



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020 “TÉCNICA E PREÇO” **Segunda Retificação**

**OBJETO:** Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda de caráter Institucional, Educativo, Informativo e de Orientação Social e Utilidade Pública.

**INTERESSADA:** Secretarias Municipais.

### 1 – PREÂMBULO

1.1 – De ordem do **EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, SENHOR PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**, faço saber aos interessados que se encontra aberta nesta **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**, Estado de Paraná, a Concorrência acima especificada, pelo tipo “técnica e preço”, pelo regime de execução indireta, para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda de caráter institucional, educativo, informativo e de orientação social e utilidade pública, regidas pelas normas das Leis 12.232/2010, 8.666/93, 8.883/94 e ulteriores alterações, 4.680/65, bem como, a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, pelas condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram.

1.2 – Os invólucros contendo as “**PROPOSTAS**” **SERÃO ENTREGUES ATÉ ÀS 08:00 HORAS DO DIA 27 DE ABRIL DE 2020**, NA SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, SITO À PRAÇA CARAMURU, Nº 150, CENTRO, SENDO OS PRIMEIROS ABERTOS EM SESSÃO PÚBLICA A SER REALIZADA, NO DIA **27 DE ABRIL DE 2020, ÀS 08h30min.**

1.3 – O Edital completo poderá ser retirado através dos endereços eletrônicos [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br), [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) ou na Sala de Licitações, no endereço supracitado, das 08 às 10h30min e das 13h30min às 16h30, sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser obtidos no mencionado Setor, em horário comercial, ou através do telefone (0xx44) 3674-1108 - ramal 225 e/ou **235**.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

1.4 – Compõem o Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) Descrição / Especificações e relação das campanhas a serem desenvolvidas (Anexo I);
- b) Briefing (Anexo II);
- c) Minuta do Contrato Administrativo (Anexo III);
- d) Modelo de Declaração de Aceitação, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores (Anexo IV);
- e) Modelo de Declaração de cumprimento da exigência prevista no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (Anexo V);
- f) Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo VI);
- g) Modelo de Declaração da não participação de servidores públicos da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário (Anexo VII);
- h) Modelo de Procuração (Anexo VIII).
- i) Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) (Anexo IX);
- j) Modelo de Declaração de que a proponente se sujeita incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital (Anexo X);
- k) Modelo de Declaração assegurando a autenticidade das cópias e assinaturas constantes dos documentos apresentados (Anexo XI);
- l) Modelo de Declaração assegurando atendimento ao decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (Anexo XII).

## 2 – OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade e marketing a serem realizados na forma de execução indireta, compreendendo:

- a) estudo, planejamento, criação, produção, distribuição, veiculação e controle de resultados de campanhas e peças publicitárias e de divulgação;
- b) elaboração e registro de marcas, expressões de propaganda, logotipos e outros elementos de identificação e fixação de programação visual;
- c) prestação de serviços relacionados seja diretamente ou por terceiros, tais como: produção de fotolitos e arquivos digitais, impressão, produção de fotos, filmes e VT's, documentação em vídeo ou fotos das atividades referentes ao Município de INDIANÓPOLIS, distribuição de material e aferição



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

de conteúdo das matérias veiculadas nos meios de comunicação (rádio e TV, agências de notícias e *clipping* de jornais e revistas).

**2.2** - Tais serviços, tendo em vista a promoção da cidadania, deverão ter caráter legal, educativo, informativo, ou de orientação social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos.

## **3 – PRAZO DE VIGENCIA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO.**

**3.1.** O presente contrato terá duração de **8 (oito) meses**, contados a partir do dia da sua assinatura.

**3.1.1.** A **CONTRATANTE** poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses permitido pela Lei nº 8.666/93.

**3.2.** Os recursos financeiros para a realização, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação, consignada no orçamento do exercício de 2020 sob o título:

### **03 – SECRETARIA GERAL**

#### **03.001 GABINETE DO SECRETARIO GERAL**

#### **04.122.0007-2018 Publicar e Divulgar Atos Administrativos**

#### **3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

#### **3.3.90.39.90.00 Serviços de Publicidade Legal**

#### **250 - 0000 Recurso Ordinário**

**3.3** - O valor estimado para a contratação é de R\$180.000,00 (cento e oitenta mil reais) onerando o exercício de 2020, sendo que tal estimativa constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a **CONTRATANTE** obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso do total da verba.

## **4 – DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** – Poderão participar da Licitação as empresas / agências de propaganda - pessoas jurídicas do ramo que preencherem os requisitos exigidos na “HABILITAÇÃO”.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**4.2** – Será permitida a retirada de um único exemplar deste Edital, por licitante.

**4.3** – Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando as licitantes, será exigido seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, número de documento de identificação do credenciado deste certame, com declaração do representante legal da proponente devidamente assinado e com firma reconhecida em cartório, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, em especial o de desistência para interposição de recursos.

**4.3.1** – Estas autorizações/procurações deverão ser exibidas no ato da abertura das propostas, ficando retidas e juntadas aos autos;

**4.3.2** – Caso o participante seja o titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la;

**4.3.3** – A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o “representante” de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos;

**4.3.4** – Não será aceita a participação na licitação do interessado que:

- for declarado inidôneo por ato do Poder Público;
- estiver impedido de transacionar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- estiver impedido de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, ou com qualquer outro ente do poder público, seja nas esferas federais, estaduais e municipais, tanto da administração direta como indireta;
- tiver procedido de forma inconveniente em atos perante a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, apurados os fatos em processo regular; e
- estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e/ou liquidação.

**4.3.5.** Poderão participar desta licitação somente as pessoas jurídicas que satisfaçam a definição de “agência de propaganda”, constante do artigo 3º da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, constituída ou em regular funcionamento no Brasil.

**4.4.** – Não poderão participar empresas reunidas em forma de consórcio.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

4.5. - Não será permitida a subcontratação do objeto desta Licitação, bem como dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica sem a prévia e expressa autorização Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

4.6. - Não serão aceitos pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

4.7. - Todos os documentos serão grafados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

4.8. - Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por qualquer meio virtual.

## 5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 – Até a data indicada no Preâmbulo deste Edital, as Licitantes interessadas entregarão o credenciamento, as propostas em 4 (quatro) envelopes fechados e indevassáveis rubricados nos locais de fechamento e em seu fecho contendo na parte externa, de forma legível de cada um a denominação e o endereço da licitante (**exceto envelope “A”**), a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

### 5.1.1 - Envelope “A” - Plano de Comunicação – Apócrifo – Item 8.2

**Este envelope não poderá conter qualquer marca ou identificação externa ou interna em seu conteúdo.**

### 5.1.2 - Envelope “B” - Plano de Comunicação – Identificado – Item 8.3

Razão Social da Licitante

Concorrência Nº 001/2020

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda.

**Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 5.1.3 - Envelope “C” - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Item 8.4

Razão Social da Licitante

Concorrência Nº 001/2020

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda.

**Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS**

## 5.1.4 - Envelope “D” - Proposta de Preço – Item 9.1

Razão Social da Licitante

Concorrência Nº 001/2020

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda.

**Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS**

## 5.1.5 - Envelope “E” – Documentos de Habilitação – Item 6

Razão Social da Licitante

Concorrência Nº 001/2020

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de agenciamento e criação de publicidade e propaganda.

**Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS**

**5.2 - O credenciamento de que trata o subitem 5.1., deverá ser apresentada externamente aos Envelopes, na forma prevista no subitem 5 do presente Edital em uma das seguintes formas:**

- a) - Instrumento público de procuração;**
- b) - Procuração particular com reconhecimento de firma em cartório;**
- c) - Contrato social ou estatuto, quando se tratar de sócios ou diretores com poderes de decisão.**

**5.2.1 - A Licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório deverá apresentar o ato constitutivo, o estatuto ou o contrato social em vigor - devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou uma cópia autenticada, para verificação dos poderes do outorgante.** No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

**5.2.2 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.**





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

5.3 - Não serão aceitos envelopes abertos ou sem a devida identificação, quando ela for exigida. A exceção a essa regra é o **Envelope “A” - “Proposta Técnica Apócrifa”, que não deverá ser identificada.**

5.4 - A **“Proposta Técnica Apócrifa”** será apresentada no **Envelope “A”, sem a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.**

5.5 - O conteúdo da **“Proposta Técnica Apócrifa”**, indicado no subitem 5.1.1 será acondicionado em **Envelope - obrigatoriamente fornecido pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS** a pedido da Licitante.

5.6 - É vedada a oposição, neste Envelope e em todo o seu conteúdo, de qualquer tipo de identificação da Licitante, inclusive etiquetas.

5.7 - Havendo qualquer sinal de identificação no Envelope **“A”**, nenhum Envelope será recebido e a Licitante ficará impedida de participar do certame, registrando-se em Ata.

5.8 - O Envelope a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS será retirado pela licitante, junto à Comissão de Licitações no seguinte endereço: Praça Caramuru, 150, Centro, no horário das 08 às 11 horas e das 13h30min às 16h, **(até o dia 24 de Abril de 2020 antes das 16h00min)** mediante requerimento fornecido à Comissão de Licitação, contendo nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone de contato, e-mail.

5.9 - Apenas o **Envelope “A” – “Proposta Técnica Apócrifa”** será fornecido pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, devendo a Licitante providenciar os demais envelopes necessários.

5.10 - Os conteúdos dos envelopes serão apresentados em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, numeradas sequencialmente e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados, **exceto o conteúdo do envelope “A”**. Não serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitações os documentos que, sendo apresentados em cópias, suas reproduções se mostrem ilegíveis.

5.11 – As certidões exigidas que não tiverem prazo de validade impresso, não poderão ter data de emissão anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do **“ENVELOPE – HABILITAÇÃO”**.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## 6 – ENVELOPE “E” – HABILITAÇÃO

O envelope de Habilitação deverá conter os seguintes documentos, comprobatórios da sua capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária e capacidade técnica, documentos estes que deverão ser apresentados ordenadamente numerados e capeados por uma relação dos mesmos, na sua versão original ou através de cópias autenticadas.

### 6.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

**6.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial, exigindo-se, no caso de sociedade por ações, a ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria.

**6.1.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

### 6.2. REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA

**6.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

**6.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual e Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**6.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (**MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**), relativos ao domicílio ou sede da licitante. As certidões apresentadas deverão ter data não superior a 90 (noventa) dias contados de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

**6.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social (**INSS**), com data não superior a 90 (noventa) dias contados de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado na lei ou no próprio documento.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**6.2.5.** Prova de regularidade relativa ao **F.G.T.S.**, expedida pela Caixa Econômica Federal (Lei 8036/90, art. 27, “a”), com data não superior a 90 (noventa) dias contados de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

**6.2.6.** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.2.7.** Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada uma declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Anexo IX).

**6.2.7.1.** Para as certidões que não contenham prazo de validade expresse, as mesmas deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da abertura desta licitação.

**6.2.7.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 de Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**OBS.** – Caso alguma certidão seja **POSITIVA**, reserva-se a si o direito de só aceitá-la se a mesma contiver expressamente o efeito de **NEGATIVA**, nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## 6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.3.1.** Descrição das instalações físicas e do instrumental técnico de que dispõe a licitante para atender a presente licitação.

**6.3.2.** Qualificação da equipe técnica e administrativa responsáveis pela realização do objeto deste certame, com a qualificação de cada um dos seus membros.

**6.3.3.** Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado - atestando a aptidão da licitante para desempenho da atividade pertinente compatível em características com o objeto da licitação e para o desempenho dos respectivos serviços.

**6.3.3.1.** Não serão fixadas parcelas de maior relevância ou impostos quantitativos mínimos ou prazos máximos, bastando tão somente à comprovação nos termos exigidos no item 6.3.3.

**6.3.4.** Declaração, com firma reconhecida, na qual conste que a proponente, caso seja vencedora do certame, apresentará Certificado de Credenciamento emitido pelo **CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão**.

## 6.4. IDONEIDADE FINANCEIRA

**6.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e parciais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**6.4.2 -** Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

**6.4.3.** Será considerado o quociente de liquidez corrente para avaliar a situação financeira da licitante, que será apurado através da seguinte fórmula:

a) **Índice de Liquidez Geral > ou = 1,5**, onde:

$$I.L.G. = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

b) Grau de Endividamento < ou = 0,5, onde:

$$G.E. = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AP = Ativo Permanente

**6.4.4.** Comprovação do valor do patrimônio líquido até a data fixada para a apresentação da documentação no presente edital, equivalente a 10% (dez por cento) do valor máximo orçado, ou seja **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, permitida tal comprovação por qualquer forma permitida em lei.

**6.4.5.** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a **90 (noventa)** dias da data da apresentação da proposta. No caso de sociedade civil não registrada na Junta Comercial, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da licitante, também em data não superior a **60 (sessenta)** dias da data da apresentação da proposta.

## 6.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

**6.5.1** – Serão exigidas as seguintes **DECLARAÇÕES**, todas com firma reconhecida:

a) Modelo de Declaração de Aceitação, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores (Anexo IV);

b) Modelo de Declaração de cumprimento da exigência prevista no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (Anexo V);

c) Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo VI);

d) Modelo de Declaração da não participação de servidores públicos da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário (Anexo VII);

e) Modelo de Declaração de que a proponente se sujeita incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital (Anexo X);



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

f) Modelo de Declaração assegurando a autenticidade das cópias e assinaturas constantes dos documentos apresentados (Anexo XI);

g) Modelo de Declaração assegurando atendimento ao decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (Anexo XII).

**6.5.1.1** – Para exercício do direito de preferência deste Edital, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio (conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, de 30 de abril de 2007, publicada no DOU de 22/05/2007);

b) Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo IX, em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, **firmada por contador e sócio administrador da empresa.**

**OBS. AS DECLARAÇÕES E RELAÇÕES DEVERÃO ESTAR DATADAS, ASSINADAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU AINDA CONFORME ANEXO XI.**

## 7 - DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas nos envelopes “**A**”, “**B**”, “**C**” e “**D**”, na forma prevista no item 5.1 e deverão atender os seguintes requisitos:

7.2. Serem redigidas em língua portuguesa - salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente - com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em papel contendo o timbre da empresa, endereço completo, número do telefone e **e-mail**.

7.3. Serem apresentadas em papel que identifique a Licitante, contendo o nome da proponente e a referência a esta Licitação, **exceto no envelope “A”**.

7.4. Serem entregues no local e nas condições estabelecidas neste Edital.

7.5. Terem as páginas numeradas sequencialmente, por envelope, serem assinadas em sua parte final, bem como rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da Licitante, **exceto no envelope “A”**.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

7.6. Terem indicação de que o prazo de validade não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo.

7.7. Deverão ser indicados na proposta de preços os nomes e cargos dos representantes legais que assinarão o Contrato, em obediência à disposição contida em seus documentos constitutivos, endereço completo da sede da Licitante, telefone e e-mails.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente Edital e que apresentarem rasuras ou falhas que impossibilitem a sua compreensão e ainda cujas propostas técnicas apócrifas apresentem quaisquer sinais, marcas que permitam sua identificação.

## 8 – DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1 - A Proposta Técnica deverá ser apresentada nos Envelopes “A”, “B” e “C” na forma prevista nos itens 8.2., 8.3. e 8.4. e deverá atender os seguintes requisitos:

### 8.2 - Envelope “A” - Plano de Comunicação

8.2.1 - Para efeito de avaliação a Licitante deverá apresentar uma campanha simulada de acordo com o Briefing descrito no Anexo II, com verba de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** e duração de 30 (trinta) dias.

8.2.2 - O “Plano de Comunicação - Apócrifo” deverá ser apresentado em invólucro que **NÃO IDENTIFIQUE** a Licitante na forma do item 5.1.1. deste Edital, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras e ser elaborado da seguinte forma:

- a) em papel sulfite, A4, branco, 75 gramas.
- b) com espaçamento de 2 cm nas margens, direita e esquerda e de 2,5 cm nas margens superior e inferior, a partir da borda;
- c) com espaçamento “simples” entre as linhas;
- d) com texto em fonte Times New Roman corpo 12 (doze);
- e) com numeração em todas as páginas, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página (sistema de numeração do “Word”), exceto nas peças da idéia criativa e gráficos;
- f) em caderno único e sem peças soltas com capa em plástico preto e encadernado com helicoidal plástico preto;
- g) tendo as peças da idéia criativa impressas diretamente em papel sulfite A4 branco 75 gramas e encadernadas no formato A4





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- i) sem qualquer tipo de identificação da licitante, mesmo que subreptícia.
- j) os envelopes deverão ser lacrados com cola branca.

**As peças que integram o “Plano de Comunicação” deverão estar acondicionadas em embalagens adequadas às características do Envelope “A”, desde que invioláveis, quanto às informações de que tratam, até a abertura do correspondente envelope. O “Plano de Comunicação” consistirá em quatro quesitos, a saber:**

**8.2.3 - PLANO DE COMUNICAÇÃO** desenvolvido pela Licitante com base no Anexo II deste Edital - Briefing, que deverá compreender os seguintes quesitos:

**I - Raciocínio Básico:** texto em até 04 (quatro) laudas, em que a Licitante demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no Briefing;

**II - Estratégia de Comunicação Publicitária:** texto em até 04 (quatro) laudas, em que a Licitante apresentará o conceito e o partido temático que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de comunicação e defenderá essa opção;

**III - Idéia criativa:**

**a)** - Texto em que a Licitante limitar-se-á a apresentar a síntese da estratégia de comunicação publicitária, expressa sob a forma de uma redução de mensagem, que pode ou não assumir a forma de um slogan passível de ser utilizado em ações de comunicação da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

**b)** - Como parte do quesito Idéia Criativa, a Licitante apresentará campanha publicitária com exemplos de 06 (seis) peças que corporifiquem objetivamente a proposta de solução do problema específico de comunicação e demonstrem sua harmonia com a redução de mensagem de que trata a alínea anterior. Serão aceitas SOMENTE as seguintes peças:

**a) 01 (um) layout para anúncio institucional de meia página, colorido para jornal modelo standard (tamanho máximo de apresentação do layout, formato A4);**

**b) 01 (um) layout de anúncio para revista, uma página, colorido (tamanho máximo de apresentação do layout, formato A4);**

**IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:**

**a)** - Texto com até 04 (quatro) laudas escritas em que, de acordo com as informações do Briefing, demonstrará capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha - permitida a inclusão de tabelas, que não serão computadas no total de laudas mencionado no Plano de Comunicação;





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**b) - Simulação de plano de distribuição das peças da campanha publicitária mencionada na alínea “b” do quesito Idéia Criativa, acompanhada de texto de até 02 (duas) laudas com a explicitação das propostas adotadas, valores de criação, produção e de veiculação e mais suas justificativas; Os valores de criação deverão ser de tabela (sem desconto) SINAPRO - Sindicato das Agências de Publicidade e Propaganda do Estado de Paraná e os valores de veiculação de tabela (sem desconto) dos veículos de comunicação, ambos com base na data de emissão do Edital Originário**

### **8.3 - Envelope “B” - Plano de Comunicação Identificado:**

**8.3.1** - O Envelope “B” deverá ser apresentado conforme item 8.2.3 deste Edital, com data e assinatura na última página e rubrica nas demais, contendo os mesmos requisitos acima, de igual teor e forma, mas sem a Idéia Criativa.

### **8.4 - Envelope “C” - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação:**

**8.4.1** - A Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação deverão ser apresentados na forma do item 8.4 deste Edital, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**8.4.2 - Capacidade de Atendimento:** será feita mediante a apresentação dos seguintes textos:

**I** - Relação de clientes regulares, de âmbito nacional, estadual e/ou local, com indicação da data do período do atendimento, bem como os respectivos ramos de atividades, produtos e serviços a cargo da agência;

**II** - A quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que serão colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio e TV, produção gráfica, mídia e atendimento. No caso de mais de um escritório, relacioná-los, descrevendo as suas estruturas;

**III** - As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais disponíveis para a execução do contrato;

**IV** - A sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pela Licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

V - Apresentação de uma ou mais declarações, expedidas por pessoas jurídicas de direito públicos ou empresas privadas, que atestem a qualidade técnico-operacional dos serviços similares aos do objeto desta concorrência – prestados à declarante pela Licitante;

**8.4.3 - Repertório:** apresentação de um conjunto de trabalhos, concebidos e veiculados/expostos pela Licitante, sob a forma de peças e respectivas memórias técnicas, nas quais se incluirá indicação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver.

I - Poderão ser apresentadas até cinco peças, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, todas veiculadas ou expostas;

II - Cada peça deverá conter ficha técnica com a identificação da Licitante, título, data de produção, período de veiculação e menção do veículo que a divulgou;

III - As fitas de vídeo poderão ser fornecidas em DVD; os spots e/ou jingles, em CD; as peças de internet, em CR-ROM ou CD-ROM com simulador de navegação; as peças gráficas em proporções reduzidas que preservem suas dimensões originais e sua leitura;

IV - As peças apresentadas **NÃO** podem referir-se a trabalhos solicitados e/ou aprovados pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

**8.4.4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação:** deverão ser apresentados dois “Cases” veiculados ou expostos, com o visto/carimbo do cliente, relatando, em no máximo 02 (duas) laudas cada, soluções de problemas de comunicação, formalmente referendados pelos respectivos anunciantes. Os relatos apresentados **NÃO** podem referir-se a soluções de problemas da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

**8.5 -** A critério da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, as campanhas publicitárias das propostas vencedoras poderão ou não vir a ser produzidas e veiculadas, com ou sem modificações, na vigência do contrato.

## 9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

**9.1 -** A Proposta de Preços - Envelope “D”, deverá ser devidamente preenchida de acordo com as informações a seguir:

“Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos a seguinte Política de Preços para os serviços descritos”:

**9.1.2.** desconto sobre os custos internos da contratada para o Município de INDIANÓPOLIS em



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

percentual **não inferior a 50%**, dados preços constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Paraná.

**9.1.3.** honorário de 15% (quinze por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros ou custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados; (Honorário não poderá ser superior a 15%)

**9.1.4.** honorário de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, sobre o custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados, quando a responsabilidade da agência limitar-se à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento; (Honorário não poderá ser superior a 10%)

**9.2.** a política de negociação:

**9.2.1.** de preços e de condições de pagamento junto aos fornecedores e veículos, especialmente em relação a descontos;

**9.2.2.** de preços a serem pagos pela licitante a atores ou modelos na reutilização de peças por novos períodos iguais ao inicialmente pactuados;

**9.2.3.** de preços a serem pagos pela licitante a autores de obras artísticas preexistentes, aproveitadas em peças publicitárias, na reutilização dessas peças por novos períodos iguais ao inicialmente pactuado.

**9.2.4.** pelo “desconto de agência” de 20% (vinte por cento) a ser pago pelos veículos de comunicação, sobre seus preços de tabela ou pelo valor efetivamente negociado da mídia;

**9.3.** - Indicar nome ou razão social do Licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e **endereço eletrônico - e-mail**, bem como nome do representante, profissão, CPF, identidade, domicílio e cargo na empresa, **além de telefone para contato deste.**

**9.4** - Constar declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa.

**9.5** - Constar nome do banco, agência, número de conta corrente onde deseja receber seus créditos.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**9.6** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos à Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS sem ônus adicionais.

**9.7** - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**9.8** - Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas às propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do respectivo proponente.

## **10 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** A Comissão receberá o envelope contendo os envelopes integrantes das “Propostas Técnica” e “Proposta de Preços” e chamando à mesa o representante legal para apresentação do seu documento de identidade juntamente com o credenciamento.

**10.2.** Os documentos contidos nos Envelopes “A” - “Proposta Técnica Apócrifa” e no envelope “C” serão rubricados pelos representantes das Licitantes, facultando-se aos mesmos o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

**10.3.** Os envelopes “B” (Plano de Comunicação) e “D” - (Proposta de Preços) serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das Licitantes e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações.

**10.4.** Após a abertura dos envelopes “A” e “C” de proposta técnica a abertura e os vistos da Comissão Permanente de Licitação e dos licitantes, a sessão será suspensa para o julgamento destas propostas pela “Comissão Especial Técnica” e será lavrada ata contendo os apontamentos dos licitantes, se houver;

**10.5.** Em caso de ocorrer diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito a comissão técnica reavaliará a pontuação atribuída a cada um dos quesitos com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

**10.7.** O resultado do julgamento será enviado às empresas via e-mail, em que também será divulgado a data, hora e local para a abertura do envelope “B” e consequente identificação das propostas contidas no envelope “A”. Efetuar-se-á a apuração da Nota Técnica dos envelopes “A” e “C”. Será lavrada ata da seção, abrindo-se prazo recursal caso os licitantes não abram mão por escrito deste direito.

**10.8.** Caso se constate qualquer tipo de informação, marca ou sinal no material que compõe a via apócrifa do “Plano de Comunicação Publicitária” que permita a identificação de sua autoria, independente da fase do processo, a Licitante será automaticamente desclassificada no certame e ficará impedida de participar das fases posteriores.

**10.9.** Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente Edital e que apresentarem rasuras ou falhas que impossibilitem a sua compreensão.

**10.10.** O não cumprimento de qualquer item referente à Proposta Técnica implicará na desclassificação da Licitante.

**10.11.** Não serão consideradas quaisquer informações ou declarações apresentadas na proposta de preços que deveriam constar na Proposta Técnica.

**a)** - Os Envelopes de Propostas Técnicas “B” e de Preços “D” das Licitantes que não forem classificadas, ficarão sob a guarda da Comissão, até a assinatura do Contrato, quando então estarão à disposição das empresas para retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o qual serão dilacerados sem quaisquer formalidades;

**b)** - Na apreciação das Propostas Técnicas será considerada a linha de atuação desenvolvida, sendo certo que receberá **um máximo de 80 (oitenta) pontos**, distribuídos entre os diversos tópicos de julgamento, conforme critérios constantes do item seguinte.

**10.12.** Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados **por e-mail ou outro meio virtual ou que cheguem à Comissão presencialmente fora do horário estabelecido.**





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**10.13.** Para julgamento da licitação, que se baseará no critério de **técnica e preço**, nos termos do artigo 46, parágrafo 2o, da Lei Federal 8.666/93, a avaliação das propostas técnicas será feita por Comissão Técnica Especial, nomeada pelo Sr. Prefeito Municipal, através de Portaria publicada no Diário Oficial de INDIANÓPOLIS.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** - Serão levados em conta pela Comissão Especial de Licitação, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

### **11.1.2 - Plano de Comunicação**

**I - Raciocínio Básico** - a acuidade de compreensão:

- a)** - Das características da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- b)** - Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS com seus públicos;
- c)** - Do papel da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS no atual contexto social, político e econômico.

### **II - Estratégia de Comunicação Publicitária**

- a)** Adequação do conceito e do partido temático proposto à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS e a sua comunicação e/ou a seu problema específico de comunicação;
- b)** A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em sua defesa;
- c)** A riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS com seus públicos;
- d)** A adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS;
- e)** Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;

### **III - Idéia Criativa**

- a)** Sua adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS;
- b)** A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- c)** A cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- d) A originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- e) A simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- f) Sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS e à sua inserção na sociedade;
- g) Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;
- h) A exequibilidade das peças;
- i) A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.

## **IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia**

- a) O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;
- b) A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- c) A consistência do plano simulado de distribuição das peças;
- d) A pertinência da mídia escolhida, a oportunidade e a economicidade no uso de recursos próprios de comunicação Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS;
- e) A economicidade da aplicação da verba de mídia evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;
- f) A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

### **11.1.3 - Capacidade de Atendimento**

- I - A adequação das qualificações à estratégia de comunicação publicitária proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação dos quadros técnicos;
- II - A adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais disponíveis durante a execução do contrato e a qualificação dos profissionais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- III - A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS e a Licitante, esquematizado na proposta.

### **11.1.4 – Repertório**

- I - A idéia criativa e sua pertinência;
- II - A clareza da exposição do problema publicitário;
- III - A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- IV - A relevância dos resultados apresentados;
- V - A qualidade da execução e do acabamento.

### **11.1.5 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- I - A concatenação lógica da exposição;
- II - A evidência de planejamento publicitário;
- III - A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- IV - A relevância dos resultados apresentados.

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

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
<b>1 - RACIOCÍNIO BÁSICO</b> Texto de até 4 laudas em que o licitante explicita seu conhecimento geral sobre a PM INDIANÓPOLIS e entendimento	a) Das características da PM INDIANÓPOLIS e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.	
	b) Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da PM INDIANÓPOLIS com seus públicos.	
	c) Do papel da PM INDIANÓPOLIS no atual contexto social, político e econômico.	
SUBTOTAL (MÁXIMO 15 PONTOS)		
<b>2 - ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO</b> Texto de até quatro laudas em que o Licitante exponha o conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, fundamentará a comunicação da PM INDIANÓPOLIS.	a) Adequação do conceito proposto à natureza, qualificações e problemas da PM INDIANÓPOLIS, conforme briefing.	
	b) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em sua defesa	
	c) A riqueza dos desdobramentos desse conceito para a comunicação da PM INDIANÓPOLIS com seus públicos.	
	d) Adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da PM INDIANÓPOLIS.	
	e) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta	
SUBTOTAL (MÁXIMO 20 PONTOS)		
<b>3) IDÉIA CRIATIVA</b> Síntese da estratégia de comunicação,	a) Adequação ao problema específico de comunicação da PM INDIANÓPOLIS.	
	b) A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta,	



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

expressa sob forma de redução de mensagem.	considerados os objetivos da PM INDIANÓPOLIS é.	
	c) A cobertura dos segmentos de público contemplada por essas interpretações.	
	d) A originalidade da combinação dos elementos que a constituem.	
	e) A simplicidade da forma sob a qual se apresenta.	
	f) Sua pertinência à atividade desenvolvida pela PM INDIANÓPOLIS e sua inserção na sociedade.	
	g) Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas.	
	h) A exequibilidade das peças.	
	i) A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.	
SUBTOTAL (MÁXIMO 20 PONTOS)		
<b>4 - ESTRATÉGIA DE MÍDIA</b> Texto de até quatro laudas em que a Licitante demonstre capacidade para atingir e sensibilizar os segmentos de público definidos no briefing	a) Conhecimento dos hábitos de consumo dos segmentos de público prioritários.	
	b) Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos.	
	c) Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores.	
	d) Pertinência e oportunidade demonstrada no uso dos recursos de comunicação próprios da PM INDIANÓPOLIS.	
	e) Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças.	
	f) Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.	
SUBTOTAL (MÁXIMO 10 PONTOS)		
Avaliação da qualificação e quantificação dos profissionais disponibilizados para	a) Adequação das qualificações à estratégia de comunicação publicitária proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação dos quadros.	
	b) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais disponíveis durante a execução do contrato.	



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

a execução do contrato; infraestrutura e recursos materiais e atendimento de prazos para execução das obrigações contratuais.	c) A operacionalidade do relacionamento entre a PM INDIANÓPOLIS e a Licitante, a segurança técnica e operacional ensejada pelos procedimentos especificados na proposta. Avaliação da qualificação e quantificação dos profissionais disponibilizados para a execução do contrato; infraestrutura e recursos materiais e atendimento de prazos para execução das obrigações contratuais.	
SUBTOTAL (MÁXIMO 5 PONTOS)		
Apresentado de peças com apresentação sucinta do problema que se propõe a	a) Idéia criativa e sua pertinência.	
	b) Clareza da exposição do problema publicitário.	
	c) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	
	d) Relevância dos resultados apresentados.	
	e) Qualidade da execução do acabamento.	
SUBTOTAL (MÁXIMO 5 PONTOS)		
Case histories formalmente referendados pelos respectivos anunciantes	a) Concatenação lógica da exposição.	
	b) Evidência de planejamento publicitário.	
	c) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	
	d) Relevância dos resultados apresentados. Case histories formalmente referendados pelos respectivos anunciantes.	
SUBTOTAL (MÁXIMO 5 PONTOS)		
<b>TOTAL (MÁXIMO DE 80 PONTOS)</b>		

**11.2.1** - A nota do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Comissão, obedecidos os critérios dos itens 10.5 e 10.6 deste edital.

**11.2.2** - A nota de cada Licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.

**11.3 - Será desclassificada a Proposta que:**

- I - Não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;
- II - Não alcançar, no total, a nota mínima de setenta pontos;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

III - Obter nota zero em qualquer dos quesitos a que se referem os itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5;

IV - Que incidir nas disposições no art. 48, da Lei nº 8.666/93;

11.4 - Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento das Propostas Técnicas, a Licitante que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos.

11.5 - Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a Licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5.

11.6 - Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela Comissão, cuja data será divulgada na imprensa oficial.

11.7 - A Comissão divulgará o resultado da avaliação das Propostas Técnicas via **e-mail**, abrindo-se o prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos.

11.8 - Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da próxima sessão, para abertura do Envelope “D” - “Propostas de Preço”. Será atribuído um total de 20 (vinte) pontos como Nota de Preço à proposta que ofertar o maior desconto na somatória dos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, como segue:

DESCONTO/HONORÁRIO	NOTAS (N)
9.1.2. desconto sobre os custos internos da contratada para o Governo de INDIANÓPOLIS em percentual dados preços constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Paraná	Desconto de 0,0% a 49,99% <b>DECLASSIFICADA</b>
	Desconto igual 50%; <b>N = 10</b>
	Desconto superior a 50,01% e < ou igual a 75,00% <b>N = 20</b>
	Desconto superior a 75,01% <b>N = 30</b>
9.1.3. pelo honorário de 15% (quinze por cento)	<b>Honorários iguais a 15%</b>



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

sobre os custos de produção realizada por terceiros ou custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados	N = 0
	Honorários iguais ou superiores a 10,01% e inferiores a 15%
	N = 10
	Honorários iguais ou inferiores a 10% e maiores que 5,01%
	N = 20
	Honorários iguais ou inferiores a 5,00%
	N = 30
	Honorários superiores a 15% <b>DESCCLASSIFICADA</b>
9.1.4. pelo honorário de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, sobre o custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados, quando a responsabilidade da agência limitar-se à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento	Honorários iguais a 10%
	N = 0
	Honorários iguais ou superiores a 5,01% e inferiores a 10%
	N = 10
	Honorários inferiores a 5%
	N = 20
	Honorário superior a 10% <b>DESCCLASSIFICADA</b>

PREÇO: ND + NH + NH =

PREÇO: NOTA DESCONTO + NOTA HONORÁRIO + NOTA HONORÁRIO =

**O RESULTADO DA SOMA DOS ITENS COM MAIOR VALOR É O MENOR PREÇO.**

- proposta(s) de menor preço :..... 20 pontos;
- proposta(s) com o 2.º preço :..... 18 pontos;
- proposta(s) com o 3.º preço :..... 16 pontos;
- proposta(s) com o 4.º preço :..... 14 pontos;
- proposta(s) com o 5.º preço :..... 12 pontos;
- proposta(s) com o 6.º preço :..... 10 pontos;

E assim por diante (decrecente de 2 pontos), utilizando o mesmo critério.

**Será desclassificada a proposta de preços que não alcançar o mínimo de 10 (dez) pontos.**

**11.9** - Na sessão pública designada, serão abertos os Envelopes “D” – “Propostas de Preço”, que serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos Licitantes presentes.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

11.10 - Serão desclassificadas as Licitantes que não atenderem às exigências do ato convocatório.

11.11 - Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

11.12 - A Comissão adjudicará o objeto da Licitação à proponente que obtiver a maior pontuação na **Nota Final**, calculada através da soma simples das Notas Técnicas e de Preço, conforme a seguinte expressão:

**NF = Nota Técnica Final + Nota de Preços Final**

a) - Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão automaticamente com vistas aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa pela Licitante a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de quaisquer das Licitantes no momento em que deveriam manifestar esse interesse.

11.13 - Do resultado da fase de julgamento das propostas e da habilitação, caberão recursos fundamentados, dirigidos à Comissão de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação.

11.14 - Os recursos referentes ao julgamento das propostas serão recebidos com efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.

11.15 - O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.16 - Recursos enviados por fax **não** serão considerados.

11.17 – Na seção de abertura do envelope “D” e apurada da Nota Final (NF) das licitantes, as 3 (três) concorrentes melhores classificadas, terão obrigatoriamente que apresentar os documentos constantes do item 6 deste Edital no 2º (segundo) dia útil após esta seção de apuração, ou o que a Comissão de Licitação designar caso haja recurso quanto a Nota Final, sob pena de desclassificação se não o fizerem.

11.18 – As demais licitantes poderão examinar a documentação da vencedora e impugná-la na falta ou inobservância de qualquer dos documentos exigidos. Havendo a impugnação abre-se o prazo recursal de praxe.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **12 – DAS OBRIGAÇÕES**

**12.1** Submeter-se ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e/ou municipais exigíveis, nos termos da legislação vigente;

## **13 – PRAZO, CONDIÇÕES, GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL, SANÇÕES, EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E CRITÉRIO DE REAJUSTE**

### **13.1. PRAZO**

**13.1.1** Adjudicado o objeto da licitação à **PROPONENTE** vencedora, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.

**13.1.2.** Na eventualidade de a **PROPONENTE** regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo no prazo fixado no item 13.1.1., ser-lhe-á aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**13.1.3.** Nesse caso, a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS poderá ainda, convocar as **PROPONENTES** remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora.

**13.1.4.** O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo.

### **13.2 CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**13.2.1.** A Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS poderá até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

**13.2.2.** Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco), conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

### **13.3 DAS GARANTIAS**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**13.3.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONTRATADA** prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.

**13.3.2.** A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades.

**13.3.3.** A garantia, se prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

**13.3.4.** Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

**13.3.5.** A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo de execução do contrato.

**13.3.6.** Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

**13.3.6.1.** Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

## **13.4 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**13.4.1** As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratante.

**13.4.2** As cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

## **13.5 CRITÉRIO DE REAJUSTE**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**13.5.1** Para fins de aplicação de reajuste contratual adotar-se-á dentre todos, o IGPM prevalecendo este sobre qualquer outro.

## 13.6 SANÇÕES

**13.6.1** Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**13.6.2** A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

**13.6.3** Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita, a critério da Prefeitura, as seguintes penalidades:

**13.6.3.1** Em caso de inadimplência parcial ou total, a Contratada ficará à multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

**13.6.4** Em caso de atraso na execução dos serviços, a multa será diária e na razão de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato.

## 14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**14.1.** Os pagamentos serão **mensais** e efetuados seguindo-se os seguintes critérios:

**14.1.1.** O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a **CONTRATADA** emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação, deverão ser pagas até 30 (trinta) dias após sua emissão.

**14.1.2** - Os serviços que constituem objeto desse edital serão documentados mediante a apresentação de notas fiscais/faturas da **CONTRATADA** com os valores relativos unicamente ao seu serviço, anexando ainda **as faturas dos veículos de divulgação e outros fornecedores**, com os valores dos serviços realizados por estes, sendo feito o pagamento por depósito no mês



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

subsequente para a agência que repassará aos fornecedores. A Agência não emitirá NF própria com os valores dos serviços globais mas **apenas de sua parte**. Os demais fornecedores emitirão NFs em nome da **CONTRATANTE** com seus valores e as notas serão apresentadas conjuntamente pela agência para a efetuação do pagamento da Prefeitura para a mesma que repassará aos fornecedores.

**14.1.3.** O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

**14.1.4.** O pagamento da primeira parcela e das subsequentes ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:

- a) Apresentação de documento que comprove a regularidade junto a Previdência Social;
- b) Apresentação de documento que comprove a regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;

## 15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

### 15.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

**15.1.1.** Durante a fase de preparação das propostas, a PROPONENTE poderá formular, por escrito, questões relativas a esta licitação, conforme definido a seguir:

**15.1.2.** Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente, endereçada ao Depto. de Licitações. Serão aceitos esclarecimentos por Meio Eletrônico (Internet), desde que apresentado o original no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**15.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas aos interessados via e-mail.

**15.1.4.** A cada resposta da Comissão será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto aos critérios de habilitação ou formulação das propostas, será obedecido o disposto no artigo 21 § 4º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**15.1.5.** As questões poderão ser formuladas até no máximo **5 (cinco)** dias anteriores do fixado para entrega das propostas, e se pertinentes, serão respondidos até 03 (três) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110 - § único da Lei 8.666/93 e ulteriores alterações.

**15.1.6** Na contagem dos prazos estabelecido no item 15.1.5 excluir-se-á o dia do recebimento dos envelopes.

**15.1.7.** As questões formuladas fora do prazo do subitem anterior, se pertinentes, serão respondidas pessoalmente ao interessado na secretaria gestora.

## **15.2. - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.2.1** - A interposição dos recursos sobre os atos praticados no curso deste procedimento licitatório, previstos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, deverão ser protocolados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, dentro do prazo legal, recursos estes que deverão ser respondidos em 05 (cinco) dias úteis;

**15.2.2** - A intimação pertinente aos atos de julgamento da habilitação e das propostas se dará na própria sessão mediante comunicação direta aos interessados presentes. Em relação aos ausentes, proceder-se-á sua intimação por **e-mail**, relativas à julgamentos realizados na fase de habilitação/inabilitação dos licitantes e classificação/desclassificação das propostas. Qualquer outra informação adicional pertinente ao certame deverá ser solicitada ao Departamento de Licitação.

**15.2.3** - A partir do momento da intimação, o processo de licitação permanecerá no Departamento de Licitação, sendo franqueado para vistas dos interessados, que dele poderão extrair as cópias desejadas, mediante o pagamento do respectivo valor. Não será admitida a retirada dos autos da repartição.

**15.2.4** - Interposto qualquer recurso, a Administração avisará os demais licitantes do fato. Estes poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A partir do recebimento do recurso e até o final do prazo de que trata este item, tanto o processo de licitação quanto cópias do recurso permanecerão à disposição dos interessados, no mesmo local indicado no item anterior.

## **15.3. - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.3.1.** Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

**15.3.2.** A Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito à qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

**15.3.3.** As **PROPONENTES** se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

**15.3.4** A Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, **PROPONENTE** sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade

**15.3.5** As multas aplicadas conforme especificações deste Edital serão pagas em até quarenta e oito horas, contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se à infratora aos procedimentos judiciais cabíveis.

**15.3.6** A empresa que se sagrar vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida no 'caput' do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

## 16 – DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - A Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à Licitante vencedora.

**16.2** - É facultada, ao Presidente da Comissão e à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**16.3.** As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**16.4.** As empresas que receberem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio de recibo à Comissão de Licitações. Se não enviado recibo, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pela Comissão de Licitação.

**16.5** – A administração indicará como preposto o senhor Marcos Roberto Beltrame, ao qual incumbirá o acompanhamento do contrato e da execução, devendo a este se dirigir à contratada para os fins do processamento administrativo.

**16.6.** Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

**16.7.** Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de Cianorte, Estado de Paraná.

INDIANÓPOLIS/PR, 11 de março de 2020.

Antonia Aparecida de Abreu

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES DAS CAMPANHAS A SEREM DESENVOLVIDAS**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

\* Há possibilidade de mudanças nas campanhas e nas inserções dos veículos de comunicação conforme a necessidade de divulgação para a população do município de Indianópolis.

## MAIO/2020:

### \* Campanha Vacinação Influenza – 30 dias

**Objetivo** - A Campanha da Influenza é para vacinar crianças entre seis meses e dois anos, gestantes e profissionais da saúde contra a gripe. A vacinação é efetuada no outono, para que as pessoas estejam protegidas durante os meses mais frios do ano. Esta campanha tem como objetivo evitar a gripe e diminuir a morbimortalidade e as internações causadas pela influenza.

**Público alvo:** pessoas com 60 anos ou mais de idade, gestantes, crianças na faixa etária entre 6 meses a 1 ano e 11 meses (menores de 2 anos), trabalhadores da saúde que fazem atendimento para vírus da influenza, pacientes com doenças crônicas. **Crianças:** devem receber duas doses da vacina contra a influenza: os pais devem levar as crianças duas vezes aos postos de vacinação, quando será aplicada meia dose em cada vez. É essencial que a criança retorne ao posto de saúde 30 dias após receber a primeira dose da vacina para que seja aplicada, então, a segunda dose. A vacina a ser distribuída protege contra os três principais vírus que circulam no hemisfério sul, entre eles o da influenza A (H1N1).

**Mídias Previstas** – Jornais e Rádios.

### Quantidade de Inserções das Mídias Previstas –

**Jornais:** Diário – 30 inserções PB

**Rádios:** 30 a 40 inserções

## JUNHO/2020:

### \* Vacinação Contra Poliomielite

**Objetivo** – Acontecerá a primeira etapa da Campanha Nacional de Vacinação contra Poliomielite em INDIANÓPOLIS. A meta é vacinar crianças menores de 5 anos contra a paralisia infantil.

A vacinação contra a paralisia infantil é oferecida gratuitamente pelo Sistema Único de Saúde (SUS) durante todo o ano nos postos de saúde para as vacinações de rotina. O Ministério alerta que todas as crianças menores de 5 anos tomem as duas doses da vacina durante a Campanha Nacional, mesmo que já tenham sido vacinadas anteriormente.

A orientação é para que os pais ou responsáveis procurem informações junto à Secretaria de Saúde do seu município para saber sobre locais de vacinação e horário de funcionamento.

**Mídias Previstas** – Jornais, Rádios.

### Quantidade de Inserções das Mídias Previstas –

**Jornais:** Diário – 10 inserções PB e 05 inserções coloridas de ¼ e ½ página.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Rádios:** 30 a 40 inserções.

## **JULHO/2020:**

### **\* Vacinação Contra Raiva Animal – 30 dias**

**Objetivo** – A Campanha de Vacinação contra raiva começa em julho. Em todo país, estima-se que cerca de 29 milhões de cães e gatos serão vacinados contra a raiva.

A raiva é uma doença viral que pode ser transmitida ao homem por mordida, lambida ou arranhão de um animal infectado, principalmente cães, gatos, saguis e morcegos. A taxa de letalidade entre humanos é próxima de 100%.

**Mídias Previstas** – Jornais e Rádios.

### **Quantidade de Inserções das Mídias Previstas –**

**Jornais:** Diário – 10 inserções PB e 05 inserções coloridas de ¼ e ½ página

**Rádios:** 30 a 40 inserções.

## **AGOSTO/2020:**

### **\* 2ª Etapa Vacinação Contra Poliomielite – 30 dias**

**Objetivo** – Acontecerá a segunda etapa da Campanha Nacional de Vacinação contra Poliomielite em INDIANÓPOLIS. A meta é vacinar crianças menores de 5 anos contra a paralisia infantil.

A vacinação contra a paralisia infantil é oferecida gratuitamente pelo Sistema Único de Saúde (SUS) durante todo o ano nos postos de saúde para as vacinações de rotina. O Ministério alerta que todas as crianças menores de 5 anos tomem as duas doses da vacina durante a Campanha Nacional, mesmo que já tenham sido vacinadas anteriormente.

A orientação é para que os pais ou responsáveis procurem informações junto à Secretaria de Saúde do seu município para saber sobre locais de vacinação e horário de funcionamento.

**Mídias Previstas** – Jornais, Rádios.

### **Quantidade de Inserções das Mídias Previstas –**

**Jornais:** Diário – 10 inserções PB e 05 inserções coloridas de ¼ e ½ página.

**Rádios:** 30 a 40 inserções.

## **SETEMBRO/2020:**

### **\* Dengue e Chikungunya – 30 dias,**

**Objetivo** – Esta Campanha visa realizar um trabalho contínuo de conscientização sobre a importância das ações de todas as pessoas no combate ao Mosquito Aedes Aegypti, transmissor da





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

dengue e da febre Chikungunya, para que não haja o aumento de casos em nossa cidade neste ano e possamos assim evitar uma epidemia, como ocorrida nos municípios da nossa região.

**Mídias Previstas** – Jornais, Rádios, TVs, Outdoor.

**Quantidade de Inserções das Mídias Previstas** –

**Jornais:** Diário – 10 inserções PB e 05 inserções coloridas de ¼ e ½ página

**Rádios:** 30 a 40 inserções.

## **OUTUBRO/2020:**

**\*Não dê Esmola! – 30 dias**

**Objetivo** – Esta Campanha objetiva conscientizar a população a não dar esmolas para os moradores de rua. O município possui equipamentos e serviços para o atendimento ideal dos moradores de rua, contudo as esmolas entregues fazem com que essas pessoas não aceitem o atendimento do serviço público, acarretando inúmeros transtornos, principalmente em relação ao trabalho de reinserção dos indivíduos na sociedade.

**Mídias Previstas** – Jornais, Rádios.

**Quantidade de Inserções das Mídias Previstas** –

**Jornais:** Diário – 10 inserções PB e 05 inserções coloridas de ¼ e ½ página

**Rádios:** 30 a 40 inserções.

## **NOVEMBRO/2020:**

**\* Limpe seu Terreno – 30 dias,**

**Objetivo** – A Secretaria de Serviços Urbanos realiza a Campanha "Limpe Seu Terreno", que tem como intuito garantir a qualidade de vida da população, sensibilizando os proprietários que não tem cumprido seu dever de manter seus terrenos limpos, para que entendam a importância desse ato e se conscientizem sobre as consequências e prejuízos causados aos vizinhos das suas proximidades e a todo o município.

**Mídias Previstas** – Jornais, Rádios.

**Quantidade de Inserções das Mídias Previstas** –

**Jornais:** Diário – 10 inserções PB e 05 inserções coloridas de ¼ e ½ página

**Rádios:** 30 a 40 inserções.

## **DEZEMBRO/2020 – 15 dias:**

**\* Aniversário de INDIANÓPOLIS – 01 a 14 de dezembro de 2020,**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**Objetivo** – Dia 14 de dezembro é aniversário de INDIANÓPOLIS e para comemorar esta data histórica, a Prefeitura Municipal oferece shows musicais para a população.

**Mídias Previstas** – Jornais, Rádios.

**Quantidade de Inserções das Mídias Previstas** – 01 a 14 de dezembro.

**Jornais:** Diário – 10 inserções PB e 05 inserções coloridas de ¼ e ½ página

**Rádios:** 50 a 60 inserções.

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020**

**ANEXO II**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## BRIEFING

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AGENCIAMENTO E CRIAÇÃO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA DE CARÁTER INSTITUCIONAL, EDUCATIVO, INFORMATIVO E DE ORIENTAÇÃO SOCIAL E UTILIDADE PÚBLICA.**

**INTERESSADA: SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

1) A Prefeitura do Município de INDIANÓPOLIS desenvolve ações de conscientização de motoristas e pedestres. Atualmente, a indisciplina ao volante tem causado inúmeros acidentes, chegando a ocasionar mortes. Com isso, torna-se necessário o desenvolvimento de uma campanha publicitária, que objetiva promover os princípios de educação e cordialidade no trânsito. Um aspecto importante para se considerar na campanha é que educação e cordialidade no trânsito não devem partir apenas dos condutores, mas também dos pedestres.

▪ **Objetivos:**

- a) Sensibilizar a sociedade para uma cultura de paz no trânsito
- b) Contribuir para a diminuição de acidentes no trânsito
- di) Conscientizar motoristas e pedestres sobre direitos e deveres no trânsito.
- d) Ressaltar a importância do respeito à sinalização de trânsito.

3) Tema: A Paz no Trânsito depende de todos nós

4) Deverá ser criada uma simulação desta campanha publicitária com as seguintes peças publicitárias:

- a) 01 (um) layout para anúncio institucional de meia página, colorido para jornal modelo standard (tamanho máximo de apresentação do layout, formato A4);
- b) 01 (um) layout para anúncio outdoor, 3x9m (tamanho máximo de apresentação do layout, formato A4);
- c) 01 (um) layout para folheto, 4X0 cores (frente), 14,8x21cm, colorido (tamanho máximo de apresentação do layout, formato A4);
- d) 01 (um) layout de anúncio para revista, uma página, colorido (tamanho máximo de apresentação do layout, formato A4);



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 
- e) 01 (um) Storyboard impresso para anúncio institucional de Televisão, 30 segundos, sendo proibida a apresentação de DVD ou qualquer outro formato de mídia gravado (tamanho máximo de apresentação do Storyboard, formato A4);
- f) 01 roteiro para anúncio institucional de rádio, 30 segundos, sendo proibida a apresentação de CD ou qualquer outro formato de mídia gravado (tamanho máximo de apresentação do roteiro, formato A4);
- 5) A campanha deverá ter a duração total de 30 (trinta) dias, ficando a critério da licitante a definição do período de veiculação a ser considerado na simulação de mídia. O público-alvo são os cidadãos de ambos os sexos, jovens e adultos, de todas as classes sociais. A verba para essa simulação fica limitada a R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020**

**ANEXO III**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A EMPRESA .....**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AGENCIAMENTO E CRIAÇÃO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA DE CARÁTER INSTITUCIONAL, EDUCATIVO, INFORMATIVO E DE ORIENTAÇÃO SOCIAL E UTILIDADE PÚBLICA.**

**INTERESSADA: SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Por este instrumento particular de **CONTRATO**, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**, Estado de Paraná, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob nº 75.798.355/0001-77, com sede à Praça Caramuru, nº 150, Centro, neste ato representada neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Avenida Xavantes, Centro, nesta cidade de INDIANÓPOLIS, Estado de Paraná, portador do RG sob nº xxxxxxxxxxxx e CPF sob nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa ....., inscrita no C.N.P.J. sob nº ....., com sede à Rua ..... nº .., Bairro....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representada pelo Sr....., nacionalidade, estado civil, portador do RG sob nº ..... e CPF sob nº ....., residente e domiciliado à ....., Bairro, na cidade de ....., Estado de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato decorrente da Licitação Pública – Concorrência Pública nº 001/2020 - que é parte integrante do presente instrumento.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade e marketing a serem realizados na forma de execução indireta, compreendendo:

**a)** estudo, planejamento, criação, produção, distribuição, veiculação e controle de resultados de campanhas e peças publicitárias e de divulgação;

**b)** elaboração e registro de marcas, expressões de propaganda, logotipos e outros elementos de identificação e fixação de programação visual;

**c)** prestação de serviços relacionados, seja diretamente ou por terceiros, tais como: produção de fotolitos e arquivos digitais, impressão, produção de fotos, filmes e VT's, documentação em vídeo ou fotos das atividades referentes ao Município de INDIANÓPOLIS, distribuição de material e





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

aferição de conteúdo das matérias veiculadas nos meios de comunicação (rádio e TV, agências de notícias e *clipping* de jornais e revistas).

1.2 - Tais serviços, tendo em vista a promoção da cidadania, deverão ter caráter legal, educativo, informativo, ou de orientação social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá duração de **8 (oito) meses**, contados a partir do dia da sua assinatura.

2.1.1. A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses permitido pela Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros para a realização do objeto desta licitação, correrão por conta da dotação, consignada no orçamento do exercício de 2020 sob o título:

### **03 – SECRETARIA GERAL**

#### **03.001 GABINETE DO SECRETARIO GERAL**

#### **04.122.0007-2018 Publicar e Divulgar Atos Administrativos**

#### **3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

#### **3.3.90.39.90.00 Serviços de Publicidade Legal**

#### **250 - 0000 Recurso Ordinário**

## CLÁUSULA QUARTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

4.1 - O valor estimado (anual ou do prazo do contrato) para a contratação é de R\$ .....  
(.....), onerando no exercício de 2020.

4.2. - O valor dos serviços será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado e os parâmetros apresentados na proposta de preço da CONTRATADA e deverão ser submetidos à apreciação do gerenciador do contrato indicado pela CONTRATANTE que decidirá quanto à sua aprovação.

4.2.1. - A execução desses serviços será remunerada originalmente da forma abaixo,



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

ainda não levando em consideração os eventuais descontos e repasses concedidos pelos licitantes, na forma apresentada na "Proposta Comercial ou de Preços":

4.2.2. pelo "desconto de agência" de 20% (vinte por cento) a ser pago pelos veículos de comunicação, sobre seus preços de tabela ou pelo valor efetivamente negociado da mídia;

4.2.3. pela taxa de xx,xx% (\_\_\_\_\_ por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros ou custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados;

4.2.4. pela taxa de xx,xx% (\_\_\_\_\_ por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, sobre o custo efetivo dos serviços e suprimentos contratados, quando a responsabilidade da agência limitar-se à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;

4.2.5. pelo desconto de xx,xx% (\_\_\_\_\_ por cento) pelos valores constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Paraná relativamente aos serviços prestados internamente na Agência;

## **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

5.1.2 Realizar - com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros - todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

5.1.3 Centralizar o comando da publicidade da CONTRATANTE em INDIANÓPOLIS, Estado de Paraná, onde, para esse fim, manterá escritório. A seu critério, a CONTRATADA poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

5.1.4 Utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este ajuste) na elaboração dos



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

serviços objeto deste Contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

5.1.5 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir, integralmente, à CONTRATANTE descontos especiais (além dos normais, previstos em tabelas), bonificações, reaplicações, prazos especiais de pagamento e outras vantagens.

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

5.1.6 Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos constantes dos itens 8.2 e 8.3, da Cláusula Oitava, para os direitos autorais de imagem e som de voz (atores e modelos) e sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE.

5.1.7 Fazer cotação de preços para todos os serviços de terceiros e apresentar, no mínimo, três propostas, com a indicação da mais adequada para sua execução.

5.1.7.1. Se não houver possibilidade de obter três propostas, a CONTRATADA deve apresentar as justificativas pertinentes, por escrito.

5.1.8 Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com este contrato.

5.1.9 Submeter a contratação de terceiros, para a execução de serviços objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.1.9.1 Nesses casos, a CONTRATADA permanece com todas as suas responsabilidades contratuais perante a CONTRATANTE.

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

5.1.10 Produzir, de início, após a respectiva aprovação do serviço pela CONTRATANTE, uma cópia *Betacam* e uma cópia *VHS* de cada filme para TV, uma cópia, em fita cassete, de *spots* e *jingles* de rádio, um fotolito e duas provas de fotolito de peças para revistas ou jornais.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

5.1.11 Orientar a produção e a impressão das peças gráficas (folhetos, cartazes, mala-direta, etc.) aprovadas pela CONTRATANTE.

5.1.11.1 No caso de necessidade de segunda tiragem, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, optar pela contratação junto a terceiros, sob sua própria orientação.

5.1.11.2 A quantidade de material a ser utilizado na veiculação só será definida após a aprovação da mídia pela CONTRATANTE e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas no item 5.1.10.

5.1.12 Entregar à CONTRATANTE, até o dia 10 do mês subsequente, um relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para uma avaliação de seu estágio.

5.1.13 Registrar em Relatórios de Atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

5.1.13.1 Esses relatórios deverão ser enviados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o prazo máximo de dois dias úteis após a realização do contato.

5.1.13.2 Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

5.1.14 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por terceiros por ela contratada.

5.1.15 Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização.

5.1.16 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

5.1.17 Não assumir, na vigência deste contrato, nenhum encargo de publicidade, promoção ou comunicação de órgão de empresa concorrente da CONTRATANTE.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

5.1.18 Submeter previamente à CONTRATANTE a eventual caução ou utilização deste contrato em qualquer operação financeira.

5.1.19 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste.

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

5.1.21 Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados.

5.1.22 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.23 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

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

5.1.25 Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria CONTRATANTE.

5.1.25.1 Em casos de contratação de terceiros para a execução, total ou parcial, de serviços estipulados neste instrumento, exigir dos eventuais contratados, no que couber, as mesmas condições do presente contrato.

5.1.26 Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.

5.1.26.1 A infração a este dispositivo implicará a rescisão deste contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas da Lei nº 9.279, de 14.05.96, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária, assegurado o direito à ampla defesa e o contraditório.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

5.1.27 Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

5.1.28 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a CONTRATANTE.

5.1.29 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, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

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

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

5.1.31 Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco), conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

6.1.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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

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

6.1.4 Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

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

7.1.1 A fiscalização dos serviços será exercida pelo Coordenador de Comunicação Social da CONTRATANTE, ou por preposto devidamente credenciado, que terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste contrato.

7.2 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto a sua perfeita execução.

7.3 A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da CONTRATANTE.

7.4 A não-aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

7.5 A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, as suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

7.6 A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

7.7 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

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

7.10 À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 Os documentos de cobrança da CONTRATADA, compostos de uma via da Nota Fiscal-Fatura ou de Fatura com a respectiva Nota Fiscal, e uma via do documento fiscal do fornecedor com o comprovante do respectivo serviço, serão liquidados, salvo em casos prévia e expressamente autorizados pela CONTRATANTE, mediante crédito na conta corrente nº ..... mantida pela CONTRATADA junto à agência ....., do Banco ....., da seguinte forma:



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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

8.1.2 Produção: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até trinta dias após o mês de produção;

8.1.3 Outros serviços de terceiros: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos vencimentos previamente ajustados com a CONTRATANTE.

8.2 Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados ao endereço a seguir, com antecedência mínima de vinte dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a citação à Concorrência nº 001/2020 e a manifestação de aceitação da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

## **CONTRATANTE**

### **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

**Praça Caramuru, nº 150 – Centro – INDIANÓPOLIS – Estado de Paraná**

**CEP 87.235-000**

**Ou via e-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)**

8.3 Antes da efetivação dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, certidões negativas de débitos expedidas por órgãos da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

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

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

8.5 A falta de pagamento, pela CONTRATANTE, nos prazos previstos acarretará correção do valor faturado, calculada desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

8.5.1 A CONTRATANTE não pagará nenhum acréscimo por atraso de pagamento decorrente de fornecimento de serviços, por parte da CONTRATADA, com ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

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

8.7 Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, incluídos os de veiculação, serão efetuados, pela CONTRATADA, nos prazos e condições previamente aprovados pela CONTRATANTE e expressos pelos fornecedores em seus documentos fiscais.

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

8.7.2 A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE cópias dos respectivos documentos fiscais que comprovem os pagamentos feitos a terceiros, até dez dias após sua realização.

8.8 A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme dispõe o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9. O descumprimento das obrigações previstas em Lei, neste Edital ou no Contrato, sujeitará os licitantes às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas as que seguem:

9.1. Multa pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital equivalente a 20% sobre o valor contratual, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias com a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, a critério da Administração.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

9.2. No caso de atraso injustificado na execução do contrato, incorrerá a contratada em multa diária, não compensatória, de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Ordem de Execução de Serviços.

9.3. Na hipótese de inexecução, total ou parcial, do contrato, as multas serão, respectivamente, de 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), mantido o seu caráter não compensatório e incidindo sobre o valor contratual, ou sobre o valor da parcela inexecutada, conforme o caso.

9.4. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe a legislação federal em vigor, e serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada, podendo, entretanto, serem inscritas para constituírem dívida ativa do Estado (Município) conforme o caso, na forma da lei.

## **DÉCIMA CLÁUSULA – RESCISÃO**

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

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

10.3. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 6.544/89.

10.4. Na hipótese de ocorrer fusão, cisão, transformação ou incorporação da CONTRATADA em outra empresa, a CONTRATADA deverá comunicar expressamente o fato à CONTRATANTE, que decidirá pela continuidade ou pela rescisão contratual.

10.5. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o contrato nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

10.6. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 não cabe à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

10.7. A rescisão, garantida a defesa prévia, acarretará, por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

## **DÉCIMA PRIMEIRA CLÁUSULA – REGIME DE EXECUÇÃO**

11.1. O presente contrato será realizado em regime de pelo regime de execução indireta, devendo os serviços, objeto deste contrato, serem desenvolvidos por profissionais habilitados conforme a lei e qualificados para as atividades a que se propõem.

## **DÉCIMA SEGUNDA CLÁUSULA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A CONTRATADA guiar-se-á pelo Código de Ética dos profissionais de propaganda e pelas normas correlatas, com o objetivo de produzir publicidade e promoção que estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais leis vigentes, a moral e os bons costumes.

12.2. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município, às suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

12.3. O presente contrato poderá ser denunciado, por qualquer das partes, após decorridos cento e oitenta dias de sua vigência, mediante aviso prévio com antecedência mínima de sessenta dias, através de correspondência protocolizada ou por intermédio do Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

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

12.5. A administração indicará como preposto gestor do contrato sr. Marcos Roberto Beltrame, ao qual incumbirá o acompanhamento do contrato e da execução, devendo a este se dirigir à contratada para os fins do processamento administrativo.

## **DÉCIMA TERCEIRA CLÁUSULA – FORO**

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cianorte, Estado de Paraná, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes.

INDIANÓPOLIS, de de 2020

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS

Prefeita Municipal

CONTRATANTE

## **EMPRESA**

Responsável

Cargo

CONTRATADA

## **TESTEMUNHAS**

**NOME**

**CPF**

**NOME**

**CPF**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 1º DO ARTIGO 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA** nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que se obriga a aceitar nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da proposta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA EXIGÊNCIA PREVISTA NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI 8.666/93

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(Local e data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que nunca sofreram penalidades administrativas aplicadas por órgãos da administração pública (art. 6º, inciso XI, da Lei 8.666/93) previstas nos artigos 87, incisos III e IV da lei 8.666/93 e que nunca tiveram seus contratos firmados com órgãos da administração pública, rescindidos com fulcros no artigo 78, incisos I e IV.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

Local e data

.....

(representante legal)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS NA DIREÇÃO OU ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA, BEM COMO, DA NÃO DETENÇÃO DE SEU CONTROLE MAJORITÁRIO

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que **não possui participação de servidores públicos municipais, nem qualquer pessoa impedida de contratar com o poder público, nos termos do Artigo 240, da Lei Orgânica do Município de INDIANÓPOLIS, na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

### ANEXO VIII

### MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** nome da empresa, sediada à Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ..... Estado de ....., devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº .....

**OUTORGADO:** Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) à Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e do CPF nº .....

**PODERES:** Representar o outorgante perante esta Prefeitura, durante o transcorrer dos trabalhos do processo licitatório, podendo assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar ata, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

.....

Local e data

.....

Nome da empresa

Nome do responsável pela empresa

**OBSERVAÇÃO: ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA COM FIRMA RECONHECIDA.**





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

### ANEXO IX

#### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa ....., sediada ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., para fins de participação no presente processo licitatório, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBS.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

.....  
(Local e data)

.....  
**(Nome Contador)**

**(Nº CRC)**

.....  
**(Sócio Administrador)**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

### ANEXO X

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE SE SUJEITA INCONDICIONALMENTE A TODOS OS REQUISITOS E EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que se sujeita incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....

(Local e data)

.....

(representante legal)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

### ANEXO XI

#### DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que as cópias dos documentos apresentados por esta empresa correspondem fielmente aos originais, bem como as assinaturas apostas em todos os documentos, originais e cópias, correspondem à autêntica rubrica do signatário.

Por ser expressão da verdade, ciente das penas expressas na lei, em especial o disposto no artigo 299 do Código Penal, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....  
Local e data

.....  
Nome da empresa

Nome do responsável pela empresa

**Observação: assinatura do responsável pela empresa com firma reconhecida.**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020**

## **ANEXO XII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO ATENDIMENTO AO DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999**

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que **atende plenamente ao Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que dispõe sobre a Política Nacional Para a Integração Da Pessoa Portadora de Deficiência.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA Nº 001/2020.

**OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos e Agenciamento e Criação de Publicidade e Propaganda de Caráter Institucional, Educativo, Informativo e de Orientação Social e Utilidade Pública**

**DECLARO** para os devidos fins que **RECEBI** da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, o edital de licitação acima citado, a ser realizado no dia 27 de Abril de 2020, às 08:00 horas, na Sala de Licitações, Centro – INDIANÓPOLIS - PR

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Local e data

Nome/carimbo: \_\_\_\_\_

**OBS.: A não remessa desse recibo exige a Prefeitura Municipal de Indianópolis da comunicação direta de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**