licitante identificará todas as peças e ou material constantes da relação prevista no subitem 6.2.3.1.

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

I – período de distribuição das peças e ou material;

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

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

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



V – quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de Não Mídia;

VI – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de Não Mídia:

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

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

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

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

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

FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

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

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

II – Capa e contracapa, ambas em branco e caderno em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m²;

III – Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;

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

V – Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

VI – Espaçamento “simples” entre linhas.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

VII – Alinhamento justificado do texto. VIII – Texto enumeração de páginas em fonte “arial”, cor “automático”, tamanho “12 Pontos”, estilo “normal”.

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

6.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e ou material prevista no subitem

6.2.6.1 estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, não computadas nesse limite a capa e contracapa e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquesitos.

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

6.2.7. Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesito Ideia Criativa deverão ser apresentados: I. separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem 6.2.5.; II. adequados às dimensões do invólucro nº 1, cabendo à licitante observar o disposto no subitem 8.2.2, II.

6.2.8. As tabelas e gráficos integrantes dos subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

I – ser editados em cores;

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

III – ser apresentado em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas para efeito do subitem 6.2.6.

6.2.9. As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquesitos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

I – ser editados em cores;



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

III – ser apresentados em papel A3 dobrado.

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

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

I – A relação nominal dos seus principais clientes atendidos, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

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

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

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

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

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

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



6.3.1. Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.3 deverão ser formatados em orientação retrato ou paisagem, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

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

III – REPERTÓRIO

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

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

I – As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2012;

II – As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

III – As peças gráficas poderão integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas):

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

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

V – Formatação na orientação retrato ou paisagem, com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos;

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

6.4.1.1. Para cada peça e ou material previstos no subitem 6.4.1, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, além do título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

6.4.1.2. A apresentação de peças e ou material em número inferior ao exigido no subitem 6.4.1 implica, para este quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

6.4.1.2.1. A proporcionalidade a que se refere o subitem 6.4.1.2 será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 9.3, III – Repertório.

6.4.2. Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

6.5. A licitante deverá apresentar, em caderno específico, 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

6.5.1. As propostas de que trata o subitem 6.5 devem ter recebido a autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2012.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

6.5.2. A apresentação de apenas 1 (um) relato no caderno específico implica, para este quesito, pontuação máxima equivalente à metade de pontuação máxima prevista no subitem 9.3, IV.

6.5.3. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária.

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

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

6.5.4. Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e ou material – não computados no limite de páginas a que se refere o subitem 6.5 – independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

I – As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

II – As peças gráficas poderão integrar o caderno específico mencionado no subitem 6.5, ou ser apresentadas separadamente (soltas), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais:

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

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



6.5.5. Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.5 deverão ser formatados em orientação retrato ou paisagem, em papel A4, com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

6.5.5.1. Qualquer página com os documentos e informações do caderno específico poderá ser editada em papel A3 dobrado, caso em que, para fins do limite previsto no subitem 6.5, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

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

7. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo III, informando o percentual de honorários incidentes sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias e o desconto a ser concedido nos custos internos, calculados sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, nos termos do art. 11 da Lei 4.680/65, observando-se ainda que:

I - Não serão aceitos percentuais de honorários superiores a **15% (quinze por cento)** sobre serviços externos de produção;

II – A concessão de desconto sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo não poderá ser superior a **50% (cinquenta por cento)**.

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

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

V – O percentual proposto deverá contemplar todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à plena execução dos serviços objeto desta licitação, tais como despesas com pessoal, administração e encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.);

VI – Os honorários propostos deverão observar o item 7.1 – I.

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

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

b) Informando estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na Cláusula Nona do Anexo V – Minuta de Contrato.

7.2. A Proposta de Preço poderá adotar o modelo sugerido (Anexo III) e deverá:

I. Ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos;

II. Ser firme e precisa, sem propostas alternativas ou condicionadas que induzam o julgamento a ter mais de um resultado.

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

7.2.2. A classificação das Propostas de Preço observará a ordem crescente dos percentuais apresentados, sendo considerada como a de menor preço aquela que receber melhor pontuação, referente à concessão de percentual de desconto de honorários sobre produção externa e de percentual de descontos sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

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



DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial acondicionada em três invólucros distintos, conforme subitens 8.2, 8.3 e 8.4 e a Proposta de Preço, no invólucro nº 4, conforme subitem 8.5, na data, hora e local indicados no tópico “reunião de licitação” do preâmbulo deste Edital.

8.1.1. O invólucro nº 1 será padronizado e fornecido pela PREFEITURA mediante solicitação formal da licitante à Comissão pelo e-mail dlpc@saocaetanodosul.sp.gov.br ou de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 16:00 horas, no endereço Rua Eduardo Prado, nº. 201 – Bairro São José, com entrada pela Avenida Fernando Simonsen, 566 - Bairro Cerâmica;

8.1.1.1. O invólucro nº 1 deverá ser retirado no Departamento de Licitações e Contratos no endereço do item 8.1.1. por portador da empresa que dará recibo, no qual constarão os seguintes dados da empresa: nome empresarial, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

8.1.2. Os invólucros nº 2, nº 3 e nº 4, serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até a sua abertura.

ATENÇÃO: O invólucro nº 5, contendo os documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica, nos termos do item 10.

INVÓLUCRO Nº 1

8.2. No invólucro nº 1, invólucro padronizado fornecido pela PREFEITURA, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, de que trata o subitem 6.2, caput e inciso II, “a”.

8.2.1. O invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

8.2.2. Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do invólucro nº 2, o invólucro nº 1 não poderá:

I. Apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

II. Estar danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

ATENÇÃO: Recomenda-se cuidado no manuseio do invólucro nº 1, a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar, nos termos do subitem 12.8.2. a desclassificação desta licitação.

INVÓLUCRO Nº 2

8.3. No invólucro nº 2, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, que trata o subitem 6.2, caput e inciso II, “b”.

8.3.1. O invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 02

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

CONCORRÊNCIA N. 00/0000

EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

INVÓLUCRO Nº 3

8.4. No invólucro nº 3, deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os subitens 6.3 a 6.5.



8.4.1. O invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 03

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

CONCORRÊNCIA N. 00/0000

EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

8.4.2. O invólucro nº 3, assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõe não poderão ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro nº 2.

INVÓLUCRO Nº 4

8.5. O invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA DE PREÇO – INVÓLUCRO Nº 04

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

CONCORRÊNCIA N. 00/0000 EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos artigos. 45, § 1º, III e 46, § 2º, incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, **sendo que é estabelecido o peso 0,70 para a Proposta Técnica e peso 0,30 para a Proposta de Preço.**

9.2. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Subcomissão Técnica, prevista no item 11, que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:



I – Plano de Comunicação Publicitária

a) Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão sobre:

- o desafio de comunicação
- as necessidades de comunicação da PREFEITURA para enfrentar o desafio de comunicação.

b) Estratégia de Comunicação Publicitária

I. Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao desafio de comunicação;

II. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;

III. Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos;

iv. Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;

V. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta

VI. Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação da PREFEITURA, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seu público, os objetivos, geral e específicos, de comunicação e a verba disponível.

c) Ideia Criativa

I. Adequação ao desafio de comunicação;

II. Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;

III. Adequação ao universo cultural do público-alvo;

IV. Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;

V. Originalidade da combinação dos elementos que a constituem;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

VI. Simplicidade da forma sob a qual se apresenta;

VII. Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico;

VIII. Desdobramentos comunicativos que ensejam conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;

IX. Exequibilidade das peças e ou do material;

X. Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia

I. Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo;

II. Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;

III. Consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação aos dois subitens anteriores (9.2.1.d, "i" e "ii");

IV. Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA;

V. Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material;

VI. Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;

b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA;
- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- e) Operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA e a licitante, esquematizado na proposta;
- f) Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

III – REPERTÓRIO

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

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

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

9.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao **máximo de 125 (cento e vinte e cinco) pontos** e será apurada considerando as seguintes pontuações máximas de cada quesito e subquesito:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

I – Plano de Comunicação Publicitária: máximo de 90 (sessenta e cinco) pontos assim distribuídos:

- a) Raciocínio Básico: 10 (dez) pontos
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 30 (trinta) pontos
- c) Ideia criativa: 35 (trinta e cinco) pontos
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia – 15 (quinze) pontos

II – Capacidade de Atendimento: 15 (quinze)

III – Repertório: 10 (dez)

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

9.3.1. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no item 9.3, obedecidos intervalo de 0,5 (meio) ponto.

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

9.3.4. A nota de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos;

9.3.4.1. A **NOTA FINAL DA PONTUAÇÃO TÉCNICA – NFPT**, será obtida utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{NFPT} = \text{I} + \text{II} + \text{III} + \text{IV}_$$

9.4. Será desclassificada a licitante que:

I – Não observar as determinações e as exigências deste Edital;

II - Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;

III – Não alcançar 75 pontos na somatória dos **subitens I - Plano de Comunicação Publicitária, II - Capacidade de Atendimento, III - Repertório e IV - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação** do item 9.3,

IV – Tentar influenciar a Comissão Especial ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

9.5. Será considerada mais bem classificada, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior Nota Final de Pontuação Técnica observada às condições mínimas indicadas no subitem 9.4., II e III.

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

9.6.1. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista no subitem 12.9 ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

9.7. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas Técnicas a licitante mais bem classificada na Proposta Técnica.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

9.8. O Julgamento da Proposta Comercial (Preço), na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os Invólucros nº 4 – Proposta Comercial – que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes.

9.8.1. Uma vez classificadas as Propostas Comerciais, será composto o preço de referência através da fixação dos menores custos de todas as propostas das licitantes classificadas tecnicamente, ou seja, a referência deverá representar a maior “vantajosidade” ofertada, extraíndo-se de todas as classificadas os itens de melhor preço (menores honorários e maiores descontos, nos limites estabelecidos por este edital) de forma que seja auferida a maior vantagem econômica aos cofres públicos.

9.8.2. Feita a classificação das Propostas Comerciais, serão avaliadas e valoradas as propostas segundo os critérios abaixo:

A) Percentual sobre honorários de produção, fixados nos limites estabelecidos no quesito 7.1 - “I”, **D1 = (15 - HONORÁRIO OFERTADO) x 5.**

EXEMPLOS:

EXEMPLO – 01 - PERCENTUAL OFERTADO = 05% (CINCO POR CENTO)

$$D1 = (15-5) \times 5 = 10 \times 5 = \mathbf{50 \text{ PONTOS}}$$

EXEMPLO – 02 - PERCENTUAL OFERTADO = 07% (SETE POR CENTO)

$$D1 = (15-7) \times 5 = 8 \times 5 = \mathbf{40 \text{ PONTOS}}$$

EXEMPLO – 03 - PERCENTUAL OFERTADO = 15% (QUINZE POR CENTO)

$$D1 = (15-15) \times 5 = 0 \times 5 = \mathbf{0 \text{ PONTOS}}$$

- No resultado serão consideradas apenas duas casas decimais.

B) Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, fixados nos limites estabelecidos no quesito 7.1 – “II” - **D2 = (DESCONTO OFERTADO X 1).**

EXEMPLOS:

EXEMPLO – 01

DESCONTO OFERTADO = 50% (CINQUENTA POR CENTO)

$$D2 = \mathbf{50} \times 1 = \mathbf{50 \text{ PONTOS}}$$



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

EXEMPLO – 02

DESCONTO OFERTADO = **45%** (QUARENTA E CINCO POR CENTO)

D2 = **45** x 1 = **45 PONTOS**

EXEMPLO – 03

DESCONTO OFERTADO = **20%** (VINTE POR CENTO)

D2 = **20** x 1 = **20 PONTOS**

- No resultado serão consideradas apenas duas casas decimais.

9.8.3. Será considerada a melhor proposta comercial aquela que atingir a maior pontuação através da fórmula abaixo:

NFPC = Nota final da Proposta Comercial

D1 – Percentual de honorários sobre produção externa.

D2 – Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

NFPC = D1+ D2_

JULGAMENTO DA MELHOR PROPOSTA, APLICANDO-SE A MÉDIA PONDERADA ENTRE A MELHOR PROPOSTA TÉCNICA E A MELHOR PROPOSTA DE PREÇOS

9.9. Serão classificadas as duas primeiras agências que obtiverem as maiores notas na Pontuação Final. A Pontuação Final será obtida através da fórmula abaixo, conforme previsto no art. 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93:

NFPT = Pontuação relativa à proposta técnica

NFPC = Pontuação relativa à proposta comercial

PF = Pontuação final

PF = (7 x NFPT) + (3 x NFPC)

10

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

a) Ideia Criativa;

b) Estratégia de Comunicação Publicitária;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

c) Raciocínio Básico e Estratégia de Mídia e Não Mídia

9.9.2. Após a utilização do critério de desempate disposto no item 9.9.1, persistindo o empate, a decisão se fará através de sorteio;

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

9.9.4. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas a licitante mais bem classificada no julgamento final, com a aplicação da média ponderada, entre as Propostas Técnicas e de preços - observado o disposto no item 9.9.

10. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes cujas Propostas Técnica e de Preço tenham sido classificadas deverão entregar os Documentos de Habilitação no dia, hora e local estipulados pela Comissão.

10.1.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação, na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 12.12.

10.2. Os documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no invólucro n. 5, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 5
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
CONCORRÊNCIA Nº 01/2018
EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ: (indicar o CNPJ da licitante)

10.2.1. O invólucro nº 5 será providenciado pela licitante e deverá ser adequado às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.2.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via, acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante, a partir da primeira página interna, e deverão ser apresentados:

I – em original, ou;

II – sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial, ou;

III – em cópia autenticada por cartório competente, ou;

IV – em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação.

ATENÇÃO: Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

10.3. As agências interessadas poderão procurar o setor de Cadastramento da PREFEITURA, para efetuar seu cadastramento no ramo – Propaganda e Publicidade – até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

10.4. As licitantes cadastradas na PREFEITURA deverão apresentar no invólucro nº 5 os seguintes documentos:

I – registro no cadastro da Prefeitura;

II – documentos exigidos pelos subitens 10.6.1. a 10.6.5 que estejam vencidos no cadastro da PREFEITURA ou não tenham sido cadastrados neste sistema;

10.4.1. Em caso de não processamento do seu cadastramento no setor de cadastro da PREFEITURA, em tempo hábil, a licitante deverá apresentar, no invólucro nº 5, toda a documentação exigida pelos subitens 10.6.1 a 10.6.5.

10.5. As licitantes cadastradas na PREFEITURA deverão ainda comprovar patrimônio líquido e apresentar índices contábeis conforme previsto no subitem 10.6.4.1, considerando, para tanto, os valores contábeis constantes no seu cadastro junto à Prefeitura.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.5.1. Se as informações de patrimônio líquido e índices contábeis não estiverem disponíveis no seu cadastro junto à PREFEITURA, a licitante deverá comprová-los mediante a apresentação, no invólucro n. 5, do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, conforme previsto no subitem 10.6.4, II.

10.6. As licitantes que não estiverem cadastradas no cadastro da Prefeitura ou preferirem não comprovar sua habilitação por esse meio deverão apresentar os documentos previstos nos subitens 10.6.1 a 10.6.5, preferencialmente em ordem sequencial e, obrigatoriamente dentro do prazo de validade neles indicados pelo órgão expedidor.

10.6.1. Os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA são:

I – cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

II – registro comercial, em caso de empresa individual;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais da licitante, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta Concorrência;

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

V – decreto de autorização de funcionamento no País, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.6.2. Os documentos referentes à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA são:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional PGFN, referente a todos os tributos federais e a dívida ativa da união, por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da lei n.º 8212, de 24 de julho de 1991;

IV – Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT:

VI – Certidões negativas de débitos ou de “não contribuinte” expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado (com relação ao imposto de circulação de mercadorias e serviços – ICMS) e do Município (com relação aos tributos mobiliários – ISSQN), em que estiver localizada a sede da licitante;

10.6.2.3. Para comprovação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal exigida no inciso “III” acima, serão aceitas as certidões emitidas nos termos do decreto 6106/2007, com eficácia durante o prazo de validade nelas constantes, conforme o disposto do artigo 5º da portaria MF n.º358 de 05 de setembro de 2014.

10.6.2.4. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as Fazendas Públicas ou com a Seguridade Social esteja com a exigibilidade suspensa;

10.6.2.5. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

10.6.2.6. Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.6.3. Os documentos referentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA são:

I – Declaração que se compromete a apresentar na assinatura do contrato, Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei 12.232/2010, art. 4º, emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), ou entidade equivalente legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agência de propaganda.

II – Declaração que se compromete a apresentar na assinatura do Contrato, no mínimo os seguintes profissionais:

a) 1 (um) profissional de atendimento;

b) 1 (um) profissional de planejamento,

c) 1 (um) profissional de criação

d) 1 (um) profissional de produção (TV, Cinema e Rádio);

e) 1 (um) profissional de Mídia

f) 1 (um) profissional de Mídia Internet

g) 1 (um) profissional de produção gráfica

III – Declaração(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante presta(ou) serviço de publicidade cujas atividades sejam similares às do objeto deste Edital, conforme ANEXO IV:

10.6.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante apresentação:

I – de certidão negativa de falência e concordata/recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

II – do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de 1 (um) ano deverão apresentar o balanço de abertura ou intermediário, conforme o caso;

b) Os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis deverão ser apresentados de acordo com a legislação e normas contábeis que regem a matéria.

c) O patrimônio líquido poderá ser atualizado pelo IGPM-FGV quando o balanço estiver encerrado a mais de 3 (três) meses da data da licitação.

10.6.4.1. A licitante deverá comprovar que possui, na data do recebimento do invólucro n. 5:

I – Índice de Solvência Geral – ISG, Índice de Liquidez Corrente – ILC e Índice de Liquidez Geral – ILG iguais ou maiores que 1,0 (um):

II – utilizando as seguintes fórmulas:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

10.6.4.1.1. Para a comprovação do Patrimônio Líquido e índices contábeis, o cálculo sobre o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social deverá ser realizado pela licitante e confirmado pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.6.4.1.2. A licitante que tiver apresentado resultado menor que 1 (um), no cálculo do ISG, ILC e ILG deverá comprovar patrimônio líquido mínimo igual ou superior a correspondente a 3% (três por cento) do valor estimado da contratação.

10.6.4.1.3. Nos cálculos envolvendo moeda (R\$), caso sejam necessários arredondamentos, a segunda casa à direita da vírgula, correspondente aos centavos, será arredondada para cima, quando na ocorrência de uma terceira casa, esta for maior ou igual a 5 (cinco).

10.6.5. A licitante também deverá incluir no invólucro n. 5 declaração elaborada conforme modelo do ANEXO II – I, afirmando:

I – conhecimento do instrumento convocatório;

II – atendimento ao art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93;

III – inexistência de impedimento para a participação;

IV- elaboração independente de proposta.

10.7. O CNPJ da licitante deverá ser o mesmo compreendido no cadastro junto à Prefeitura e ou em todos os documentos de habilitação, não sendo permitido uso de documentos pela matriz, quando emitidos para a sua filial e vice-versa.

10.7.1. Excetuam-se da restrição a que se refere o subitem 10.7 os documentos que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos somente em nome da matriz ou da filial.

10.8. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” expedidos por quaisquer órgãos, em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

10.9. A licitante que se alegar desobrigada de apresentar qualquer dos documentos de habilitação deverá inserir no invólucro n. 5 declaração ou certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor que comprovem essa condição.

10.10. A verificação pela Comissão nos sites oficiais das entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.



10.11. Serão consideradas habilitadas as licitantes classificadas que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

11.1 Esta Concorrência será processada e julgada pela Comissão, na forma do art. 10 da Lei 12.232/10, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas;

11.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 03 (três) membros formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

11.2.1. 1/3 (Um terço) dos membros da Subcomissão Técnica não terá vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a PREFEITURA.

11.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica ocorrerá por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 09 (nove) integrantes, previamente cadastrados pela PREFEITURA, sendo 03 (três) sem qualquer vínculo com a PREFEITURA e os outros 06 (seis) com vínculo;

11.3.1. A relação de nomes será publicada no Diário Oficial Eletrônico e na imprensa local, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio, consoante exige o artigo 10, da Lei 12.232/2010;

11.3.2. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação de nomes, mediante a apresentação de justificativa à Comissão.

11.3.2.1. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente;

11.3.2.2. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto neste item 11;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

11.3.2.3. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem

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

11.3.3. A sessão pública para o sorteio será realizada em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 11.3.1. e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado;

11.3.4. O sorteio, processado pela Comissão Julgadora Permanente de Licitações da Municipalidade, será realizado em duas etapas:

I – 01 (um) membro que não possua vínculo com PREFEITURA;

II – 02 (dois) membros que possuem vínculo com a PREFEITURA.

11.3.5. Além das demais atribuições previstas neste Edital caberão a Subcomissão Técnica, quando solicitado pela Comissão, manifestar-se sobre eventuais recursos de licitantes relativos ao julgamento das Propostas Técnicas.

REUNIÃO DE LICITAÇÃO

12.1. A reunião de licitação será realizada em 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação.

12.1.1. Todos os fatos relevantes, pertinentes ao objeto da Licitação, ocorridos durante a reunião de licitação serão registrados em ata circunstanciada.

12.2. A participação de representante de qualquer licitante ocorrerá mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 5.2.

12.3. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar as Propostas Técnicas, de preço e os Documentos de Habilitação nas respectivas sessões públicas.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12.4. Aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes poderão ser relevados pela Comissão, se, se constantes dos documentos submetidos à análise e julgamento da Subcomissão Técnica, por esta subcomissão, desde que não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

12.5. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preço.

12.6. A Comissão poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

12.7. Se os invólucros lacrados das licitantes desclassificadas não puderem ser devolvidos nas sessões públicas, ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias úteis, contados da homologação desta Concorrência, prazo após o qual serão destruídos.

PRIMEIRA SESSÃO

12.8. A abertura da sessão pública de licitação será realizada no dia, hora e local previsto os no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

I – identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 5.2;

II – apresentação à Comissão dos invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4.

III – exame da conformidade dos invólucros com as disposições deste Edital;

IV – rubrica no fecho dos invólucros nº 2 e nº 4 e subsequente acondicionamento destes invólucros em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pela Comissão e representantes das licitantes;

V – abertura dos invólucros nº 1 e nº 3, exame e rubrica de seus respectivos conteúdos pela Comissão e representantes das licitantes presentes.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12.8.1. Após o encerramento do prazo para recebimento dos invólucros, o qual será declarado pela Comissão na sessão pública, nenhum outro invólucro, documento ou embalagem será recebido.

12.8.2. O invólucro nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão se:

I – não apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite sua identificação ou a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2:

II – não estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilidade a identificação da licitante.

12.8.2.1. O não recebimento do invólucro nº 1 implica o não recebimento dos demais invólucros da licitante e sua consequente desclassificação da Concorrência.

12.8.3. A Comissão, antes da abertura dos invólucros nº 1, adotará medidas para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

12.8.4. A Comissão não lançará nenhum código, sinal ou marca nos invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

12.8.5. Se, ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos invólucros nº 1 e nº 3, for constatada ocorrência que possibilite, inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.8.6. Os invólucros nº 2 e nº 4 permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão.

12.8.7. Abertos os invólucros nº. 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12.8.8. A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos invólucros nº. 1 e nº 3 observarão os seguintes procedimentos:

I – encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros n 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

II – análise individualizada e julgamento, pela subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária.

III – elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Especial, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilhas com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso:

IV – encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros n. 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

V – análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de atendimento, do Repertório e dos relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

VI – elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso.

12.8.9. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com fundamento no subitem 9.4. I, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.8.9.1. O disposto no subitem 12.8.9 não se aplica aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura dos invólucros nº 2.



12.8.10. As planilhas previstas nos incisos III e VI do subitem 12.8.8 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária apresentado pelas licitantes e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

SEGUNDA SESSÃO

12.9. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (invólucros nº. 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;

II – abertura do receptáculo contendo os invólucros nº. 2 e nº 4;

III – abertura e rubrica do conteúdo dos invólucros nº. 2 e rubrica no fecho do invólucro nº 4;

IV – cotejo das vias não identificadas (invólucro nº 1) com as vias identificadas (invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;

V – elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao plano de comunicação publicitária e separadamente. Aos demais quesitos de cada Proposta Técnica;

VI – proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;

VII – adoção dos procedimentos previstos no subitem 9.6, em caso de empate, após a decisão final, inclusive das Propostas de Preço.

VIII – informação de que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será divulgado na forma da lei, com a indicação dos licitantes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação.



TERCEIRA SESSÃO

12.10. A Comissão convocará as licitantes classificadas para participar da terceira sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;

II – abertura dos invólucros n. 4, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e representantes das licitantes presentes;

III – julgamento das Propostas de Preço com a identificação das Propostas de menores preços e divulgação do resultado aos representantes das licitantes presentes;

IV – declaração das agências classificadas, do julgamento final das Propostas, quais sejam, as licitantes que atingiram a pontuação mínima tanto na Proposta Técnica, quanto na Proposta de Preços, em ordem decrescente, considerando os valores das Notas Finais;

V – informação de que o resultado do julgamento final das Propostas será divulgado na forma da lei, com a indicação da ordem de classificação, de forma decrescente considerando os valores das Notas Finais.

QUARTA SESSÃO

12.11. A Comissão convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas, para participar da quarta sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

I – identificação dos representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

II – recebimento e abertura dos invólucros nº 5, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

III – informação de que o resultado da habilitação será divulgado na forma da lei, com a indicação do(s) proponente(s) habilitado(s) e inabilitado(s);



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12.12. Na hipótese de todas as licitantes serem desclassificadas ou inabilitadas, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novo documento ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a desclassificação ou a inabilitação.

12.12.1. A nova documentação deve ser apresentada na forma prevista neste Edital, e entregue em sessão pública.

12.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, observado o subitem 1.3.1., homologará e adjudicará seu objeto às licitantes vencedoras.

12.13.1 Será efetuada a homologação e a adjudicação do objeto em sua totalidade a uma única agência, quando somente esta for classificada e habilitada.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Dos atos decisórios ou que resultem aplicação de penalidade cabe recurso, interposto ao presidente da Comissão Especial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

13.1.1. A intimação dos atos decisórios será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para as decisões sobre o recebimento e julgamento das propostas e sobre a habilitação ou inabilitação de licitantes, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

13.1.2. A intimação da aplicação da penalidade será realizada por notificação direta à licitante.

13.2. O recurso contra o julgamento das propostas e o contra habilitação ou inabilitação de licitantes terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.2.1. A Comissão poderá, motivadamente, atribuir efeito suspensivo ao recurso contra os demais atos.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

13.3. A continuidade da reunião de licitação, no caso de interposição de recurso, será comunicada aos interessados por e-mail.

13.4. Os recursos interpostos serão comunicados às partes interessadas, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo legal e ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante não serão conhecidos.

ATENÇÃO: O uso de recursos ou de meio meramente protelatórios para tentar impedir o curso normal do processo licitatório é crime tipificado no art. 93 da Lei 8.666/93, sujeitando a licitante às sanções legais e administrativas aplicáveis.

14. PENALIDADES

14.1. Ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre a estimativa de despesas previstas no subitem 16.1, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei 8.666/93, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato;

II – não atender as condições previstas no subitem 15.2, inviabilizando a contratação.

14.1.1. A multa deverá ser recolhida na PREFEITURA no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de execução judicial.

14.1.2. O disposto no subitem 14.1 não se aplica às licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem 15.3.1.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

14.2. Ensejará a aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA, pelo período de 6 (seis) meses até 2 (dois) anos:

I – recusa, injustificada, de assinar o Termo de Contrato.

II – não manutenção das condições de habilitação;

III – prática de atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

IV – condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

V – prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

14.2.1. A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá ser aplicada sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 14.1.

14.3. Poderá ainda ser aplicada a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do Inciso IV e parágrafo 3º do art. 87 da Lei 8.666/93, que será proposta ao Secretário De Comunicação da Prefeitura, na ocorrência dos casos do artigo 88 da mesma Lei.

14.4. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, força maior.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será formalizada mediante assinatura do contrato, para cuja assinatura as licitantes adjudicatárias terão o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da respectiva convocação da PREFEITURA.

15.2. Como condição para a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Instrumento, a licitante adjudicatária deverá apresentar: I – documentação exigida na habilitação, porventura vencida após a reunião de licitação, devidamente atualizada;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

15.3. A recusa em assinar o contrato ou o não atendimento das condições previstas no subitem 15.2 implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no item 14.

15.3.1. A decadência do direito à contratação autoriza a PREFEITURA, independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação, ou convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observado o subitem 2.6, para, atendendo ao subitem 15.2, assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato.

15.3.2. Não se aplicam às licitantes remanescentes as penalidades previstas no subitem 15.3.

15.4. As licitantes adjudicatárias terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, para apresentar a garantia prevista no item 18.

15.5. Integrarão os contratos a serem firmados, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pela respectiva licitante adjudicatária que tenham servido de base para o julgamento desta Concorrência.

15.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, a critério das partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II do artigo 57, da Lei 8.666/93, desde que em condições vantajosas para a Administração, nos termos da cláusula segunda do anexo V – Minuta do Contrato.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. O valor estimado para a totalidade do contrato será de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)** para o período de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

16.1.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias:

02.09.07.12.361.0400.2.133.3.3.90.39.00; 02.12.01.10.301.0550.2.133.3.3.90.39.00 e 02.16.02.04.131.0100.2.133.3.3.90.39.00 – VERBAS DO TESOURO MUNICIPAL.

16.2. A PREFEITURA se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento se dará em 15 (quinze) dias, fora a quinzena, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura atestada pela CONTRATANTE, através da Subsecretaria de Comunicação, responsável pelo recebimento do serviço e pela fiscalização da execução contratual, acompanhada dos seguintes documentos:

a) demonstração do valor devido ao veículo, sua tabela de preços, descrição dos descontos negociados e das autorizações de inserções correspondentes, bem como relatório de checagem de veiculação e, em se tratando de jornais – páginas inteiras com identificação e data; de revistas – números completos; rádio, televisão e outdoor – mapas de exibição;

b) cópias das estimativas de custos, bem como dos mapas e datas, quando for o caso.

17.2. Os descontos de agência deverão respeitar a legislação vigente que trata da matéria, em especial as seguintes: Lei Federal nº 4.680/65, Lei Federal nº 12.232/2010, Decreto Federal nº 57.690/66, alterado pelo Decreto Federal n.º 4.563/2002.

17.3. Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar a correspondente nota fiscal, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, CNPJ. N 59.307.595/0001-75, contendo o número dos CONTRATOS e os seguintes dados da CONTRATADA: Banco (nome e número) / Agência (nome e número) / Conta Corrente (número)



18. GARANTIA

18.1. No prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) recolher garantia, em favor da PREFEITURA, correspondente a 1% (um por cento) do total do contrato (subitem 16.1.), caso a adjudicação seja para uma única empresa.

18.1.1 Na hipótese de ser adjudicada 2 (duas) agências, a garantia a ser recolhida será de 1% de R\$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais) que equivale a parcela mínima estipulada na resolução, objeto do Anexo VII, para cada contratado.

18.2 A garantia deverá ser prestada nos termos da Cláusula Décima Primeira do contrato em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, à escolha da licitante adjudicatária.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, de modo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado.

19.2. É facultada à Comissão ou à autoridade superior efetuar, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

19.3. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Comissão ou pela autoridade competente.

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.4.1. Os prazos estabelecidos neste Edital só se iniciam e vencem em dias de expediente da PREFEITURA.

19.5. Este Edital e seus anexos, bem como as Propostas vencedoras, farão parte integrante do contrato – Anexo V, como se nele estivessem transcritos.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

19.6. O conteúdo deste Edital e de seus anexos, bem como outros documentos que forem emitidos pela PREFEITURA e fornecidos às licitantes, são complementares entre si, devendo ser interpretados conforme os princípios que regem as licitações públicas.

19.7. Até a assinatura do contrato, a(s) licitante(s) adjudicatária(s) poderão ser desclassificadas ou inabilitadas se a PREFEITURA tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

19.8. Se, durante a execução dos contratos, o instrumento firmado com a contratada for rescindido, a PREFEITURA poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta Concorrência, para dar continuidade à execução do objeto, desde que aceitem as mesmas condições oferecidas pela contratada e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiverem sujeitas as signatárias dos contratos.

19.9. 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.

19.10. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a PREFEITURA comunicará os fatos verificados ao Ministério Público do Estado de São Paulo, para as providências devidas.

19.11. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19.11.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 49 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

20. FORO

20.1. É competente o Foro da comarca de São Caetano do Sul – Justiça Estadual – para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente licitação.

São Caetano do Sul, 18 de abril de 2018.

Caio Lessio Previato
Diretor do Departamento
de Licitação e Contratos



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXOS

- 1 - ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO
- 2- ANEXO II –MODELO DE DECLARAÇÃO
- 3 - ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
- 4 - ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- 5- ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO
- 6- ANEXO VI - BRIEFING
- 7- ANEXO VII – SELEÇÃO INTERNA - RESOLUÇÃO



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: Representação na licitação promovida pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

Concorrência nº **01/2018**.

Por meio da presente carta, credenciamos o(a) Sr.(a) , portador (a) da Cédula de Identidade n. e CPF..... a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, na modalidade de concorrência n., na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da Empresa, CNPJ, bem como retirar editais, apresentar Propostas e Documentos de Habilitação, participar de sessões públicas de abertura dessas Propostas e Documentos, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

.....,de de 2018.

OUTORGANTE

IDENTIFICAÇÃO DO CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

Referência: Licitação promovida pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Concorrência nº 01/2018.

Empresa inscrita no CNPJ n.por
intermédio de seu representante o(a) Sr(a), portador (a)
da Carteira de Identidade RG. N. e do CPF.
....., DECLARA sob as penas da Lei:

1) Conhecimento do instrumento convocatório; ter recebido o invólucro n. 1, assim como todos os documentos e informações necessários à participação na Concorrência, conhecendo e acatando as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2) Atendimento ao art. 27, inciso V da Lei 8.666/93: que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos:
() Ressalva: contrata menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (em caso afirmativo, assinalar).

3) Inexistência de impedimentos para a participação: Que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 2.2. deste Edital.

4) Elaboração independente de Proposta:

a) Que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente:

b) Que a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da desta Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação, e

e) Que o conteúdo da proposta apresenta da para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Assembleia Legislativa antes da abertura oficial das propostas.

....., de de 2018.

IDENTIFICAÇÃO DO CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Referência: Licitação promovida Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Concorrência nº **01/2018**

Nome empresarial da licitante: CNPJ nº

Endereço, telefone e e-mail: Validade da proposta
.....(.....) dias (no mínimo 90 dias) a contar da data da abertura da sessão da
licitação.

Declaramos que, na vigência do contrato decorrente da Concorrência nº /,
promovida pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, serão cobrados os seguintes
honorários:

a) Honorários de % (.....) sobre os custos à produção e à execução técnica
de peça e ou material, assim como ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros
instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo,
os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre
os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; à criação e
desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir
os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, e em conformidade
com o estabelecido no item 7.1-I, do edital.

b) Em decorrência dos trabalhos de criação e produção interna, será aplicada a Tabela
Referencial de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do
Estado de São Paulo, com um desconto de% (..... por cento)
em conformidade com o estabelecido no item 7.1, II, do edital.

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Declaramo-nos cientes de que Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul procederá á retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em Lei.

O desconto padrão de agência deverá respeitar a legislação vigente que trata da matéria, em especial o disposto no artigo 11 da Lei nº 4.680/65 e nos termos do artigo 19 da Lei nº 12.232/2010. O desconto padrão será pago à agência que intermediar a compra de espaço/tempo publicitários, pelos Veículos de Comunicação, na base de 20% sobre o valor da mídia efetivamente negociada, sendo que o Veículo emitirá sua fatura bruta, para a agência de propaganda contratada que reterá seu desconto padrão.

Prazo de validade da Proposta de Preço será de 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da sessão de licitação.

Informamos conhecer e aceitar as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na

Cláusula Nona da minuta de contrato (ANEXO V).

.....dede 2018.

IDENTIFICAÇÃO DO CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO

Observação: a proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por seu representante, cuja competência para prática deste ato deverá ser documentalmente comprovada.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da licitante), estabelecida à (endereço da licitante), fornece(u) executa(ou para (nome e CNPJ da empresa emitente), estabelecida à (endereço da empresa emitente), no período de/...../..... a/...../..... o(s) serviço(s) abaixo especificado(s):

SERVIÇOS:

_____, ____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

Atenção: não serão aceitas declarações emitidas para agências de propaganda ou para suas respectivas filiais, que não sejam aquelas que efetivamente tenham assinado o contrato com a emitente.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº 01/2018

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E A _____, NO VALOR ESTIMADO DE R\$ 10.000.000,00 (DEZ MILHÕES DE REAIS), oriundo do Processo de Administrativo nº 4641/2018, Concorrência nº 01/2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 59.307.595/0001-75, com sede na Rua Eduardo Prado, nº 201, Bairro São José, São Caetano do Sul - SP, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Governo _____, nacionalidade, estado civil, portadora da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, Secretária Municipal de Saúde _____, nacionalidade, estado civil, portadora da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, e Secretária Municipal de Educação _____, nacionalidade, estado civil, portadora da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominados simplesmente "PREFEITURA", e, de outro lado, a Agência _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representada por seu _____ (qualificação), portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente "CONTRATADA", as quais, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem celebrar o contrato de prestação de serviços de publicidade mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, que seguem:



1. CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem origem na Concorrência nº 01/2018 à qual se encontra vinculado, e tem por objeto a Contratação de Agência de Propaganda para Prestação de Serviços de Publicidade para a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

1.1.1. Compreendem os serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de comunicação.

1.1.1.1. Também integram o objeto deste CONTRATO, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

I – à produção e à execução técnica das peças e projetos criados;

II – ao planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;

III - À criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.

1.1.1.2. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.1.1.1., II, terão a finalidade de:

I – Gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da PREFEITURA, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;

II – Aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;

III – Possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.2. Não estão abrangidas por esta contratação as atividades de promoção, patrocínio, relações públicas, assessorias de comunicação e de imprensa e aquelas que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

1.2.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.2 o patrocínio de mídia – assim entendido os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de divulgação.

1.3. A CONTRATADA atuará apenas de acordo com solicitação da PREFEITURA.

1.4. A CONTRATADA não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto deste CONTRATO sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

1.5 Para a execução dos serviços e a seleção interna de que trata o art. 2º, § 4º, da Lei nº 12.232/2010, a Subsecretaria de Comunicação obrigatoriamente deverá realizar procedimento de seleção interna de agências de publicidade e propaganda, por meio da Resolução interna da subsecretaria de Comunicação, conforme modelo do ANEXO VII.

1.6 Será garantido as Agências de Propaganda contratadas, um percentual mínimo de investimento não inferior a 30%(trinta por cento), nos termos da Resolução citada no item 1.5.

1.6.1 Não será editada a Resolução a que se refere o Anexo VII na hipótese de existir somente uma agência contratada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O período de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.



2.2. O CONTRATO poderá ser prorrogado, a critério das partes, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, limitada sua vigência a 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as condições vantajosas para a CONTRATANTE.

2.2.1. A decisão sobre a prorrogação observará o resultado das avaliações efetuadas pela Contratante.

2.2.2. As prorrogações serão formalizadas por meio de Termo Aditivo e publicadas na imprensa oficial.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor estimado para a totalidade do contrato será de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)** para o período de 12 (doze) meses, e correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

02.09.07.12.361.0400.2.133.3.3.90.39.00; 02.12.01.10.301.0550.2.133.3.3.90.39.00 e 02.16.02.04.131.0100.2.133.3.3.90.39.00 – VERBAS DO TESOURO MUNICIPAL.

3.2. A PREFEITURA se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

4. CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

4.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

4.1.1.1. Os serviços indicados no subitem 1.1.1. deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada na Concorrência nº 01/2018 admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.1.2. Disponibilizar a PREFEITURA do município de São Caetano do Sul - SP, comprovando em até 30 (trinta) dias da assinatura deste CONTRATO, equipe de profissionais mínima contendo os seguintes profissionais:

I – 1 (um) diretor de atendimento;

II – 1 (um) profissional de atendimento;

III – 1 (um) profissional de planejamento e pesquisa;

IV – 1 (uma) dupla de criação;

V – 02 (dois) profissionais de produção (impressa, eletrônica, digital e de design/computação gráfica);

VI – 1 (um) diretor de mídia;

VII – 2 (dois) profissionais de mídia, sendo um para mídia digital.

4.1.2.1. Os profissionais designados deverão ter experiência equivalente ou superior à daqueles indicados na proposta técnica.

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

4.1.3. O desempenho da CONTRATADA será permanentemente verificado pela PREFEITURA

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.1.4.1. A CONTRATADA executará os serviços indicados no subitem 1.1.1. diretamente, com seus próprios recursos.

4.1.4.2. A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.1.1.1., fornecedores de serviços especializados.

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

4.1.4.2.2. A PREFEITURA deverá ser previamente informada na contratação de veículos de divulgação.

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

4.1.5. Cabe à CONTRATADA, contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pela PREFEITURA– respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

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

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

4.1.5.1.2.1. Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no subitem 4.1.5.1.2., o valor poderá ser glosado pela PREFEITURA ou descontado da garantia contratual, acrescido da atualização monetária desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV).

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

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

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

4.1.7.1.1. O disposto no subitem 4.1.7.1. não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA, nos termos do art. 18 da Lei 12.232/2010.

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

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

4.1.8.4. As disposições do subitem 4.1.8. não se aplicam à compra de mídia.

4.1.8.5. As condições do subitem 4.1.8, I e II, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.

4.1.9. Encaminhar, após a aprovação do serviço pela PREFEITURA e sem ônus para esta, as seguintes cópias de peças produzidas.

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

II – Internet: cópias em CD;

III – Rádio: cópias em CD, com arquivos digitais;

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

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

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

4.1.9.3. Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do subitem 4.1.9. se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.1.11. Produzir e entregar em meio impresso, assim como em CD ou em DVD ou outro meio magnético indicado pela PREFEITURA, portfólio dos trabalhos realizados para a PREFEITURA.

4.1.11.1. O portfólio deverá ser entregue anualmente, até o final do mês de janeiro e abranger todas as ações realizadas neste CONTRATO durante o ano civil anterior.

4.1.11.1.1. No final da vigência deste CONTRATO, deverá ser entregue um portfólio com os trabalhos realizados após a entrega do portfólio anterior.

4.1.11.2. O portfólio deverá ser apresentado conforme modelo sugerido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela PREFEITURA.

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

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

4.1.14. Registrar em Relatórios de Acompanhamento as demandas recebidas da PREFEITURA e as atividades realizadas pela CONTRATADA em relação a cada uma das ações em desenvolvimento.

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

4.1.15. Registrar em Relatórios de Atendimento os briefings para o desenvolvimento de cada ação.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.1.15.1. O Relatório de Atendimento deverá ser assinado e enviado à PREFEITURA em até 2 (dois) dias úteis após o atendimento realizado e, em caso de incorreção, reenviados devidamente corrigido no mesmo prazo, a contar da data do recebimento da solicitação de correção.

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

4.1.17. Prestar, às suas expensas, os seguintes serviços:

I – criação de acervo da propaganda da PREFEITURA, com as peças produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

4.1.18. Prestar esclarecimentos à PREFEITURA sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

4.1.23. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado previsto no subitem 3.1., facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

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

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

4.1.25.1. A CONTRATADA também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar a PREFEITURA e de mantê-la excluída da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.

4.1.25.1.1. Havendo condenação contra a PREFEITURA, a CONTRATADA lhe reembolsará as importâncias que tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

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



4.1.27. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 anos após a extinção deste CONTRATO.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.1. Constituem obrigações da PREFEITURA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

5.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, observado o subitem 4.1.5 e respectivos subitens.

5.1.2. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

5.1.3. Fiscalizar a execução deste CONTRATO e subsidiar a CONTRATADA com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço objeto deste CONTRATO após sua respectiva aprovação formal pela PREFEITURA.

6.2. A PREFEITURA poderá acompanhar a execução dos serviços contratados, juntamente com um representante credenciado pela CONTRATADA.

6.3. A aprovação dos serviços não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à sua perfeita execução.

6.4. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao especificado.

6.5. A não aceitação de serviços objeto deste CONTRATO, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da PREFEITURA.

6.6. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que o serviço, quando não aceito, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado a suas expensas e nos prazos estipulados pela PREFEITURA, observado o subitem 4.1.5.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

6.7. A gestão deste CONTRATO pela PREFEITURA será realizada pelo seguinte órgão:

I – Subsecretaria de Comunicação.

6.8. A gestão e fiscalização deste CONTRATO em nada restringem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços.

6.9. 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 às exigências apresentadas pela fiscalização.

6.10. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da PREFEITURA ou auditoria externa por esta indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução deste CONTRATO.

6.11. Serão anotadas registradas todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, cabendo à CONTRATADA atender, no prazo estipulado pela PREFEITURA às determinações para regularização das faltas ou defeitos observados.

6.12. A PREFEITURA realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos, dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela CONTRATADA e do atendimento ao subitem 4.1.7.

6.13. Sem prejuízo de outras finalidades com objetivo semelhante ou complementar, a avaliação semestral será considerada instrumento para:

I - solicitar à CONTRATADA a melhora da qualidade dos serviços prestados;

II – subsidiar decisão sobre prorrogação e rescisão contratuais;

III – subsidiar declaração sobre desempenho da CONTRATADA.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO

7.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada por honorários de% (indicação por extenso do percentual proposto), incidentes sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material.

7.1.1. Os honorários serão calculados sobre o preço faturado pelos fornecedores.

7.2. Pelos serviços de criação e execução interna, a CONTRATADA receberá o valor correspondente indicado na Tabela de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, então em vigor, com um desconto de% (..... por cento).

7.3. Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratadas, na cidade de São Caetano do Sul e região da Grande São Paulo, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4. O pagamento se dará em 15 (quinze) dias, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura atestada pela CONTRATANTE, através da Subsecretaria de Comunicação, responsável pelo recebimento do serviço e pela fiscalização da execução contratual, acompanhada dos seguintes documentos:

a) demonstração do valor devido ao veículo, sua tabela de preços, descrição dos descontos negociados e das autorizações de inserções correspondentes, bem como relatório de checagem de veiculação e, em se tratando de jornais – páginas inteiras com identificação e data; de revistas – números completos; rádio, televisão e outdoor – mapas de exibição;

b) cópias das estimativas de custos, bem como dos mapas e datas, quando for o caso.

8. CLÁUSULA OITAVA – DESCONTO DE AGÊNCIA

8.1. Os descontos padrão de agência deverão respeitar a legislação vigente que trata da matéria, em especial as seguintes: Lei Federal nº 4.680/65, Lei Federal nº 12.232/2010, Decreto Federal nº 57.690/66, alterado pelo Decreto Federal n.º 4.563/2002.



9. CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS

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

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

9.1.2. O valor dessa cessão está integralmente incluído nas modalidades de remuneração definidas nas cláusulas sétima e oitava.

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

9.2. Quando necessário realizar contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a CONTRATADA solicitará a quem de direito a concessão por prazo, finalidade, território e preço, inclusive quanto à eventual renovação do contrato, dos direitos autorais e conexos de suas respectivas titularidades.

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

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

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



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS

10.1. Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – a correspondente nota fiscal, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, CNPJ. N 59.307.595/0001-75, contendo o número deste CONTRATO e os seguintes dados da CONTRATADA:

Banco (nome e número)

Agência (nome e número)

Conta Corrente (número)

a) Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas tempestiva e formalmente à PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos decorrentes da falta ou intempestividade da informação.

b) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais e na conta corrente utilizada para pagamento à CONTRATADA deverá ser o CNPJ da CONTRATADA constante do preâmbulo deste CONTRATO.

c) Quando referente ao pagamento de fornecedores e veículos, a nota fiscal também deverá conter o número do documento que autorizou a veiculação ou produção dos serviços e o nome empresarial do fornecedor com seu respectivo CNPJ.

II – a primeira via do documento fiscal do fornecedor de serviços especializado ou do veículo:

a) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais dos fornecedores de serviço especializado deverá ser o mesmo da cotação de preços que norteou a contratação.

III – os documentos comprobatórios da execução dos serviços especializados e, quando for o caso, do comprovante de sua entrega;

IV – os documentos comprobatórios da demonstração do valor devido ao veículo, da sua respectiva tabela de preços, da descrição dos descontos negociados, dos correspondentes pedidos de inserção e da efetiva veiculação, sendo este último providenciado sem ônus para a PREFEITURA.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

a) Na ocorrência de falha em uma programação em mídia eletrônica, além das providências previstas no inciso IV, acima, a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na liquidação.

10.1.1. O comprovante de veiculação a que se refere o subitem 10.1,IV é constituído por:

I – revista e anuário: exemplar original;

II – jornal: exemplar ou a página com o anúncio, da qual devem constar as informações sobre período ou data de circulação, nome do jornal e praça;

III – demais meios: relatório de checagem de veiculação emitido por empresa independente, sempre que possível, ou por um dos seguintes documentos:

a) TV, Rádio e Cinema: documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) e declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação;

I. Como alternativa ao procedimento previsto na alínea “a”, a CONTRATADA poderá apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) em que figure a declaração prevista na alínea “a” deste subitem, na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada e que esse documento “composto” contenha todas as informações previstas na alínea “a”.

b) Mídia Exterior:

I. Mídia Out Off Home: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar as fotos, período de veiculação, local e nome da campanha, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

II. Mídia Digital Out Off Home: relatório de exibição, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar fotos por amostragem, identificação



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha, período de veiculação, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

III. Carro de Som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, com relatório de GPS e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade em que a ação foi realizada, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração

c) Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou as peças, preferencialmente acompanhado do print da tela.

10.1.1.1. As formas de comprovação de veiculação em mídia não previstas nas alíneas “a”, “b”, e “c” do subitem 10.1.1., III, serão estabelecidas formalmente pela PREFEITURA, antes da aprovação do respectivo Plano de Mídia.

10.1.2. Compete ao Gestor do contrato, a conferência dos preços de tabela de cada inserção e os descontos negociados, de que trata o artigo 15 da Lei n. 12.232/2010, por ocasião da apresentação dos respectivos Planos de Mídia pela CONTRATADA à PREFEITURA.

10.2. Os documentos de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços para a liquidação e pagamento de despesas deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Subsecretaria de Comunicação.

10.2.1. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços, a PREFEITURA a seu juízo, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

10.2.1.2. A PREFEITURA não pagará nenhum acréscimo pelo adiamento do pagamento em razão de pendência no cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste CONTRATO.

10.3. Antes da efetivação dos pagamentos, será verificada a comprovação de regularidade da CONTRATADA referente à:

I – Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – FGTS;

II – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional PGFN, referente a todos os tributos federais e a dívida ativa da união, por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da lei n.º 8212, de 24 de julho de 1991;

III- Certidões negativas de tributos estaduais e municipais emitidas pelos respectivos órgãos;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

V- Prova de Regularidade com o CADIN Municipal;

10.3.1. A CONTRATADA apresentará à PREFEITURA os documentos comprobatórios de manutenção de suas condições de habilitação, sempre que próximos aos seus respectivos vencimentos.

10.3.2. A não apresentação ou a irregularidade dos documentos listados no subitem 10.3 não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.4. O pagamento se dará em 15 (quinze) dias, fora a quinzena, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura atestada pela CONTRATANTE, através da Subsecretaria de Comunicação, responsável pelo recebimento do serviço e pela fiscalização da execução contratual, acompanhada dos seguintes documentos:

a) demonstração do valor devido ao veículo, sua tabela de preços, descrição dos descontos negociados e das autorizações de inserções correspondentes, bem como relatório de checagem de veiculação e, em se tratando de jornais – páginas inteiras com identificação e data; de revistas – números completos; rádio, televisão e outdoor – mapas de exibição;

b) cópias das estimativas de custos, bem como dos mapas e datas, quando for o caso.

10.4.1. Os descontos de agência deverão respeitar a legislação vigente que trata da matéria, em especial as seguintes: Lei Federal nº 4.680/65, Lei Federal nº 12.232/2010, Decreto Federal nº 57.690/66, alterado pelo Decreto Federal n.º 4.563/2002.

10.4.2. Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar a correspondente nota fiscal, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, CNPJ. N 59.307.595/0001-75, contendo o número dos CONTRATOS e os seguintes dados da CONTRATADA: Banco (nome e número) / Agência (nome e número) / Conta Corrente (número)

10.4.3. O atesto somente será realizado mediante a comprovação do cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições pactuadas e ocorrerá em cinco dias úteis após a entrega da documentação pertinente, observado o subitem 14.9.

10.4.4. Para efeito de contagem do prazo de atesto, a documentação recebida após as 17 h será considerada entregue no dia útil subsequente.

10.5. A PREFEITURA não acata cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título em bancos ou outras instituições do gênero.

10.6. A PREFEITURA não é obrigada a pagar nenhum compromisso, assumido pela CONTRATADA, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.7. Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito, assim como os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes de sua inobservância quanto aos prazos de pagamento.

10.8. A PREFEITURA, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. No prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, as licitantes vencedoras deverão recolher garantia, em favor da PREFEITURA, correspondente a 1% (um por cento) do total do contrato (item 3.1.), caso a adjudicação seja para uma única empresa.

11.1.1 Na hipótese de ser adjudicada 2 (duas) agências, a garantia a ser recolhida será de 1% de R\$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais) que equivale a parcela mínima estipulada na resolução, objeto do Anexo VII, para cada contratado.

11.1.2. Caso não apresentada no prazo indicado, o valor correspondente poderá ser retido, nos mesmos termos do subitem 12.1.2.2., para a constituição da garantia sob a modalidade de caução em dinheiro.

11.1.3. O valor retido para constituição da garantia não afasta a aplicação da penalidade prevista no subitem 12.1, II, “d”, pelo atraso ocorrido até a data de sua integral constituição.

11.1.4. A validade da garantia deve corresponder ao período de vigência deste CONTRATO, acrescido de 90 dias.

11.1.5. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição da garantia contratual por outra modalidade prevista na Lei 8.666/93.

11.2. A garantia deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha da CONTRATADA:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

a) A caução deverá ser depositada em nome da PREFEITURA, conforme dados abaixo:

BANCO: (denominação);

AGÊNCIA: N.....

CONTA CORRENTE: N.

II - seguro-garantia;

III – fiança bancária.

11.2.1. Se a opção da garantia recair em seguro garantia ou fiança bancária, no título apresentado deverá constar expressamente:

I – cobertura da responsabilidade decorrente de aplicação de multas de caráter punitivo;

II – vigência da garantia, observado o prazo previsto no subitem 11.1.3.;

III – cláusula de renúncia do fiador aos benefícios dos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

IV – o prazo máximo de pagamento da indenização de 30 (trinta) dias.

11.2.1.1. Quando apresentada em seguro-garantia ou fiança bancária, a CONTRATADA poderá apresentar mais de uma apólice para o atendimento integral das obrigações contratadas.

11.2.1.2. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contiverem cláusulas contrárias aos interesses da PREFEITURA.

11.2.1.3. A carta de Fiança ou Apólice de Seguro-Garantia deverá ser acompanhada do rol exaustivo da documentação necessária à caracterização do sinistro para fins de indenização.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

11.3. A CONTRATADA se obriga a complementar o valor da garantia, em até 72 (setenta e duas) horas contados da data da notificação da PREFEITURA, nos casos de uso, total ou parcial, do valor da garantia, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este CONTRATO, incluída a indenização a terceiros, e ainda, no eventual aditamento contratual.

11.4. A garantia deverá ser renovada, na hipótese de prorrogação deste CONTRATO, ou atualizada no caso de alteração do valor contratual, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do respectivo Termo Aditivo.

11.5. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do prazo de vigência deste CONTRATO, mediante certificação, por seu Gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde que tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

11.5.1. Na restituição de garantia realizada por caução em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV), verificada entre a data da prestação efetiva e a da devolução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PREFEITURA:

I – Advertência por descumprimento de qualquer obrigação contratual.

II – Multa:

a) Não realização, no prazo definido pela PREFEITURA, de ação publicitária cuja data ou período de implantação se constitua elemento imprescindível à eficácia da comunicação: 10% (dez por cento) sobre o valor da veiculação e/ou produção não realizada;

b) Não quitação dos compromissos com fornecedores de serviços especializados e veículos, no prazo estabelecido no subitem 4.1.4.2.3.:

i. No período até o 15º dia de inadimplência: 0,00004% (quatro centésimos de milésimo por cento) do valor previsto no item 3.1, por dia de atraso;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ii. No período entre o 16º. e o 30º. dia de inadimplência: 0,00008% (oito centésimos de milésimo por cento) do valor previsto no subitem 3.1, por dia de atraso;

iii. Após o 30º. dia de inadimplência: multas indicadas nos subitens 12.1,II, c, "i" e "ii" e rescisão contratual.

c) Atraso na apresentação, reposição, complementação ou atualização da garantia de execução contratual, poderá ensejar a rescisão contratual.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA pelo período não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não manutenção de situação regular em relação à Documentação de Habilitação;

b) Se a CONTRATADA der causa à rescisão unilateral deste CONTRATO, por descumprimento de suas obrigações;

c) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

d) Cometimento de falhar ou fraudes na execução deste CONTRATO.

IV – 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo previsto no parágrafo 3º, do art. 87, da Lei 8.666/93, que será aplicada nos seguintes casos:

a) Condenação definitiva por prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) Demonstração de que não possui idoneidade para contratar com a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12.1.2. As multas previstas nos subitens 12.1, II são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

12.1.2.1. Caso o valor total das multas aplicadas ultrapasse 3% (três por cento) do valor indicado no subitem 3.1, a PREFEITURA poderá iniciar o processo de rescisão contratual.

12.1.2.2. O valor da multa deverá ser recolhido por meio de guia emitida pela CONTRATANTE, tendo como beneficiária a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, após o prazo concedido para pagamento, não havendo sua comprovação de quitação, poderá ser executado alternativamente:

I – dos créditos decorrentes deste CONTRATO, até o limite dos prejuízos causados à PREFEITURA;

II – ou da execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

12.1.2.3. Para efeito de aplicação da multa, será considerado o valor previsto no subitem 3.1..

12.1.3. A penalidade de advertência e a penalidade de multa poderão ser aplicadas individualmente ou em conjunto com qualquer outra penalidade prevista no item 12.

12.1.4. Não serão aplicadas penalidades por ato decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12.2. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

12.2.1. A notificação de irregularidade será efetuada por ciência no processo, por via postal, com aviso de recebimento, por telegrama, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12.2.1.1. Caso não seja possível a entrega da notificação ao contratado, pelos meios descritos no subitem 12.2.1., está poderá ser feita mediante a publicação na imprensa oficial do Município e/ou Jornal de Grande Circulação local.

12.2.2. A notificação indicará o local onde será concedida vista do respectivo processo, sendo facultado à CONTRATADA fotocopiar ou solicitar mídia digital, mediante pagamento, total ou parcialmente, vedada a retirada do processo do âmbito da PREFEITURA.

12.2.3. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentar defesa perante a autoridade administrativa que emitiu a notificação, mediante peça escrita contendo as razões de defesa acompanhadas, se houver, da respectiva documentação comprobatória.

12.2.3.1. A CONTRATADA poderá apresentar recurso contra aplicação de penalidade, mediante instrumento dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou fazê-la subir devidamente informada, para decisão pela autoridade superior.

12.2.3.2. A procedência da defesa implica o arquivamento do processo, e a sua improcedência, a aplicação da(s) penalidade(s) pertinente(s).

12.3. A aplicação das penalidades administrativas não exime a responsabilidade civil e penal da CONTRATADA.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, pelos motivos previstos no art. 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei n. 8.666/93, assim como, se a CONTRATADA:

I – Utilizar este contrato, em qualquer operação financeira;

II – for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

III – não mantiver suas condições de habilitação;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

IV – deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias, trabalhistas e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida neste contrato;

V – não prestar garantia nos termos contratualmente previstos;

VI – for envolvida em escândalo público e notório;

VII – quebrar o sigilo profissional;

VIII – utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informação não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

IX – motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes;

X – não quitar os compromissos com fornecedores de serviços especializados e veículos, configurando inadimplência superior a 30 dias da obrigação constante do subitem 4.1.4.2.3;

13.1.1. Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção:

I – dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à PREFEITURA;

II – ou execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

13.1.2. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 13.1.1., a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação e guia de arrecadação, recolher o respectivo valor.

13.1.3. Em caso de associação da CONTRATADA com outras empresas, de cessão ou transferência, total ou parcial, bem como de fusão, cisão ou incorporação, caberá à PREFEITURA decidir justificadamente sobre a continuidade deste CONTRATO.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

13.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos no subitem 13.1, 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, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, obedecidos os prazos legais.

13.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5. A revogação deste contrato poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA deverá se guiar pelo Código de Ética dos Profissionais da propaganda e pelas normas correlatas, com o objetivo de produzir publicidade que esteja de acordo com as normas que regulam essa atividade, inclusive as normas éticas, estabelecidas pelo Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária e pelas disposições do presente contrato.

14.2. A PREFEITURA providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos na imprensa oficial do Município e para jornal de grande circulação local, a suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

14.3. As alterações contratuais serão promovidas em conformidade com a Lei 8.666/93.

14.4. Além das disposições contidas neste CONTRATO, também é aplicável a Lei 12.232/2010 e complementarmente as Leis n. 4.680/65 e n. 8.666/93, assim como o Decreto n. 57.690/66 e Lei Municipal 4.660/08, 3.399/95 e Decretos Municipais 7.350/95, 7.739/98 e 11.253/2018.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

14.5. A omissão ou tolerância da PREFEITURA em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhe afetará o direito de, a qualquer tempo, exigir o fiel cumprimento do avençado.

14.6. As informações sobre a execução deste contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e de veículos de divulgação, serão divulgadas pela PREFEITURA na internet.

14.6.1. As informações sobre valores pagos serão divulgadas pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.

14.7. A responsabilidade imputada à CONTRATADA por prejuízos relacionados à execução deste contrato não cessa com o fim desta relação contratual.

14.8. Quando não mencionado em contrário, os prazos contados neste contrato são contados em dias corridos.

14.8.1. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.8.2. Será transferido para o dia útil subsequente o vencimento do prazo que ocorra em dia em que não haja expediente administrativo da PREFEITURA.

14.9. A juízo da PREFEITURA, as campanhas publicitárias das propostas vencedoras da licitação que deu origem a este contrato poderão ou não ver a ser produzidas e distribuídas, com ou sem modificações nas suas vigências.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. É competente o Foro da Justiça Estadual da comarca de São Caetano do Sul - SP, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas este contrato.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente CONTRATO, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, e para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

São Caetano do Sul, ____/____/de 2018.

Secretária Municipal de Governo

Secretária Municipal de Educação

Secretária Municipal de Saúde

Subsecretário de Comunicação

Contratada

TESTEMUNHAS:

1)

2) Nome:

Nome:

RG.

RG



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO VI
BRIEFING

Este briefing tem por objetivo ajudar na elaboração de propostas pelos participantes desta Concorrência, que visa à contratação de uma agência de comunicação, publicidade e propaganda para a prestação de serviços de comunicação, publicidade e propaganda para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, POR MEIO DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO.

Tendo como base a premissa de que a propaganda institucional deve ser concebida como conjunto de técnicas e ferramentas capazes de informar e orientar a população em geral sobre os diversos serviços ofertados pela administração municipal. E, considerando que “a publicidade dos atos, programas, obras, serviços, e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos” (Constituição Federal, Art. 37: 1º), a Prefeitura de São Caetano do Sul busca a contratação de uma empresa de comunicação, com objetivo de instrumentalizar seu próprio órgão de comunicação, seja com o apoio técnico de serviços ao quais não dispõe, seja para promover a efetiva divulgação das ações, atos e demais medidas capitaneadas pelo Executivo, através dos diversos meios de comunicação, bem como o planejamento, concepção e execução, de acordo com a política de comunicação adotada pelo órgão público.

ESPECIFICAÇÕES

Os serviços prestados devem se pautar pelos princípios constitucionais, tendo como objetivos o caráter INSTITUCIONAL – criando e reforçando os laços com a população; a TRANSPARÊNCIA (fazendo valer o direito do munícipe do acesso às informações relevantes de sua cidade, como as ações básicas sobre educação, saúde, investimentos públicos, além dos calendários culturais, esportivos, etc); e o CARÁTER EDUCATIVO - buscando orientar / conscientizar a população acerca de fatos e/ou valores relevantes para a comunidade como, por exemplo, cidadania, liberdades públicas, o bairrismo; assim como sobre o exercício do direito do voto, zelo com equipamentos públicos, e tudo mais que leva à formação ou aprimoramento da consciência comunitária.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

INFORMAÇÕES SOBRE O CLIENTE

Cidade com o melhor Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) do Brasil, São Caetano do Sul faz parte do Grande ABC, na região metropolitana da Grande São Paulo. Com 15 km², a cidade é referência nacional no trato com a população de todas as idades. São 150.860 habitantes, segundo o SEADE de 2017.

O município foi fundado em 28 de julho de 1877, por imigrantes italianos que formaram o Núcleo Colonial criado pelo Império Brasileiro.

A emancipação político-administrativa começou a ser pavimentada em 1947, com o surgimento da Sociedade Amigos de São Caetano, criada para lutar pela autonomia do município, até então distrito de Santo André. O extinto Jornal de São Caetano também foi um dos propulsores do movimento, personificado na figura de 95 líderes autonomistas.

A mobilização gerou abaixo assinado composto por 5.197 assinaturas enviado à Assembleia Legislativa solicitando a realização do plebiscito, que culminou na emancipação, em 24 de outubro de 1948.

O primeiro prefeito, Ângelo Raphael Pellegrino, tomou posse em 3 de abril de 1949, junto dos 21 vereadores da primeira legislatura.

De lá para cá, São Caetano desenvolveu sua vocação para a indústria, o comércio, e os serviços, e não parou de crescer. O IDH era de 0,697 em 1991, chegou a 0,820 em 2000, até atingir 0,862, índice divulgado em 2013.

Nas últimas décadas, a área que mais cresceu em termos absolutos foi a Educação. Um dos destaques é o índice de escolaridade: 76,21% da população de 18 anos ou mais de idade completou o Ensino Fundamental, e 62,46% o Ensino Médio.

No desenvolvimento econômico, a renda per capita média de São Caetano cresceu 84,53% nas últimas décadas, passando de R\$ 1.107,53 em 1991 para R\$ 2.043,74 em 2010. A extrema pobreza (medida pela proporção de pessoas com renda domiciliar per capita inferior a R\$ 70) foi medida em 0,09% no ano de 2010.

A esperança de vida ao nascer em São Caetano é de 78,2 anos – no Estado de São Paulo, a expectativa de vida é de 75,7 anos e, no Brasil, de 73,9 anos.

Palácio da Cerâmica: com o crescimento dos departamentos da Administração Pública e a saturação do antigo prédio da Avenida Goiás, a prefeitura se viu na necessidade de construir um novo espaço. Em 1992, foi inaugurado o novo Paço Municipal, na Avenida Fernando Simonsen, 566, com o nome do primeiro prefeito de São Caetano do Sul, Ângelo Raphael Pellegrino. O prédio em que se localiza o Gabinete do Prefeito ganhou a alcunha de Palácio da Cerâmica.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de São Caetano do Sul tem em sua ampla rede unidades de atendimentos básicos, especiais e hospitalares. Para otimizar o funcionamento, a pasta conta com diversas subdivisões e mantém vários projetos especiais, como o Programa Saúde da Família (PSF), a estrutura de atendimento nas Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e unidades específicas.

Também está sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde toda a estrutura do complexo hospitalar sancaetanense, que é formada pelos hospitais Municipal de Emergências Albert Sabin; Infantil e Maternidade Márcia Braido; Maria Braido; São Caetano; e Euryclides de Jesus Zerbini.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

A Secretaria Municipal de Segurança apoia a Polícia Militar e a Polícia Civil na manutenção da ordem e da segurança pública no âmbito de São Caetano do Sul. Elabora série de ações estratégicas de combate à criminalidade.

Seus objetivos são manter efetivo de Guarda Civil Municipal (GCM) disciplinado, treinado e obedecendo firmemente a legislação em vigor; assegurar a integridade dos próprios, praças e parques municipais; planejar e operacionalizar a Defesa Civil do município; apoiar a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana em ações relacionadas ao trânsito e ao transporte; apoiar as demais secretarias na segurança e organização de eventos educacionais, culturais e esportivos; assegurar, com o apoio da Polícia Militar, a integridade dos frequentadores em eventos ao ar livre, em próprios públicos e em outras atividades da Prefeitura; fiscalizar os arredores de escolas, teatros, unidades esportivas e de lazer, acionando a Polícia Militar; manter atuante a Ouvidoria e a Corregedoria da GCM.

A SECRETARIA MUNICIPAL MOBILIDADE URBANA

Tornar o trânsito um local seguro é uma das prioridades de São Caetano do Sul. Assim, a Secretaria de Mobilidade Urbana planeja e executa inúmeras melhorias no setor. Os trabalhos da pasta são focados principalmente na manutenção e revitalização de toda a malha viária, na elaboração de projetos que visam a eficácia do transporte coletivo e no desenvolvimento de programas educativos (para a conscientização de motoristas e pedestres).

Para melhor atender à população, a Secretaria de Mobilidade Urbana possui duas diretorias: a de Trânsito e a de Transportes. A primeira abriga o setor operacional, que trabalha em interdições de vias, na orientação de motoristas e pedestres, e efetua melhorias



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

na sinalização, entre outras tarefas. Já a segunda é responsável pela fiscalização dos ônibus municipais (prezando pela qualidade no atendimento aos passageiros), por regulamentar a atuação de veículos escolares, táxis, caçambas e carroceiros, entre outras funções.

O SOS CIDADÃO 156

A Prefeitura de São Caetano do Sul unificou os serviços de emergência e lançou o *SOS Cidadão 156*.

O número 156, agora, concentra a prestação de socorro pré-hospitalar (ambulância), Polícia Militar, Guarda Civil Municipal (GCM), Bombeiros, Defesa Civil e trânsito em São Caetano do Sul.

O *SOS Cidadão 156* foi lançado oficialmente pela Prefeitura, no Hospital São Caetano, em 14 de março de 2018.

O objetivo é que o socorro médico na cidade chegue a um tempo de resposta de seis minutos para as chamadas. O serviço atende 24 horas por dia.

A frota para socorro médico do *SOS Cidadão 156* conta com quatro ambulâncias, além de motocicletas e veículos de apoio e de intervenção rápida (VIR), todos com novo padrão visual nas cores cinza e amarelo.

Já as chamadas de Segurança são transmitidas para as viaturas da GCM, em casos como furto, roubo e indivíduos em atitude suspeita, em atuação integrada com a Polícia Militar.

Retomada do Sistema de Emergência Integrado (*SOS Cidadão 156*). Guarda Civil Municipal (GCM), Defesa Civil, Polícia Militar (PM), Polícia Civil, Departamento de Trânsito e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (Samu) funcionam estrategicamente no mesmo endereço, atendendo os chamados pelo 156.

Outras informações:

- Saúde:

A frota para socorro médico do *SOS Cidadão 156* conta com quatro ambulâncias, além de motocicletas e veículos de apoio e de intervenção rápida, todos com novo padrão visual nas cores cinza e amarelo. A média de atendimentos na cidade tem sido de cerca de 40 ocorrências por dia. A equipe técnica conta com 87 profissionais, entre médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e condutores socorristas.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- **Segurança:**

As chamadas de Segurança são transmitidas diretamente para as viaturas da GCM, em casos como furto, roubo e indivíduos em atitude suspeita, além da atuação de forma integrada com a Polícia Militar, o que agiliza todos os procedimentos.

- **Defesa Civil:**

A Defesa Civil trabalha junto ao SOS Cidadão 156, com apoio a todos os órgãos da Prefeitura de São Caetano, com atenção máxima as ações preventivas por toda a cidade.

- **Mobilidade urbana:**

Com a máxima inteligência e monitoramento, o serviço de departamento de trânsito opera estrategicamente para contribuir com o *SOS CIDADÃO 156*, sempre com o objetivo de facilitar e agilizar as chamadas.

OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

- Conscientizar sobre a importância dos serviços de emergência na cidade;
- Tornar o *SOS CIDADÃO 156* conhecido em toda a cidade;
- Contribuir para o conhecimento e a compreensão das ações de saúde, segurança e mobilidade urbana realizadas em São Caetano do Sul;
- Disseminar informações de interesse na área da saúde, segurança e mobilidade urbana para os diferentes públicos da cidade;
- Contribuir para a transparência e compreensão dos atos, funções e responsabilidades da Prefeitura.

TEMA BÁSICO

“SOS CIDADÃO 156 – UNIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA DE SÃO CAETANO DO SUL”.

PÚBLICO-ALVO

Toda a população de São Caetano do Sul.

OBJETIVO DE COMUNICAÇÃO

Tornar o *SOS Cidadão 156* conhecido por toda a população de São Caetano do Sul, valorizar a criação e estruturação deste serviço na cidade, bem como os avanços obtidos nas áreas da saúde, segurança e mobilidade urbana no município.



OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

A Comunicação Publicitária deve se preocupar em adequar as mensagens ao universo cultural dos segmentos de público; ressaltar os benefícios das ações para a sociedade em geral e não só para o público diretamente atingido; observar as normas para uso das marcas publicitárias do Poder Executivo Municipal; aplicar os recursos com eficiência e racionalidade. As ações devem ser informativas, educativas e estimular a participação popular na divulgação e valorização das ações voltadas as áreas da Saúde, Segurança e Mobilidade Urbana da cidade, com ênfase para o novo serviço unificado de emergência. Utilizar-se de veículos tradicionais de comunicação de massa e das mídias alternativas e comunitárias. Utilizar os meios de comunicação próprios, tais como: o portal da internet e mídias sociais (twitter, facebook), estratégias de mídia e não mídia. Assim a licitante deverá apresentar uma simulação de campanha publicitária, seguindo os seguintes dados:

A – Objetivo da campanha:

Informar toda a população sobre o novo atendimento de emergência da cidade, o *SOS CIDADÃO 156*, bem como valorizar os investimentos e esforços da Prefeitura de São Caetano do Sul na estruturação deste novo serviço.

B - A Verba estimada para a criação desta campanha:

R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais), incluindo produção e veiculação;

C - Praça:

Veiculação da campanha em âmbito local através dos meios de divulgação julgados pertinentes ao plano de mídia sugerido;

D - Período de divulgação:

30 (trinta) dias;

E - Precificação base:

Na formulação do plano de distribuição das peças sugeridas, a licitante deverá utilizar como base de preço, os valores constantes das tabelas cheias dos veículos em que se dispõe divulgar os materiais, sem considerar descontos/honorários.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

F- Observação:

A campanha deve ter um conceito claro e apresentar uma justificativa que atenda aos objetivos visados.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO VII

RESOLUÇÃO XX DE x DE XXXXX DE 2018

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO INTERNA DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, CONTRATADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL PARA EXECUÇÃO DE AÇÃO DE COMUNICAÇÃO.

Em atendimento ao art 2º, § 4º, da Lei 12.232, de 29.04.2010, fica instituído procedimento para seleção interna de agências de publicidade e propaganda contratadas pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul por meio da Concorrência nº 01/2018, para execução de ações de comunicação:

A seleção interna das agências contratadas será feita em função dos custos estimados para sua realização, de acordo com a metodologia adotada neste procedimento e em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da razoabilidade.

1 - Para ações de comunicação com investimento inferior a R\$ 700.000,01 (setecentos mil reais e um centavo), não haverá concorrência. A escolha da agência será feita mediante os critérios relacionados abaixo:

- a)** Agência que apresente, por iniciativa própria, ação de interesse da PREFEITURA;
- b)** Agência que tenha expertise em campanhas ou assuntos, conforme histórico de ações já realizadas;
- c)** Agência que já tenha desenvolvida ação que necessitará de reimpressão ou renovação;
- d)** Reaproveitamento de linha criativa aprovada anteriormente, de autoria da agência;
- e)** Situações peculiares que requeiram urgência na realização da Ação de Comunicação, a exemplo das que possam causar prejuízo à segurança ou à saúde das pessoas;
- f)** Necessidade de ser preservado o limite de faturamento mínimo anual de cada contrato.

2 - Será realizada concorrência para seleção interna de agência de publicidade e propaganda, contratadas pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para campanhas publicitárias com investimento a partir de R\$ 700.000,01 (setecentos mil reais e um centavo).



OBS.: Quando uma das agências de publicidade atingir o limite de faturamento previsto em contrato (70% - setenta por cento), será dispensado o processo de seleção interna.

3. Nos casos de concorrências, as agências serão convocadas por e-mail corporativo.

4. Será elaborado briefing pela Subsecretaria de Comunicação, que conterá todos os subsídios para que as agências possam elaborar sua proposta de solução para a necessidade de comunicação.

5. O briefing será repassado às agências, com data de entrega das propostas estipulada de acordo com a agenda dos envolvidos na ação.

6. O prazo, a ordem e a forma de apresentação das propostas serão acordados entre a PREFEITURA e as agências.

7. As agências deverão entregar, na data estipulada, proposta de comunicação, com a defesa da campanha, conforme **ITEM 11**, juntamente com pelo menos 1(uma) peça conceito; e detalhamento dos recursos financeiros que contemplem os custos internos de agência e contratação dos fornecedores especializados para execução das peças, assim como os prazos para execução.

8. O prazo de avaliação será informado a cada seleção, de acordo com a necessidade de comunicação da PREFEITURA.

9. A Comissão Técnica de Avaliação poderá sugerir que as propostas apresentadas pelas agências sejam integradas ou compartilhadas para aperfeiçoar a ação de comunicação publicitária ou viabilizar a sua execução, cabendo a decisão e a definição da forma de participação das agências a PREFEITURA.

10. A Comissão Técnica de Avaliação será composta por **02(DOIS) membros pertencentes à Subsecretaria de Comunicação.**



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

11. Metodologia de avaliação das campanhas será composta por QUESITOS E SUBQUESITOS, os quais receberão notas de 0 (zero) a 5 (cinco), conforme descrito na tabela a seguir:

- Raciocínio Básico - **MÁXIMO 10 PONTOS**
- Estratégia de Comunicação Publicitária - **MÁXIMO 20 PONTOS**
- Ideia Criativa - **MÁXIMO 30 PONTOS**
- Estratégia de Mídia e não Mídia - **MÁXIMO 20 PONTOS**

RACIOCÍNIO BÁSICO - MÁXIMO 10 PONTOS

✓ Entendimento do Briefing	5
✓ Proposição estratégica e defesa técnica do tema e conceito	5
TOTAL DE PONTOS	10

ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - MÁXIMO 20 PONTOS

✓ Adequação do tema e conceito propostos;	5
✓ Consistência da defesa técnica do tema e conceito propostos	5
✓ Riqueza de desdobramentos que o tema e conceito possibilitam; adequação da estratégia de comunicação	5
✓ Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta	5
TOTAL DE PONTOS	20

IDEIA CRIATIVA - MÁXIMO 30 PONTOS

✓ Adequação da proposta do Briefing;	5
✓ Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;	5
✓ Originalidade e simplicidade da forma e dos elementos	5
✓ Desdobramentos comunicativos que ensejam conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;	5



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

✓ Exequibilidade das peças e ou do material;	5
✓ Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.	5
TOTAL DE PONTOS	30

ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA - MÁXIMO 20 PONTOS

✓ Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo;	5
✓ Consistência do plano simulado de distribuição das peças;	5
✓ Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA;	5
✓ Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material;	5
TOTAL DE PONTOS	20

12 - As notas recebidas pelas agências serão tabuladas. Será desclassificada a agência que não atingir o mínimo de 70% em sua avaliação. Caso as agências não atinjam a pontuação mínima, deverão apresentar nova proposta.

13 - As ações de comunicação decorrentes de Seleção prevista no **ITEM 1 e 2**, deste manual de procedimento, poderão ter o seu valor complementado sem a necessidade de nova seleção interna, desde que tal complementação seja aprovada pela Subsecretaria de Comunicação.

13.1 – No caso do **ITEM 1**, a complementação do valor não poderá ultrapassar o limite previsto no mesmo ITEM.

14 – O Subsecretário(a) de Comunicação, ou Coordenador(a) responsável, poderá dispensar o procedimento de seleção interna que trata o ITEM 2, nos casos de:

a) Agência que apresente, por iniciativa própria, ação de interesse da PREFEITURA;

b) Agência que tenha expertise em campanhas ou assuntos, conforme histórico de ações já realizadas;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- c) Agência que já tenha desenvolvida ação que necessitará de reimpressão ou renovação;
- d) Reaproveitamento de linha criativa aprovada anteriormente, de autoria da agência;
- e) Situações peculiares que requeiram urgência na realização da Ação de Comunicação, a exemplo das que possam causar prejuízo à segurança ou à saúde das pessoas;
- f) Necessidade de ser preservado o limite de faturamento mínimo anual de cada contrato.

15. O resultado será informado via e-mail corporativo às agências.

16. Os Casos, eventualmente, não previstos nesse manual serão objeto de deliberação do(a) Subsecretário(a) de Comunicação, ouvido o coordenador(a) responsável pela publicidade e propaganda da Subsecretaria de Comunicação.

17. Não caberá às agências participantes a apresentação de recurso da decisão.

São Caetano do Sul, XX de XXXXXX de 2018.