

EDITAL

Concorrência Pública nº 01/2017 Processo de compras nº 299/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, inscrita no CNPJ sob o nº 49.217.383/0001-43, com sede na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **Concorrência nº 01/2017**, com critério de julgamento de **Técnica e Preço**, para contratação de serviços de publicidade e marketing, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

REGÊNCIA E REGIME:

Regência: Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações

Tipo de Licitação: Técnica e Preço

Regime de Execução: Indireta

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Prazo de Execução e Vigência do Contrato: da data de expedição da Ordem de Serviço até 31 de dezembro de 2017, prorrogável, nos termos da legislação vigente

Fiscalização da Execução: Coordenadoria Administrativa

Orçamento Estimativo: R\$500.000,00 (quinhentos mil reais)

ENTREGA DA PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES:

Todos os envelopes deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, térreo, que protocolizará os Envelopes “B”, “C” e

“D”, e que **NÃO** protocolizará o Envelope “A” – Plano de Comunicação – Apócrifo, para que seja mantida a não identificação, até às **08h30min do dia 29 de junho de 2017**. A abertura dos Envelopes “A” - Plano de Comunicação e dos Envelopes “C” - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, ocorrerá no dia 29 de junho de 2017 às 09h00, na Sala de Comissões, localizada no mesmo endereço, 1º andar.

Ribeirão Preto, 09 de maio de 2017

ANTONIO CARLOS DE SOUZA RIZZI
Coordenador Administrativo

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, inscrita no CNPJ/MF sob n. 49.217.383/001-43, com sede na cidade de Ribeirão Preto/SP, sito na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, convida essa empresa a participar do presente certame licitatório, na modalidade Concorrência tipo técnica e preço **para contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade e marketing**, a serem realizados na forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, do Decreto nº 57.690, de 01 de fevereiro de 1966, do Decreto nº 4.563, de 31 de dezembro de 2002, do Decreto nº 4.799, de 04 de agosto de 2003, e das disposições deste edital.

Os envelopes contendo os Documentos de Proposta Técnica e Proposta de Preços serão recebidos até o dia e horário acima indicados na **DATA DE ENCERRAMENTO**. Este edital poderá ser obtido por quaisquer licitantes interessados na Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, ou na íntegra no site www.camararibeiraopreto.sp.gov.br, gratuitamente.

1 - 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, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação de programas e campanhas institucionais;

b) planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de

avaliação e de geração de conhecimento (pré-teste e pós-teste), vinculados à concepção, criação e resultado de campanhas, peças e materiais publicitários;

c) produção e execução técnica de peças e projetos publicitários criados;

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

1.2 - Não se incluem dentre os serviços contratados quaisquer outras atividades não previstas no presente instrumento, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relação públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos, vedados no § 2º, do art. 2º, da Lei nº 12.232/2010.

1.3 - 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.

1.4 - Para a prestação dos serviços de publicidade e marketing será contratada 01 (uma) agência de propaganda, doravante denominada **LICITANTE**.

1.5 - O valor estimado para a presente contratação é de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) para o exercício de 2017, mantendo-se o mesmo valor para o exercício seguinte, em caso de prorrogação na forma da lei, sendo que tal estimativa constitui em mera previsão dimensionada, não estando a Câmara Municipal 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.

1.6 - Prazo de Execução

1.6.1 - O prazo para a execução dos serviços objeto desta licitação e a vigência do contrato é até 31 de dezembro de 2017, iniciando-se da data da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos, nos termos da lei.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1 - Somente poderão participar deste procedimento seletivo as empresas que atenderem a todas as condições de habilitação estabelecidas no item **03** deste Edital e que estiverem operando nos termos da Lei nº 4.680/1965 e do Decreto nº 57.690/1966.

a) Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma, dispensada a exigência quando presente o representante legal, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo e suas alterações ou do instrumento consolidado, **externamente** dos documentos constantes, devendo a empresa apresentar os documentos também no envelope de habilitação, independentemente de ter apresentado os mesmos documentos na fase de credenciamento, na forma do item **2.1.10** deste Edital.

b) O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identificação com foto.

2.1.2 - Nenhum interessado poderá participar da presente Licitação

representando mais de uma Licitante.

2.1.3 - Não poderão participar desta Licitação empresas que:

a) estiverem cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração direta ou indireta (Municipalidade ou Estado ou União);

b) Tenham falência decretada, estejam em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

c) Tenham sido consideradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Estiverem reunidas em consórcio;

f) Se enquadrem nas hipóteses previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

g) Tenham dirigentes funcionários ou membro da administração pública.

2.1.4 - O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela Licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

2.1.5 - Os proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A carta de credenciamento, a procuração e/ou a prova da condição de sócio ou diretor da empresa deverá acompanhar externamente os documentos constantes.

2.1.6 - Fica assegurado às Licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

2.1.7 - Não poderão participar empresas reunidas em forma de consórcio.

2.1.8 - 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

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

2.1.10 - Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

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

2.1.12 - Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por Fac-Símile ou Internet.

2.2 - INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

2.2.1 - Até a data indicada no preâmbulo deste edital, as Licitantes interessadas entregarão o credenciamento, e as propostas em 4 (quatro)

envelopes fechados contendo cada um, além do nome, razão social e endereço da Licitante (**exceto envelope A**), a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

2.2.1.1 - Envelope A - Plano de Comunicação – Apócrifo – Item 5.2

2.2.1.2 - Envelope B - Plano de Comunicação – Identificado – Item 5.3

Razão Social da Licitante

Concorrência nº 01/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e marketing

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

2.2.1.3 - Envelope C - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Item 5.4

Razão Social da Licitante

Concorrência nº 01/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e marketing

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

2.2.1.4 - Envelope D – Proposta de Preço – Item 6.1

Razão Social da Licitante

Concorrência nº 01/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e marketing

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

2.2.2 - O credenciamento de que trata o subitem 2.2.1, deverá ser apresentado externamente, na forma prevista no subitem 2.1 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 representante legal.

2.2.2.1 - 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;

2.2.2.2 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado;

2.3 - 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**;

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

2.5 - O conteúdo da “Proposta Técnica Apócrifa”, indicado no subitem **2.2.1.1** deverá ser acondicionado em **Envelope - obrigatoriamente fornecido pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto** a pedido da Licitante;

2.6 - É vedada a aposição, neste Envelope e em todo o seu conteúdo, de qualquer tipo de identificação da Licitante, inclusive etiquetas;

2.7 - 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;

2.8 - O envelope a ser fornecido pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto deverá ser retirado pela licitante, na Coordenadoria Administrativa, mediante preenchimento de recibo em 02 (duas) vias, fornecidas pela Coordenadoria Administrativa, contendo nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone de contato, e-mail, onde a primeira via ficará retida e a segunda via deverá ser anexada pela licitante juntamente com a Documentação de Habilitação constante do Envelope E;

2.9 - Apenas o **Envelope A – “Proposta Técnica Apócrifa”** será fornecido pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, devendo a Licitante providenciar os demais envelopes necessários;

2.10 - Os conteúdos dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, com todas as folhas legíveis e numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - Em atendimento ao previsto Lei nº 12.232/2010 (art. 11, XI), a fase de habilitação somente será exigida dos licitantes classificados. Por essa razão, os documentos exigidos para a HABILITAÇÃO **não serão protocolizados na ABERTURA da licitação**, mas tão somente exigidos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento das fases anteriores (JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS), os quais deverão ser apresentados em envelopes fechados, devidamente protocolizados na Câmara, com identificação do licitante, da Concorrência e do objeto, com os documentos abaixo que deverão

estar acondicionados no Envelope “E”, fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Envelope “E” – Documentos de Habilitação

Razão Social da Licitante

Concorrência nº 01/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e marketing

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

3.1.1 - Habilitação jurídica:

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

3.1.1.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

3.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

3.1.1.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

3.1.1.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

3.1.1.5 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão

competente, quando a atividade assim o exigir.

a) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou serem apresentados de forma consolidada;

b) Comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos para atender ao item anterior, quando se tratar de sociedade por ações;

c) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

3.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

3.1.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

3.1.2.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

3.1.2.4 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.1.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº

12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

3.1.2.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISS) relativos ao domicílio ou sede do proponente.

3.1.2.7 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

3.1.2.7.1 - Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

3.1.2.5 - Certidões emitidas via Internet serão aceitas, sendo que suas autenticidades serão comprovadas pela Comissão Permanente de Licitação.

3.1.2.6 - Documentação complementar:

3.1.2.6.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo IV desta licitação, quando for o caso;

3.1.2.6.2 - Somente será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando da assinatura da avença contratual, conforme estipula o artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.1.2.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que

esta presente alguma restrição.

3.1.2.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.1.2.9 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.1.2.10 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

3.1.2.11 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

3.1.2.11.1 - Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

3.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

3.1.3.1 - Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não houver prazo fixado, será observado o que couber no item 3.4.

3.1.3.2 - Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

3.1.3.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

3.1.3.4 - As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano, deverão apresentar balanço relativo ao respectivo período, assinado pelo sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, com a indicação do nome, número de registro no Conselho Regional de Contabilidade e autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.

3.1.3.5 - Comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio de avaliação do balanço, cujos índices de Liquidez Geral, de Solvência Geral e de Liquidez corrente deverão ser maiores que 1.

3.1.3.6 - As licitantes que tiverem resultados menores que 1, deverão apresentar comprovação de patrimônio líquido mínimo de 1% do valor do contrato.

3.1.3.7 - Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas o balanço patrimonial e ou demonstrações contábeis referentes ao último exercício social já exigíveis.

3.1.4 - Qualificação Técnica

3.1.4.1 - Certificado de Qualificação Técnica, fornecido pelo CENP (Conselho Executivo das Normas Padrão) ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda;

3.1.4.2 - No mínimo um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a qualidade dos serviços oferecidos pela licitante, em atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação;

3.2 - Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

3.3 - Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade.

3.4 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.5 - A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens

anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas implicará na automática inabilitação da Licitante.

4 - DAS PROPOSTAS

4.1 - As propostas deverão ser apresentadas nos envelopes A, B, C e D, na forma prevista no item 2.2 e deverão atender os seguintes requisitos:

4.2 - 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 fax, quando existente.

4.3 - Serem apresentadas em papel que identifique a Licitante, contendo o nome da proponente e a referência a esta Licitação, **exceto no envelope A**;

4.4 - Serem entregues no local e nas condições estabelecidas neste Edital;

4.5 - 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;

4.6 - 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;

4.7 - 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.

5 - DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1 - A Proposta Técnica deverá ser apresentada nos Envelopes A, B e C, na forma prevista no item 2.2 e deverá atender os seguintes requisitos:

5.2 - Envelope A - Plano de Comunicação

5.2.1 - Para efeito de avaliação a Licitante deverá apresentar uma campanha simulada de acordo com o *briefing* descrito no Anexo I, com verba de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e duração de 60 (sessenta) dias.

5.2.2 - O “Plano de Comunicação - Apócrifo” deverá ser apresentado em invólucro que **NÃO IDENTIFIQUE** a Licitante na forma do item 2.2 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. 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, observando-se na elaboração o seguinte:

- a) papel branco A4, com gramatura 75 g/m², orientação retrato;
- b) com espaçamento de 3 cm nas margens esquerda e superior; 2cm nas margens direita e inferior, a partir da borda;
- c) sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;
- d) com textos justificados;
- e) com espaçamento “simples” entre as linhas;
- f) com texto e numeração de páginas em fonte “arial”, estilo “normal”, cor “automático”, tamanho “12 pontos”;
- g) numeração em todas as páginas pelo editor de textos, a partir da primeira

página interna, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página;

- h) em caderno único, com espiral encadernado com capa plástica preta e helicoidal plástica preta colocado à esquerda, não podendo conter impressões especiais ou qualquer outro sinal anômalo;
- i) capa e contracapa em papel A4 branco, ambas em branco;
- j) sem identificação da licitante;
- k) não poderá, em nenhum de seus quesitos (Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa, Estratégia de Mídia e Não Mídia) haver informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, efetivamente e por si só, possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Envelope C.

5.2.2.1 - Os exemplos de peças mencionados na ideia criativa, sem nenhuma identificação de sua autoria, devem ter formatos compatíveis com suas características e adequar-se ao tamanho do **Envelope A**, dispensada a necessidade de atender às alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” do subitem 5.2.2.

5.2.2.2 - As tabelas, gráficos e planilhas poderão ter fontes e tamanhos de fonte livres, habitualmente utilizados nesses documentos;

5.2.3 - PLANO DE COMUNICAÇÃO desenvolvido pela Licitante com base no anexo I deste edital - *briefing*, que deverá compreender os quatro seguintes quesitos, a saber:

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 - Ideia 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

b) Como parte do quesito Ideia 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. Os exemplos de peças podem ser apresentados sob a forma de roteiro, *layout*, *story-board* impresso, ou “monstro” de peça de internet ou “monstro” de peça de rádio, limitados a uma peça para cada meio - convencional ou não convencional, de veiculação tradicional proposto pela licitante;

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

a) Texto com até 04 (quatro) laudas escritas (sem contar as artes) 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;

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 produção e de veiculação e mais suas justificativas;

5.3 - Envelope “B” - Plano de Comunicação Identificado:

5.3.1 - O Envelope “B” deverá ser apresentado conforme item 5.2.3 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.

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

5.4.1 - A Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação deverão ser apresentados na forma do item 5.4 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.

5.4.2 - 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;

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;

5.4.3 - 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 mídias audiovisuais poderão ser fornecidas em unidade de armazenamento USB ou DVD; os spots e/ou jingles, em unidade de armazenamento USB, DVD ou CD; as peças de internet, em unidade de armazenamento USB, DVD ou CD-ROM com simulador de navegação, se necessário; 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

5.4.4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: deverão ser apresentados até dois “Cases” veiculados ou expostos, com o visto/carimbo do cliente, relatando, em no máximo 02 (duas) laudas cada, relatando soluções de problemas de comunicação, formalmente referendados pelos respectivos anunciantes.

5.4.5 - Os relatos apresentados **NÃO** podem referir-se a soluções de problemas da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

5.5 - As peças que integram o item 5.4.3, devem ser acondicionadas em embalagem adequada às suas características, desde que invioláveis, quanto às informações de que tratam, até a abertura do correspondente invólucro.

5.6 - A critério da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, as campanhas publicitárias das propostas vencedoras poderão ou não vir a ser produzidas e veiculadas, com ou sem modificações, na vigência do contrato.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A Proposta de Preços - Envelope D, deverá ser apresentada de acordo com o modelo a seguir, devidamente preenchida, apenas com as informações constantes no modelo:

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

a) Desconto a ser concedido à Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sobre os custos internos, baseado na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO-SP;

b) Honorários de% (..... por cento); incidentes sobre os custos

comprovados, realizados com a efetiva intermediação da CONTRATADA, cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos fornecedores de serviços complementares;

c) Honorários de% (..... por cento); incidentes sobre os custos comprovados, realizados com a efetiva intermediação da CONTRATADA, cuja distribuição NÃO lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos fornecedores de serviços complementares.

d) Deverá constar, também, da referida declaração, que não será repassado à Câmara Municipal de Ribeirão Preto o pagamento de tributos e outros encargos.

6.2 - Indicar nome ou razão social do Licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - e-mail, bem como nome do representante, profissão, CPF, identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.3 - 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.

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

6.5 - 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto sem ônus adicionais.

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

6.7 - 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.

7 - PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 - As propostas técnicas serão apreciadas pela Subcomissão Técnica, devidamente nomeada e constituída com base no § 1º, do art. 10, da Lei nº 12.232/2010, ficando o processamento e o julgamento da licitação mediante observância do seguinte procedimento:

7.1.1 - Os integrantes da Subcomissão técnica não participarão da sessão de recebimento e abertura dos invólucros com as propostas técnicas e de preços.

7.2.1 - **Abertura dos Envelopes A e C:** O Envelope A – Plano de Comunicação Apócrifo só serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação se não apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante.

7.2.1.1 - A desconformidade ao subitem 7.2.1 implicará no impedimento e desclassificação da licitante em continuar a participar do certame.

7.2.2 - Aceitos e recepcionados os Envelopes A – Plano de Comunicação Apócrifo, a Comissão Permanente de Licitação os devassará em sessão pública. Na mesma ocasião, a Comissão Permanente de Licitação recepcionará os Envelopes C – Capacidade de Atendimento.

7.2.2.1 - O conteúdo dos Envelopes A não será rubricado pela Comissão ou pelos licitantes, sendo que os Planos de Comunicação Apócrifo serão colocados em uma caixa, que será lacrada e rubricada por todos os membros da Comissão e Licitantes.

7.2.2.2 - Os Envelopes C serão abertos, vistos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e demais licitantes, sendo que após, serão acondicionados em uma caixa, que será lacrada e rubricada por todos, sendo que a Comissão os manterá sob sua guarda e responsabilidade até o momento adequado a ser repassado à Subcomissão Técnica.

7.2.2.3 - Com relação ao Envelope C, é vedada às licitantes a aposição no envelope e/ou nos documentos nele contidos, de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite indicar a autoria do Plano de Comunicação, objeto do Envelope A, em qualquer momento anterior à abertura do Envelope B.

7.2.2.3.1 - Será desclassificada e ficará impedida de participar do restante do certame a concorrente que desrespeitar o disposto no subitem anterior.

7.2.3 - A Caixa contendo o Plano de Comunicação objeto do Envelopes A será encaminhada à Subcomissão Técnica para análise e julgamento (em sessão reservada);

7.2.4 - A Subcomissão técnica fará a análise individualizada e julgamento do plano de comunicação publicitária, desclassificando-se as que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas no instrumento convocatório, observado o disposto no inciso XIV, do art. 6º, da Lei nº 12.232/2010;

7.2.5 - A Subcomissão Técnica ficará encarregada da elaboração de ata de julgamento do plano de comunicação publicitária e encaminhamento à

Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

7.2.6 - Análise individualizada e julgamento dos quesitos referentes às informações de que trata o item 5.2.3, desclassificando-se as que desatenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas no instrumento convocatório;

7.2.7 - Elaboração de ata de julgamento dos quesitos mencionados no item 7.2.6 deste Edital e encaminhamento à Comissão Permanente, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

7.2.7.1 - A subcomissão técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, com a finalidade de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório.

7.2.7.2 - Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito, conforme referido no subitem anterior, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da subcomissão e juntada ao processo.

7.2.7.3 - Se houver desclassificação de alguma proposta técnica por descumprimento a disposições do instrumento convocatório, ainda assim será atribuída pontuação a seus quesitos, a ser lançada em planilhas idênticas às referidas no item 7.2.5. Essas planilhas serão acondicionadas em invólucro

fechado e rubricado no fecho por todos os membros da subcomissão técnica, até que expirem os prazos para interposição de recursos relativos a esta fase do certame.

7.2.7.4 - Não se aplica o disposto no subitem anterior aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da proponente antes da abertura do Envelope B – Plano de Comunicação – via identificada.

7.2.7.5 - Se a Subcomissão Técnica verificar a existência de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria da proposta técnica em momento anterior à abertura do Envelope B, e que não tenha sido constatado antes pela Comissão Permanente de Licitação e/ou pelos licitantes que a rubricaram, deverá registrar o fato em ata, a fim de que a CPL adote as providências constantes do subitem 7.2.2.1.

7.3 - Análise Técnica do Envelope C: Recebidos os documentos referidos no subitem 7.2.6, a Comissão Permanente de Licitação os manterá sob sua guarda e responsabilidade, até a entrega da planilha de julgamento dos Planos de Comunicação – apócrifos (7.2.6). Entregues os julgamentos pela Subcomissão Técnica à Comissão Permanente de Licitação, a caixa referida no subitem 7.2.2.2 será aberta e os Envelopes C, com seus conteúdos, serão repassados à **Subcomissão técnica**, mediante termo de recebimento assinado por todos os seus membros, cabendo-lhe:

7.3.1 - analisar de forma individualizada e julgar o conteúdo das propostas técnicas (demais documentos das propostas técnicas), desclassificando aquelas que desatenderem à lei ou ao presente instrumento convocatório;

7.3.2 - elaborar planilhas com as pontuações de cada membro da subcomissão para os quesitos de cada proposta e planilha totalizadora da pontuação de quesitos e subquesitos;

7.3.3 - elaborar ata de julgamento das propostas e encaminhá-la à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as planilhas, os Envelopes C com seus conteúdos e a justificativa escrita das razões que fundamentaram as pontuações em cada caso.

7.3.4 - A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório.

7.3.5 - Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito, conforme referido no subitem anterior, os membros da subcomissão técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da subcomissão e juntada ao processo.

7.3.6 - Se houver desclassificação de alguma proposta técnica por descumprimento de disposições do instrumento convocatório, ainda assim será atribuída pontuação a seus quesitos, a ser lançada em planilhas idênticas às referidas no subitem 7.3.2. Essas planilhas serão acondicionadas em invólucro fechado e rubricado no fecho por todos os membros da subcomissão técnica, até que expirem os prazos para interposição de recursos relativos a essa fase do certame.

7.3.7 - Não se aplica o disposto no subitem anterior aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da proponente antes da abertura do Envelope B.

7.3.7.1 - Se a subcomissão técnica verificar a existência de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria da proposta técnica apócrifa em momento anterior à abertura do Envelope B, e que não tenha sido constatado antes pela Comissão Permanente de Licitação e/ou pelos licitantes que a rubricaram, deverá registrar o fato em ata, a fim de que a CPL adote as providências constantes do subitem 7.2.2.3.1.

7.4 - **Abertura do Envelope B:** Realização de sessão pública, a cargo da Comissão Permanente de Licitação, para apuração e divulgação do resultado geral das propostas técnicas, com os seguintes procedimentos:

a) Divulgação, se for o caso, das desclassificações previstas nos subitens 7.2.2.1 e 7.2.2.3.1;

b) abertura dos invólucros com a via identificada do plano de comunicação publicitária (**Envelope B**);

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

d) elaboração de planilha geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada proposta técnica;

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

7.5 - **Publicação do resultado do julgamento da proposta técnica**, com a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes, abrindo-se prazo para interposição de

recurso, conforme disposto na alínea *b* do inciso I do art. 109 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993;

7.6 – Decorrido o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a abertura dos invólucros com as propostas de preços (**ENVELOPE D**), em sessão pública, obedecendo-se ao disposto no § 2º do art. 46 da mesma Lei, nas licitações do tipo “técnica e preço”;

7.7 - Publicação do resultado do julgamento final das propostas, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto na alínea *b* do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.8 - Convocação dos licitantes classificados no julgamento final das propostas para apresentação dos documentos de habilitação;

7.8.1 - As licitantes classificadas ficam desde já advertidas de que deverão preencher todas as condições de habilitação e que deverão estar com os documentos separados previamente, vez que a convocação para apresentação dos documentos da habilitação será realizada logo após o vencimento do prazo recursal da fase antecedente (julgamento das propostas).

7.8.1.1 - Não tendo sido interposto recurso, ou havendo sua desistência, ou, ainda, tendo sido julgado, será procedida à convocação das licitantes classificadas no julgamento final das propostas, para análise dos Documentos de Habilitação, com data, horário e local para apresentação e abertura dos Envelopes **E**, o que poderá acontecer na mesma sessão pública, se todos os representantes legais das licitantes estiverem presentes e apresentarem o respectivo Envelope **E**, contendo os Documentos de Habilitação, o que deverá ficar registrado na ata dos trabalhos.

7.8.2 - Recebimento e abertura do invólucro com os documentos de habilitação dos licitantes classificados, nos termos do item 7.1.11, em sessão pública, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e no instrumento convocatório;

7.8.3 - decisão quanto à habilitação ou inabilitação dos licitantes previstos no inciso XI deste artigo e abertura do prazo para interposição de recurso, nos termos da alínea a do inciso I do art. 109 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993;

7.8.4 - reconhecida a habilitação dos licitantes, será homologado o procedimento e adjudicado o objeto licitado.

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

a) Os Envelopes de Documentação, de Propostas Técnicas e de Preços das Licitantes que não forem habilitadas ou 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 70 (setenta) pontos**, distribuídos entre os diversos tópicos de julgamento, conforme critérios constantes do item seguinte.

7.10 - Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem à Comissão fora do horário estabelecido.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

8.1.2 - Plano de Comunicação

I - Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão:

- a)** Das características da Câmara Municipal de Ribeirão Preto e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- b)** Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Câmara Municipal de Ribeirão Preto com seus públicos;
- c)** Do papel da Câmara Municipal de Ribeirão Preto 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto com seus públicos;

d) A adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

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

III - Ideia Criativa

a) Sua adequação ao problema específico de comunicação da Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

b) A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;

c) A cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;

d) A originalidade da combinação dos elementos que a constituem;

e) A simplicidade da forma sob a qual se apresenta;

f) Sua pertinência às atividades Câmara Municipal de Ribeirão Preto 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto;
- 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.

8.1.3 - 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 a disposição para a execução do contrato;
- III** - A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que serão colocadas regularmente à disposição da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato;

IV - A operacionalidade do relacionamento entre a Câmara Municipal de Ribeirão Preto e a licitante, esquematizado na proposta.

8.1.4 – Repertório

I - A ideia 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.

8.1.5 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

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.

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

Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontos (máximo)
PLANO DE COMUNICAÇÃO		
1) Raciocínio Básico Texto de até 4 laudas em que o Licitante explicita seu conhecimento geral sobre a CÂMARA e entendimento.	a) Das características da CÂMARA e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.	
	b) Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CÂMARA com seus públicos.	
	c) Do papel da CÂMARA no atual contexto social, político e econômico.	
	SUBTOTAL	10
2) Estratégia de Comunicação Texto de até quatro laudas em que o Licitante exponha o conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, fundamentará a comunicação da CÂMARA.	a) Adequação do conceito proposto à natureza, qualificações e problemas da CÂMARA, 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 CÂMARA com seus públicos.	
	d) Adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da CÂMARA.	

	e) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.	
	SUBTOTAL	20
3) Ideia Criativa	a) Adequação ao problema específico de comunicação da CÂMARA.	
Síntese da estratégia de comunicação, expressa sob a forma de redução de mensagem.	b) A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta, considerados os objetivos da CÂMARA.	
	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 CÂMARA e sua inserção na sociedade.	
	g) Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas.	
	h) A exeqüibilidade das peças.	
	i) A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.	
	SUBTOTAL	15
4) Estratégia de Mídia	a) Conhecimento dos hábitos de consumo dos segmentos de público prioritários.	
Texto de até quatro laudas em que a Licitante demonstre capacidade para atingir e sensibilizar os segmentos de público definidos no briefing.	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 CÂMARA.	
	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	10
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO		
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.	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.	
	c) A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação que serão colocadas regularmente a disposição da CÂMARA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.	
	d) A operacionalidade do relacionamento entre a CÂMARA e a Licitante, a segurança técnica e operacional ensejada pelos procedimentos especificados na proposta.	
	SUBTOTAL	5
REPERTÓRIO		
Apresentado de peças com apresentação sucinta do problema que se propõe a resolver, com fichas técnicas que informem título, data de produção e período.	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	5
RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO		
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.	
	SUBTOTAL	5
TOTAL DA PONTUAÇÃO		70

8.2.1 - A nota do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Subcomissão Técnica.

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

8.3 - Será desclassificada a proposta que:

I - Não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

II - Não alcançar, no total da pontuação da proposta técnica, a nota mínima de **35 (trinta e cinco) pontos**;

III - Obter nota zero em qualquer dos quesitos a que se referem os itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 e 8.1.5;

IV - Que incidir nas disposições no art. 48 da Lei nº 8.666/1993;

8.4 - 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.

8.5 - 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 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 e 8.1.5.

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

8.7 - A Comissão divulgará o resultado da avaliação das Propostas Técnicas na imprensa oficial, abrindo-se o prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos.

8.8 - 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.

8.9 - Na sessão pública designada serão abertos os Envelopes D - Propostas de Preço, que serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

8.10 - A classificação das propostas de preços será feita mediante a atribuição de notas para cada um dos quesitos a serem valorados, conforme a seguinte tabela:

DESCONTOS, HONORÁRIOS, REPASSES	NOTAS (N)
Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO-SP,	<ul style="list-style-type: none">■ Desconto igual a 0,0% ----- N = 0,0■ Desconto superior a 0,0% e inferiores a 50,0% ----- N = 0,4 x Desconto■ Desconto igual ou superior a 50,0% ----- N = 20
Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja distribuição proporcione à Licitante o desconto de agência.	<ul style="list-style-type: none">■ Honorários superiores a 15,0% ----- N = 0,0■ Honorários superiores a 10,0% e inferiores a 15,0% ----- N = 1 x (15,0 – Honorários)■ Honorários iguais ou inferiores a 10,0% ----- N = 5,0
Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja distribuição <u>não</u> proporcione à Licitante o desconto de agência.	<ul style="list-style-type: none">■ Honorários iguais a 15,0% ----- N = 0,0■ Honorários superiores a 10,0% e inferiores a 15,0% ----- N = 1 x (15,0 – Honorários)■ Honorários iguais ou inferiores a 10,0% ----- N = 5,0

OBSERVAÇÕES:

a) Para efeito de cálculo das notas de cada Licitante, os termos desconto, honorários e repasse serão substituídos nas fórmulas da coluna Notas pelas respectivas percentagens que constarem de sua Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo “%”;

b) As notas serão calculadas com, no máximo, uma casa decimal, sem arredondamento.

8.11 - A pontuação final de cada proposta de preços será definida pela soma

das notas atribuídas a cada um dos campos relacionados na tabela acima, **completando o total de 30 (trinta) pontos.**

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

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

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

$$\text{NF} = \text{Nota Técnica Final (peso 7)} + \text{Nota de Preços Final (peso 3)}$$

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.

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

8.3 - Os recursos referentes ao julgamento das propostas, à habilitação, a inabilitação, serão recebidos no efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.

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

8.5 - Não será aceita interposição de recurso apresentado por *fac-símile* ou e-mail.

9 - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - Implantar condições necessárias atender a conta publicitária da Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

9.2 - Submeter-se ao pagamento de todos os tributos municipais exigíveis, nos termos da legislação municipal vigente.

10 - PRAZO, CONDIÇÕES, GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL, SANÇÕES, EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

10.1 - PRAZO

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

10.1.2 - 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 10.1.1, ser-lhe-á aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

10.1.3 - Nesse caso, a Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá ainda, convocar as PROPONENTES remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora.

10.1.4 - O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo.

10.1.5 - No ato da assinatura da Ordem de Serviço, a empresa deverá indicar o preposto que representará a empresa no local dos trabalhos.

10.2 - CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.2.1 - A Câmara Municipal de Ribeirão Preto 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.

10.2.2 - 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 § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

10.3 - GARANTIAS CONTRATUAIS

10.3.1 - 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.

10.3.2 - 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, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

10.3.3 - A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor

expresso em reais, e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula reajuste.

10.3.4 - Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

10.3.5 - A garantia feita por meio de títulos da dívida pública ou por seguro-garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo para a sua devolução, mencionado nesta cláusula.

10.3.6 - 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.

10.3.6.1- 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.

10.4 - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

10.5 - CRITÉRIO DE REAJUSTE

10.5.1 - Para fins de aplicação de reajuste contratual adotar-se-á dentre os indicadores de preço àquele que apresentar a menor variação percentual.

10.6 - SANÇÕES

10.6.1 - Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da obrigação.

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

10.6.3 - Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Câmara Municipal, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita, a critério da Câmara Municipal, às seguintes penalidades:

10.6.3.1 - Em caso de inadimplência parcial ou total, a Contratada ficará à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

10.6.4 - 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.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

11.1.1 - 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 07 (sete) dias após sua emissão.

11.1.2 - 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.

11.1.3 - A agência não emitirá nota fiscal própria com os valores dos serviços globais mas apenas de sua parte.

11.2 - O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor.

11.3 - 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 certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais (inclusive as contribuições sociais) e à dívida ativa da união;

b) apresentação de certidão de regularidade fiscal (CRF) do FGTS;

c) Apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais (mobiliários e imobiliários), do município de Ribeirão Preto, local de prestação da atividade objeto desta licitação.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

12.1.2 - Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente, endereçada à Coordenadoria Administrativa e protocolizadas no Protocolo da Câmara Municipal.

12.1.2.1 - **Não** serão aceitos esclarecimentos por *fac-símile*, e-mail, internet etc.

12.1.3 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados na internet no site da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, endereço www.camararibeiraopreto.sp.com.br.

12.1.4 - A cada resposta da Coordenadoria Administrativa 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 nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.1.5 - A Coordenadoria Administrativa dirimirá as dúvidas sobre este Edital, desde que levantadas pelos representantes legais das licitantes, por carta, fac-símile ou e-mail, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes e abertura das propostas técnicas, no seguinte endereço: Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto, São Paulo, CEP 14010-040, telefone (16) 3607.4000, e-mail:

licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br, observado o disposto no art. 110, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12.1.5.1 - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito e enviados por e-mail a todas as licitantes cadastradas em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do questionamento.

12.1.6 - Na contagem dos prazos estabelecido no item 12.1.5 excluir-se-á o dia do recebimento dos envelopes.

12.2 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.2.1 - Os recursos das concorrentes contar-se-ão da publicação do resultado do julgamento desta fase no D.O.M. (Diário Oficial do Município).

12.2.2 - Todos os recursos cabíveis, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, com suas alterações, deverão ser endereçados à Comissão de Licitações, protocolados no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação da decisão da qual se recorre.

12.2.3 - Os recursos somente serão admitidos quando subscritos por representante legal, procurador com poderes específicos, sócio ou diretor da proponente.

12.2.4 - Não serão aceitos recursos por fac-símile, e-mail, internet etc. A Câmara Municipal de Ribeirão Preto só aceitará recurso protocolado no original até o dia acima designado.

12.3 - DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

12.3.1 - A Subcomissão Técnica constituída para analisar e julgar as Propostas

Técnicas desta Tomada de Preços será composta por 05 (cinco) membros, que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

12.3.2 - A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o dobro do número de integrantes da subcomissão, ou seja, 10 (dez) integrantes, previamente cadastrados, e será composta por, pelo menos, 1/3 (um terço) de profissionais que não mantenham nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, em conformidade com o § 3º, do art. 10, da Lei nº 12.232/2010.

12.3.3 - A relação dos nomes referidos no subitem 12.3.2 será publicada, oportunamente, no Diário Oficial do Município, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio, atendendo o que dispõe o § 4º, do art. 10, da Lei nº 12.232/2010.

12.3.4 - Em até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

12.3.5 - Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na subcomissão técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

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

12.3.7 - A sessão pública será realizada após a decisão motivada da

impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 12.3.3 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

12.3.8 - O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da subcomissão técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

12.4 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

12.4.1 - Toda documentação fornecida pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

12.4.2 - A Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

12.4.3 - As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Câmara Municipal de Ribeirão Preto, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

12.4.4 - A Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

12.4.5 - As multas aplicadas conforme especificação deste Edital, deverão ser 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.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A Câmara Municipal de Ribeirão Preto 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.

13.2 - 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.

13.3 - Constitui(em) parte integrante do presente edital o(s) seguinte(s) anexo(s):

13.3.1 - Anexo I – Briefing;

13.3.2 - Anexo II – Memorial Descritivo;

13.3.3 - Anexo III – Minuta de Contrato;

13.3.4 - Anexo VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte;

13.3.5 – Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;

13.3.6 – Anexo VI - Planilha de Apuração da Proposta Técnica;

13.3.7 - Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação.

13.4 - 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 8.666/1993 e posteriores alterações.

13.5 - A comprovação do requisito inserto no artigo 4º, “caput” e §1º, da Lei nº 12.232/2010 é exigido como condição contratual para a licitante adjudicatária.

13.6 - As empresas que receberem o edital por meio eletrônico deverão comunicar à Coordenadoria Administrativa, o que não afastada a necessidade das mesmas em consultarem diariamente a página da internet sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pela Comissão de Licitação.

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

13.8 - Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

Ribeirão Preto, 12 de maio de 2017

ANTONIO CARLOS DE SOUZA RIZZI
Coordenador Administrativo

ANEXO I

BRIEFING

Transparência da Câmara Municipal de Ribeirão Preto: ações afirmativas para a consolidação da transparência passiva

A Câmara Municipal de Ribeirão Preto é composta por 27 (vinte e sete) vereadores que representam a população ribeirão-pretana de mais de 700 (setecentos) mil habitantes, cidade pertencente à região metropolitana (Lei Complementar Estadual nº 1.290, de 06 de julho de 2016) beneficiada com um índice de renda entre os melhores do país.

No momento, a Câmara Municipal cresceu em vista do aumento do número de agentes políticos, que passou de 22 (vinte e dois) para 27 (vinte e sete) na atual legislatura.

Entre as funções mais importantes da Câmara Municipal está a representação e a defesa dos interesses da população no âmbito público e a fiscalização da administração municipal, obedecendo aos princípios e normas da Constituição Federal, da legislação estadual, da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Casa de Leis, que é elaborado e votado pela própria Câmara.

Os vereadores deliberam sobre as leis municipais elaboradas pelo Prefeito, podendo aprová-las ou não. Também deliberam sobre suas próprias propostas – projetos de lei, decretos legislativos e resoluções. Podem apontar falhas nos serviços da Prefeitura e fazer sugestões ao Poder Público Municipal sobre a criação de órgãos ou serviços julgados necessários para a vida comunitária. Muitas dessas propostas surgem do contato direto com a população. Eles atendem aos munícipes em gabinetes privativos no prédio da Câmara Municipal e em atividades nas comunidades.

Os vereadores também atuam em várias comissões. Elas podem ser permanentes, que analisam os aspectos técnicos das matérias que serão submetidas à votação em Plenário. As Comissões Permanentes são: I - Constituição, Justiça e Redação; II - Finanças, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tributária; III - Administração, Planejamento, Obras e Serviços Públicos; IV - Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; V - Seguridade Social - Saúde, Previdência e Assistência Social; VI - Meio Ambiente, Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços; VII - Direitos Humanos e Cidadania; VIII - Direitos da Mulher, da Criança, do Adolescente e do Idoso Vítimas de Violência; IX- Comissão de Legislação Participativa; X - Direitos às Pessoas com Deficiência; XI - Direitos à Igualdade Racial; XII - Comunicação; XIII - Títulos e Honrarias; XIV - Defesa e Direito dos Animais; XV - Defesa do Consumidor; XVI - Segurança Pública; XVII - Assuntos Metropolitanos; XVIII - Comissão de Transparência; XIX - Esporte e Lazer; XX – Habitação. Há ainda Comissões Especiais de Estudos (CEE) que analisam temas propostos pelos vereadores. E, também, as Comissões Parlamentares de Inquérito, com maior poder de investigação.

Ampliação da Transparência – Institucionalização da Transparência Passiva

Amparado por legislação federal, o Programa Transparência da Câmara Municipal de Ribeirão Preto promove a visibilidade das atividades e atos do legislativo. Desde 2009, o site oficial www.camararibeiraopreto.sp.gov.br disponibiliza informações como Balancete Mensal, Despesas, Fornecedores, Licitações, Subsídios dos vereadores e vencimento dos funcionários. A Câmara está adequando a forma como as informações são disponibilizadas através do site oficial, investindo ostensivamente na ampliação e divulgação do sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão (e-sic), em observância a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso a informações, com o fim de garantir o acesso a informações previsto na

Constituição da República.

O site também apresenta o Pregão Eletrônico e Cadastro de Fornecedores. Duas comissões controlam os processos de aquisições: a Comissão Permanente para Auditoria e Controle dos Gastos e a Comissão de Compras e Serviços.

Além disso a Câmara regulamentou, de acordo com as novas diretrizes do Tribunal de Contas, observando o Comunicado SDG nº 32/2012, o sistema de Controle Interno, de modo que o ordenador de despesas disponha de informações qualificadas para a tomada de decisões, além de obter mais segurança sobre a legalidade, legitimidade, eficiência e publicidade dos atos financeiros cancelados.

A atual Mesa Diretora está empenhada em ampliar ainda mais a transparência dos atos do Poder Legislativo. Foi determinado, pela Presidência, a divulgação de todos os salários e pensões pagas pelo Legislativo. Ainda, a Mesa Diretora, em ação inédita, publica mensalmente, desde janeiro deste ano, os gastos de cada gabinete, tais como telefonia, viagens, consumo de material de expediente, manutenção de veículos e combustíveis.

O objetivo é a melhoria constante dos trabalhos executados pela Casa de Leis, envolvendo os vereadores, servidores, fornecedores, outros poderes públicos, contando com a participação dos munícipes.

A divulgação de suas atividades amplia o alcance do Programa Transparência. A Câmara Municipal conta com a Assessoria de Imprensa, o Portal da Transparência, no site oficial, e a TV Câmara, uma das primeiras no país. A TV Câmara foi ampliada através de convênio com a TV Alesp, da Assembleia Legislativa de São Paulo, e ganhou espaço próprio com estúdios, redação e salas de técnica.

A Câmara também busca a aproximação da população em projetos de desenvolvimento da cidadania, como o Câmara na Escola, que recebe alunos para conhecer a Casa de Leis, e o Câmara Interativa, quando os vereadores vão até à escola. Além de outros programas ligados à educação, tais como a Escola do Parlamento e o Parlamento Juvenil.

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Um dos princípios essenciais da Administração Pública é a obediência ao princípio da publicidade.

A Lei Maior, a Constituição Federal, determina e inclui a publicidade como um princípio essencial.

No tocante à publicidade dos atos, programas e atividades desempenhadas pelo Poder Legislativo, salienta-se que esta só será admitida se tiver objetivo educativo, informativo ou de orientação social, proibindo-se a promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos por meio de divulgação de nomes, símbolos e imagens, sob pena de violação do princípio em estudo, punível na esfera cível como ato de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992), sem prejuízo da sanção penal cabível.

A publicidade assume, nos dias de hoje, uma importância e um alcance significativo, quer no domínio da atividade econômica, quer como instrumento privilegiado do fomento da concorrência, sempre benéfica para a Administração Pública.

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) determina que, como corolário ao princípio da publicidade, deve-se assegurar a transparência na gestão fiscal.

Todos os instrumentos orçamentários são discutidos e, necessariamente, debatidos e aprovados pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

Existem três tipos de leis orçamentárias: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Essas três peças orçamentárias se relacionam diretamente.

A função do PPA é realizar um planejamento a longo prazo do ponto de vista de orçamento, de planejamento de gastos públicos, de implantação de programas.

A LDO é anual, e se coadunará com os propósitos estabelecidos no PPA. Deve contemplar parte, senão todos os programas e ações lá previstos. A LDO serve como preparação à LOA, e não tratará de especificar programas, planos, metas e ações, para que, no momento da montagem da LOA, tenha-se condições de prever exatamente o que pode ou não ser feito.

A LOA prevê recursos a serem ingressados, e as despesas do ente público. Deve ser feito segundo as necessidades enunciadas no PPA, as diretrizes fixadas no LDO, de tal modo a detalhar e especificar de secretaria a secretaria, quais são as rubricas correspondentes a cada gasto que o município deverá desembolsar ao longo do ano.

As leis orçamentárias apenas podem ser apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo, as quais são, todavia, discutidas e aprovadas no Poder Legislativo.

Todos os instrumentos orçamentários municipais, durante a elaboração e antes de sua aprovação são sujeitos à participação popular e audiências públicas (art. 48, parágrafo único, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

A Comissão Permanente de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tributária da Câmara Municipal de Ribeirão Preto realiza audiências públicas para discussão das principais peças aludidas (PPA, LDO e LOA), antes de exarar seu parecer.

Vocacionados os legisladores em aprimorar o instrumento de transparência e participação popular, tanto para expor os Projetos encaminhados pelo Poder Executivo, quanto para tentar aproveitar justos pleitos dos municípes, apresenta-se o seguinte tema para fins desta licitação:

A Câmara Municipal e as ações afirmativas para a consolidação da transparência passiva, inclusive na gestão fiscal das leis orçamentárias de Ribeirão Preto

No que tange à comunicação, qual seria a sua proposta para o desenvolvimento deste tema? Como trabalhar esse conceito de valor com a sociedade, tanto do ponto de vista de aumentar seu nível de percepção quanto seu entendimento da importância do trabalho aqui realizado? E, para complementar, qual seria a estratégia de mídia (ou as estratégias) mais adequada, levando-se em consideração inclusive os meios de comunicação da Câmara de Ribeirão Preto?

No sentido de orientar o esforço de planejamento, acreditamos ser aconselhável que a proposta demonstre:

- 1 - Visão de Comunicação integrada, com uso de todas as ferramentas (propaganda, promoção, imprensa, relações públicas, internet).
- 2 - Visão estratégica e uma concepção que viabilize um processo de comunicação permanente e de metas claras para a instituição.

3 - Visão moderna das relações e do papel da Câmara Municipal de Ribeirão Preto com os diversos segmentos da sociedade.

4 - Ser exequível, compatível com os recursos previstos e racional na proposta de gastos.

5 - Focar o cidadão, os benefícios que lhe interessam e não a ação individual do parlamentar.

6 - Ser inovadora na proposição de conceitos e enfoques adequados às expectativas dos diversos segmentos-alvos.

7 - Comunicação suprapartidária, institucional, no sentido de que as estratégias, ferramentas, projetos, conteúdos e mensagens façam sentido para qualquer cidadão, independentemente de simpatias partidárias.

8 - Segmentação de públicos-alvo com consistência e visão abrangente dos relacionamentos da Câmara em suas diversas dimensões.

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

1 - 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, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação de programas e campanhas institucionais;

b) planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento (pré-teste e pós-teste), vinculados à concepção, criação e resultado de campanhas, peças e materiais publicitários;

c) produção e execução técnica de peças e projetos publicitários criados;

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

1.2 - Não se incluem dentre os serviços contratados quaisquer outras atividades não previstas no presente instrumento, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relação públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos, vedados no §2º, do art. 2º, da Lei nº 12.232/2010.

1.3 - 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.

2 - VALOR ESTIMADO

O valor estimado é de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

3 - PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução dos serviços objeto desta Licitação e a vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de 2017, a contar da data da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Considerando as características dos serviços a empresa deverá apresentar prova de registro comercial, no caso de empresa individual ou do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor - devidamente registrado no órgão competente, tendo dentre seus objetivos sociais as atividades típicas e exclusivas da propaganda e como tal definidas na Lei nº 4.480/1965, no seu Decreto Regulamentador nº 57.690/1966. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

4.2 - A empresa deverá apresentar a proposta contendo:

4.2.1 - Plano de Comunicação

I - Para efeito de avaliação a empresa licitante deverá apresentar uma campanha simulada, de acordo com o ANEXO I – Brifieng, com uma verba de

R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e duração de 60 dias.

II - Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão:

- a) das características da Câmara Municipal de Ribeirão Preto e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- b) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Câmara Municipal de Ribeirão Preto com seus públicos;
- c) do papel da Câmara Municipal de Ribeirão Preto no atual contexto social, político e econômico.

III - Estratégia de Comunicação Publicitária

- a) Adequação do conceito e do partido temático proposto à natureza e à qualificação da Câmara Municipal de Ribeirão Preto 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto com seus públicos;
- d) A adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da Câmara Municipal de Ribeirão Preto;
- e) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.

IV - Ideia Criativa

- a)** Sua adequação ao problema específico de comunicação da Câmara Municipal de Ribeirão Preto;
- b)** A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- c)** A cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;
- d)** A originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- e)** A simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- f)** Sua pertinência às atividades Câmara Municipal de Ribeirão Preto 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.

V - 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 da Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

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.

4.1.3 - 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 a disposição para a execução do contrato;

III - A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que serão colocadas regularmente à disposição da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato;

IV - A operacionalidade do relacionamento entre a Câmara Municipal de Ribeirão Preto e a Licitante, esquematizado na proposta.

4.1.4 – Repertório

I - A ideia 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.

4.1.5 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

- 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.

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

Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontos (máximo)
PLANO DE COMUNICAÇÃO		
1) Raciocínio Básico Texto de até 4 laudas em que o Licitante explicita seu conhecimento geral sobre a CÂMARA e entendimento.	a) Das características da CÂMARA e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.	
	b) Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CÂMARA com seus públicos,	
	c) Do papel da CÂMARA no atual contexto social, político e econômico.	
	SUBTOTAL	10
2) Estratégia de Comunicação Texto de até quatro laudas em que o Licitante exponha o conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, fundamentará a comunicação da CÂMARA.	a) Adequação do conceito proposto à natureza, qualificações e problemas da CÂMARA, 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 CÂMARA com seus públicos.	
	d) Adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da CÂMARA.	
	e) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.	
SUBTOTAL	20	
3) Ideia Criativa Síntese da estratégia de comunicação, expressa sob a forma de redução de mensagem.	a) Adequação ao problema específico de comunicação da CÂMARA.	
	b) A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta, considerados os objetivos da CÂMARA.	
	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 CÂMARA 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	15

4) Estratégia de Mídia 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 CÂMARA.	
	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	10
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO		
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.	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.	
	c) A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação que serão colocadas regularmente a disposição da CÂMARA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.	
	d) A operacionalidade do relacionamento entre a CÂMARA e a Licitante, a segurança técnica e operacional ensejada pelos procedimentos especificados na proposta.	
	SUBTOTAL	5
REPERTÓRIO		
Apresentado de peças com apresentação sucinta do problema que se propõe a resolver, com fichas técnicas que informem título, data de produção e período.	a) Ideia 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	5
RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO		
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.	
	SUBTOTAL	5
TOTAL DA PONTUAÇÃO		70

4.3. - A classificação das Propostas de Preços será feita mediante a atribuição de notas para cada um dos quesitos a serem valorados, conforme a seguinte tabela:

DESCONTOS, HONORÁRIOS, REPASSES	NOTAS (N)
Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO-SP,	<ul style="list-style-type: none"> ■ Desconto igual a 0,0% ----- N = 0,0 ■ Desconto superior a 0,0% e inferiores a 50,0% ----- N = 0,4 x Desconto ■ Desconto igual ou superior a 50,0% ----- N = 20
Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja distribuição proporcione à Licitante o desconto de agência.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Honorários superiores a 15,0% ----- N = 0,0 ■ Honorários superiores a 10,0% e inferiores a 15,0% ----- N = 1 x (15,0 – Honorários) ■ Honorários iguais ou inferiores a 10,0% ----- N = 5,0

<p>Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja distribuição <u>não</u> proporcione à Licitante o desconto de agência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Honorários iguais a 15,0% ----- N = 0,0 ■ Honorários superiores a 10,0% e inferiores a 15,0% ----- N = 1 x (15,0 – Honorários) ■ Honorários iguais ou inferiores a 10,0% ----- N = 5,0
---	--

OBSERVAÇÕES:

a) Para efeito de cálculo das notas de cada Licitante, os termos desconto, honorários e repasse serão substituídos nas fórmulas da coluna Notas pelas respectivas percentagens que constarem de sua Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo “%”;

b) As notas serão calculadas com, no máximo, uma casa decimal, sem arredondamento.

4.4. - A pontuação final de cada Proposta de Preços será definida pela soma das notas atribuídas a cada um dos campos relacionados na tabela acima, **completando o total de 30 (tinta) pontos.**

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

$$\text{NF} = \text{Nota Técnica Final (peso 7)} + \text{Nota de Preços Final (peso 3)}$$

ANEXO III

PROCESSO Nº 299/2017– CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2017 – CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E MARKETING A SEREM REALIZADOS NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA) QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

Pelo presente instrumento, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, inscrita no CNPJ sob o nº 49.217.383/0001-43, com sede na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, por seu Presidente, doravante denominada *Contratante*, e de outro lado, a, com sede em, Estado de, na, nº, inscrita no CNPJ/MF sob nº, doravante denominada *Contratada*, neste ato, representada por, portador(a) do RG nº e CPF nº, na modalidade **Concorrência Pública nº 01/2017**, autuado no **Processo de Compras nº 299/2017**, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

1 - Do objeto e seus elementos característicos:

Pelo presente instrumento, a Contratada se obriga a prestar para a Contratante, **serviços de publicidade e marketing, a serem realizados na forma de execução indireta**, conforme descrito em edital e seus anexos, e demais documentos, que integram o **Processo de Compras nº 299/2017**, bem como a proposta da Contratada e as condições do respectivo certame licitatório, compreendendo:

1.1 - estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação de programas e campanhas institucionais;

1.2 - planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento (pré-teste e pós-teste), vinculados à concepção, criação e resultado de campanhas, peças e materiais publicitários;

1.3 - produção e execução técnica de peças e projetos publicitários criados;

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

1.2 - Não se incluem dentre os serviços contratados quaisquer outras atividades não previstas no presente instrumento, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relação públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos, vedados no § 2º, do art. 2º, da Lei nº 12.232/2010.

1.3 - 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.

1.4 - Esses serviços serão prestados em conformidade com orientação, determinação, pedidos e controle da Coordenadoria Administrativa.

2 - Do valor do contrato e das condições de pagamento:

2.1 - Estima-se que a verba a ser utilizada na execução deste contrato, até 31 de dezembro de 2017, a contar da data do início dos serviços será de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

2.1.1 - O valor total da contratação será dividido em vários serviços que ocorrerão durante o prazo do contrato, de acordo com a necessidade e a conveniência da Contratante.

2.2 - A *Contratante* reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista, não cabendo à *Contratada* o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso do total da verba.

2.3 - O pagamento será efetuado em **parcelas mensais**, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a *Contratada* emitir as respectivas faturas que, após serem devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor, deverão ser pagas em até 07 (sete) dias após a sua emissão, sendo que nelas deverão constar os seguintes dados:

- a)** número do Processo de Compras;
- b)** objeto do contrato;
- c)** período a que se referem.

2.4 - Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

2.5 - Em nenhuma hipótese, poderá ser invocada qualquer dúvida, quanto aos preços cotados para modificações ou alterações dos preços propostos.

2.6 - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, relativos ao presente contrato, correrá por conta exclusiva da *Contratada*, desde o início até o seu

término, bem como, os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

2.7 - O pagamento dar-se-á exclusivamente **mediante depósito bancário na conta corrente** indicada pela *Contratada*.

2.8 - O pagamento da primeira parcela e das subsequentes ficará condicionado à apresentação dos documentos a seguir mencionados:

a) apresentação de quitação de contribuições para com o INSS, mediante certidão;

b) apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

2.9 - A execução dos serviços será remunerada tendo em vista as condições do Edital e, ainda, os preços e condições estipulados e aceitos na Proposta de Preços.

2.10 - Nos termos do Decreto nº 4.563, de 31 de dezembro de 2002, os serviços de propaganda serão prestados mediante o pagamento de honorários e reembolso das despesas previamente autorizadas, e respectivos subitens, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, editadas pelo CENP - Conselho Executivo das Normas-Padrão, com as alterações constantes das Atas das Reuniões do Conselho Executivo datadas de 13 de fevereiro, 29 de março e 31 de julho, todas do ano de 2001, e registradas no Cartório do 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da cidade de São Paulo, respectivamente sob nºs 263447, 263446 e 282131.

2.11 - Todo serviço a ser prestado pela *Contratada* deverá ser precedido da competente apropriação de custos, a qual, aprovada pela *Coordenadoria*

Administrativa gerará à *Contratada* o direito de receber os valores respectivos, uma vez realizados e aprovados os serviços nela previstos.

2.12 - A apropriação de custos deverá conter-se dentro dos parâmetros estabelecidos nas propostas técnica e de preços aprovadas, discutidos, caso a caso, os preços médios, as tabelas e os descontos praticados pelo mercado na oportunidade, dentro do critério da melhor relação custo/benefício.

2.13 - Todos os serviços que constituem objeto deste contrato serão documentados mediante a apresentação, com antecedência mínima de até 20 (vinte) dias dos respectivos vencimentos, das faturas da agência, acompanhadas de faturas dos fornecedores e de veículos, conforme o caso.

2.14 - Os documentos de cobrança e demais documentos comprobatórios de realizações de despesas deverão ser encaminhados aos cuidados da *Coordenadoria Administrativa*, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do respectivo vencimento, dos quais, entre outros dados, constarão a citação dos números de Ordem de Serviço, da Nota de Empenho e da Apropriação de Custos:

2.15 - A *Contratada* deverá apresentar a respectiva nota fiscal eletrônica que, devidamente comprovada, atestada e somente após autorizado o pagamento pela *Coordenadoria Administrativa* da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, será paga pela *CONTRATANTE* em até 05 (cinco) dias úteis após sua emissão.

2.15.1 - Conforme o protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto microempreendedor individual – MEI) que,

independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

2.15.2 - Em caso de devolução da nota fiscal eletrônica para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

2.15.3 - Da nota fiscal eletrônica deverão constar os seguintes dados:

- a) CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2017;
- b) De/...../2017 a/...../2017.

2.15.4 - O pagamento da primeira parcela e das subseqüentes ficará condicionado à apresentação à Câmara Municipal de Ribeirão Preto do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:

- a) apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
- b) apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado.

2.15.5 - A nota Fiscal/Fatura de quaisquer fornecedores será emitida em nome da Câmara Municipal de Ribeirão Preto/SP, devendo constar que o serviço está sendo contratado através da Agência detentora do contrato de publicidade. A Contratada deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do fornecedor, bem como a discriminação dos serviços prestados, ficando a Agência com o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura do fornecedor.

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

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

2.18 - 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.

2.19 - A *Contratante* não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, quer sejam ou não instituições financeiras.

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

2.21 - Pelos serviços prestados, a *Contratada* será remunerada da seguinte forma:

a) desconto a ser concedido à Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sobre os custos internos, baseado na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO-SP:% (..... por cento);

b) honorários de% (..... por cento); incidentes sobre os custos comprovados, realizados com a efetiva intermediação da CONTRATADA, cuja

distribuição lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos fornecedores de serviços;

c) honorários de% (..... por cento); incidentes sobre os custos comprovados, realizados com a efetiva intermediação da CONTRATADA, cuja distribuição NÃO lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos fornecedores de serviços.

2.22 - A *Contratada* não fará jus a nenhuma remuneração ou descontos de agência quando da utilização, pela *Contratante*, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

2.23 - As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.

2.24 - As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

2.25 - Para fins de aplicação de reajuste contratual adotar-se-á dentre os indicadores de preço àquele que apresentar a menor variação percentual.

3 - Obrigações da Contratada

3.1 - São obrigações da *Contratada*, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

3.1.1 - operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade;

3.1.2 - utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (constantes da Proposta Técnica da licitação que deu origem a este ajuste) na elaboração dos serviços objeto deste contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela *Coordenadoria Administrativa*;

3.1.3 - todas as vantagens derivadas de negociação de preços e de condições de pagamento, inclusive especiais, com fornecedores e com veículos, e, quanto a estes, sob forma de descontos e/ou bonificações ou reaplicações, deverão ser transferidas integralmente à *Contratante*, salvo se privativas da *Contratada*, e constarão das respectivas faturas que esta encaminhar à *Coordenadoria Administrativa* para aprovação;

3.1.4 - toda campanha deverá ser apresentada ainda na fase de planejamento para que seja examinada, sob aspecto técnico-publicitário, pela *Coordenadoria Administrativa*;

3.1.5 - idêntico procedimento será adotado no que se refere à preparação das peças, planos de mídia e autorizações de mídia destinadas aos veículos de comunicação;

3.1.6 - envidar esforços no sentido de obter os melhores preços e 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;

3.1.7 - negociar sempre as melhores condições de preço até os percentuais máximos contratados, 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*;

3.1.8 - Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pelo contratante poderão fornecer ao contratado bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º, do art. 2º, da Lei nº 12.232/2010.

3.1.8.1 - O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto no "caput" deste artigo exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

3.1.8.2 - No caso do item anterior (3.1.8.1), o contratado procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da contratante, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato.

3.1.8.3 - O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na [alínea "a", do inciso II, do art. 23, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#) (R\$16.000,00), está dispensado do procedimento previsto no item anterior (3.1.8.2), conforme art. 14, § 3º, da Lei nº 12.232/2010.

3.1.9 - Obter a aprovação prévia da *Coordenadoria Administrativa*, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com este contrato;

3.1.10 - submeter a contratação de serviços de terceiros, objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da *Coordenadoria Administrativa*, permanecendo, entretanto, a *Contratada* com todas as suas responsabilidades contratuais perante a *Contratante*;

3.1.11 - produzir e apresentar de início, após a respectiva aprovação do serviço pela *Coordenadoria Administrativa*, uma cópia do arquivo material produzido;

3.1.12 - orientar a produção e a impressão das peças gráficas (folhetos, cartazes, mala direta etc) aprovadas pela *Coordenadoria Administrativa*, observado que:

a) a quantidade de material a ser utilizado na veiculação só será definida após a aprovação da mídia pela *Coordenadoria Administrativa* e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas no item 3.1.12;

3.1.13 - tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da *Coordenadoria Administrativa*, 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 contratados;

3.1.14 - só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolva o nome da *Contratante*, ou qualquer informação relativa a este contrato ou serviço dele derivado, mediante sua prévia e expressa autorização;

3.1.15 - prestar esclarecimentos à *Contratante* sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a *Contratada*, independentemente de solicitação;

3.1.16 - manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que sejam de sua competência apresentadas no processo de licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

3.1.17 - 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;

3.1.18 - cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;

3.1.19 - responder pelos pagamentos de todos e quaisquer tributos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre os serviços que prestar, devendo, inclusive, recolher tais tributos nos termos e prazos fixados em lei.

3.1.20 - 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;

3.1.21 - apresentar, quando solicitado pela *Coordenadoria Administrativa*, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

3.1.22 - administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, em nome da *Contratante* bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e à própria *Contratante*, observado que:

a) em casos de contratação de terceiros para a execução parcial de serviços estipulados neste instrumento, deverá exigir dos eventuais contratados, no que couber, as mesmas condições originárias do presente contrato.

3.1.23 - 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*, observado que:

a) a infração ao dispositivo supra implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a *Contratada* às penas da Lei nº 9.279, de 14/05/96, e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária.

3.1.24 - responder perante à *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;

3.1.25 - 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*;

3.1.26 - responsabilizar-se pelos ônus resultantes 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;

3.1.27 - responder por qualquer ação judicial ou extrajudicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedades ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato;

3.1.28 - responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/93;

3.1.29 - se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a *Contratada* comunicar expressamente à *Contratante* acerca do ocorrido.

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

3.1.31 - O desrespeito ao disposto no item anterior (3.1.30) constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da *Contratada* e a submeterá a processo administrativo em que, uma vez comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas no “caput” do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, com aplicação de multa correspondente a 20% do valor global estimado no contrato.

3.1.32 - A *Contratada* deverá, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas.

3.1.33 - Implantar condições necessárias para atender a conta publicitária da *Contratante*, com estrutura técnica e operacional suficiente para atender aos fins e objetivos desta contratação.

4 - Das obrigações da *Contratante*:

4.1 - São obrigações da *Contratante*, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

4.1.1 - cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a *Contratada*;

4.1.2 - fornecer e colocar à disposição da *Contratada* todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

4.1.3 - proporcionar, sempre que possível ou cabível, condições para a boa execução dos serviços;

4.1.4 - notificar, formal e tempestivamente a *Contratada* sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

4.1.5 - notificar a *Contratada*, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

5 - Dos Direitos Autorais:

5.1 - A *Contratada* cede à *Contratante*, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso das idéias (incluídos os estudos análise e planos); peças, campanhas e demais materiais de publicidade de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência deste contrato.

5.1.1 - O valor dessa cessão é considerado incluso nas modalidades de remuneração definidas nas cláusulas anteriores.

5.2 - A *Contratante* poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão sem que lhe caiba qualquer ônus perante a *Contratada*.

5.3 - Aplica-se a este contrato, no que couber, o disposto no *caput* e parágrafo único, do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993.

5.4 - Em todas as contratações que envolvam direitos de terceiros, a *Contratada* solicitará de cada contratado dois orçamentos para execução do serviço, um de cessão de direitos por tempo limitado e outro de cessão total e definitiva de tais direitos, para que a *Coordenadoria Administrativa* escolha uma das opções.

5.4.1 - Nos casos de cessão por tempo limitado, a *Contratada* condicionará a contratação do serviço por período mínimo de 3 (três) meses e utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão.

5.4.2 - Quando a *Coordenadoria Administrativa* optar pela execução dos serviços com a cessão total e definitiva, a *Contratada* se compromete a fazer constar dos ajustes que vier a celebrar com terceiros, para a produção de peças e campanhas e a prestação de outros serviços, cláusulas escritas que:

a) explicitem a cessão total e definitiva, por esses terceiros, ao direito patrimonial de uso sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais ou conexos, aí incluídos a criação, produção e direção, a composição, arranjo e execução de trilha sonora, as matrizes, os fotolitos e demais trabalhos assemelhados;

b) estabeleçam que a *Contratante* poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

5.4.3 - Qualquer remuneração devida em decorrência da cessão - definitiva ou por tempo limitado - será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

5.5 - A *Contratada* se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, os custos dos cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos.

6 - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

6.1 - A *Contratada* não poderá ceder ou transferir, 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 da *Contratante*, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a *Contratante* e a subcontratada.

7 - DA NOVAÇÃO

7.1 - A eventual tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas neste contrato.

8 - DOS PRAZOS

8.1 - O prazo do presente contrato será até **31 de dezembro de 2017**, a partir da expedição da **Ordem de Serviços**, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da *Contratante*, nos termos da Lei.

9 - Da fiscalização

9.1 - Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do

objeto do presente contrato estará a cargo e exclusivo critério da **Coordenadoria Administrativa**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados.

9.2 - Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

9.3 - A *Coordenadoria Administrativa* 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 e terá poderes, entre outros, para notificar a *Contratada* sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução desses serviços ou dos procedimentos burocráticos relativos, sendo que a fiscalização dos serviços pelo Órgão Fiscalizador do contrato não desobriga a *Contratada* de sua responsabilidade quanto a sua perfeita execução.

9.4 - A *Contratada* somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da *Coordenadoria Administrativa*, a qual deverá apresentar as peças produzidas a partir das campanhas e seus respectivos custos, os planos de mídia e as autorizações para veiculação.

9.5 - A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará em dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da *Coordenadoria Administrativa*.

9.6 - 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, às suas expensas e nos prazos estipulados pela *Coordenadoria Administrativa*.

9.7 - A aprovação dos serviços executados pela *Contratada* ou por seus terceiros não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

9.8 - A ausência de comunicação por parte da *Coordenadoria Administrativa*, referentes a irregularidades ou falhas, não exime a *Contratada* das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

9.10 - À *Contratante* é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela *Contratada*.

10 - Da garantia

10.1 - Neste ato a *Contratada* presta caução no valor de R\$...... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do presente contrato, em qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, subordinando-se, porém à prévia aprovação pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, conforme comprovante que passa a integrar o presente termo.

10.2 - A garantia ficará retida, mesmo ao final do contrato, se houver reclamações ou infrações contratuais que possam resultar em multas ou punições.

10.3 - Em caso de aditamento no valor inicial do contrato, seja a que título for, deverá também ser aditada proporcionalmente a garantia.

10.3.3 - Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este contrato, incluída a indenização a terceiros, a *Contratada* deverá proceder à sua respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que se der tal diminuição, sob pena de suspensão dos pagamentos futuros.

10.4 - O pedido de devolução da garantia da execução a que se refere a cláusula supra somente poderá ser efetuado após o recebimento definitivo dos serviços, ou seja, após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas neste contrato.

10.5 - A validade da garantia será igual ao prazo do contrato, mas se prorrogará por iguais e sucessivos períodos, até a extinção de todas as obrigações assumidas, exceto se for da natureza daquelas dadas com prazo certo, caso em que deverá ser renovada.

11 - DAS SANÇÕES

11.1 - A *Contratada*, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela *Contratante*, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:

11.1.1 - Em caso de inadimplência parcial ou total, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor global estimado do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente;

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

12 - DA RESCISÃO

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na cláusula onze e das demais conseqüências previstas em lei, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da *Contratante*, independentemente de notificação prévia, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2 - Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato as demais hipóteses previstas no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela *Contratada*.

13 - DO SUPORTE FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - 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 as leis vigentes, a moral e os bons costumes.

14.2 - A coordenação dos serviços objeto deste contrato são atribuições da *Coordenadoria Administrativa*, a qual, inclusive, ficará a frente de todo o atendimento relativo à operação burocrática vinculada à *Contratada*.

14.3 - A *Contratada* se obriga ao cumprimento integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

14.4 - A *Contratada* deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente à *Contratante* ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, observado ainda que:

14.4.1 - a inadimplência da *Contratada* com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à *Contratante* a responsabilidade por seu pagamento;

14.4.2 - eventual contratação irregular de trabalhador não gerará, em hipótese alguma, vínculo de emprego com os *Contratantes*.

14.5 - Sem autorização prévia e expressa da *Contratante*, sob pena de o contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à *Contratada*:

14.5.1 - a execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação;

14.5.2 - transferir, no todo ou em parte, o contrato ou obrigações dele originárias.

14.6 - Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da *Contratante* com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto contratado.

14.7 - O veículo oficial de divulgação da *Contratante* é o “**Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto**”, através do qual dar-se-á toda a publicidade obrigatória relativa ao contrato.

14.7.1 - Fica constituído como obrigação da *Contratada* o acompanhamento das publicações contidas no “**Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto**”.

14.7.2 - A disponibilização do “**Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto**” é feita de maneira “on line”, através do site do Município de Ribeirão Preto, através do seguinte link: <http://www.ribeirãopreto.sp.gov.br>.

15 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 - O presente contrato reger-se-á pelas Lei nº 12.232/2010, Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como pela Lei nº 4.680 de 18/06/1965, do Decreto nº 57.690 de 01/02/1966, do Decreto nº 4.563 de 31/12/2002, do Decreto nº 4.799 de 04/08/2003 e disposições do Edital.

16 - DO FORO

16.1 - As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas, que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o termo de ciência e notificação, em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Ribeirão Preto,

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Fiscal do contrato pela CONTRATANTE:

Fiscal do contrato pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. _____ RG nº _____

2. _____ RG nº _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do procedimento licitatório da Concorrência Pública nº 01/2017, realizado pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2017

Assinatura do representante legal

Nome: _____

RG nº _____

**ANEXO V
CONCORRENCIA Nº 01/2017
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

1. DADOS DA LICITANTE:

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Cidade: Estado: CEP:	
Telefone: Fax:	
Homepage:	
E-mail:	
Pessoa para contato:	
Banco:	
Agência nº:	Conta Corrente nº

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO A SER CELEBRADO COM A LICITANTE VENCEDORA DA CONCORRENCIA Nº 01/2017:

Nome completo:	
Profissão: Estado Civil:	
Cargo que ocupa na empresa:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	

3. PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DESCRITOS NO EDITAL DE CONCORRENCIA Nº 01/2017:

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

a) Desconto a ser concedido à Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sobre os custos internos, baseado na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO-SP;

b) Honorários de% (..... por cento); incidentes sobre os custos comprovados, realizados com a efetiva intermediação da CONTRATADA, cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos fornecedores de serviços complementares;

c) Honorários de% (..... por cento); incidentes sobre os custos comprovados, realizados com a efetiva intermediação da CONTRATADA, cuja distribuição NÃO lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos fornecedores de serviços complementares.

4. O prazo para elaboração do material será de (.....) dias, a contar da data da solicitação da Contratante.

Deverá constar, também, da referida declaração,

5. A licitante DECLARA:

- a) que os honorários sobre serviços especiais serão apurados com base no valor de mercado;
- b) que aceita todas as condições deste Edital sem restrições de qualquer natureza e de que se vencedora da licitação executará os serviços de acordo com as normas e especificações vigentes neste Poder Legislativo Municipal;
- c) que a propriedade literária e os direitos autorais correspondentes às campanhas a serem realizadas, serão cedidos a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, para deles utilizar-se da forma que lhe aprouver, em decorrência do Contrato que vier a ser firmado, sem qualquer ônus ou remuneração adicional;
- d) que sempre negociará as melhores condições de preço;
- e) que transferirá a Contratante toda e qualquer vantagem obtida nas negociações de preços ou condições de pagamento junto a veículos e a fornecedores;
- f) que não será repassado à Câmara Municipal de Ribeirão Preto o pagamento de tributos e outros encargos;
- g) 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;
- h) 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 Câmara Municipal de Ribeirão Preto sem ônus adicionais;
- i) que está plenamente de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- j) que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos;
- k) que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Legislativo de Ribeirão Preto.

6. Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

....., de de 2017

(Assinatura)

Nome:
Cargo:

Observação: A Proposta de Preços deverá atender todas as condições e requisitos constantes no Edital.

ANEXO VI
PLANILHA DE APURAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. Plano de Comunicação Publicitária – Nota Máxima = 55 pontos

Avaliador: _____

Licitante: _____

(nesse caso de análise das vias não identificadas, colocar Agência 1, Agência 2 etc)

Nome da Campanha: _____

Quesitos	Aspectos Avaliados	Faixa de Pontuação	Pontos
PLANO DE COMUNICAÇÃO			
1) Raciocínio Básico Texto de até 4 laudas em que o Licitante explicita seu conhecimento geral sobre a CÂMARA e entendimento.	a) Das características da CÂMARA e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.	De 0 a 10 pontos	
	b) Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CÂMARA com seus públicos,		
	c) Do papel da CÂMARA no atual contexto social, político e econômico.		
SUBTOTAL			
2) Estratégia de Comunicação Texto de até quatro laudas em que o Licitante exponha o conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, fundamentará a comunicação da CÂMARA.	a) Adequação do conceito proposto à natureza, qualificações e problemas da CÂMARA, conforme briefing.	De 0 a 20 pontos	
	b) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em sua defesa.		
	c) A riqueza dos desdobramentos desse conceito para a comunicação da CÂMARA com seus públicos.		
	d) Adequação da estratégia de comunicação proposta para a solução do problema específico de comunicação da CÂMARA.		
	e) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.		
SUBTOTAL			
3) Ideia Criativa Síntese da estratégia de comunicação, expressa sob a forma de redução de mensagem.	a) Adequação ao problema específico de comunicação da CÂMARA.	De 0 a 15 pontos	
	b) A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta, considerados os objetivos da CÂMARA.		
	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 CÂMARA 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			15
4) Estratégia de Mídia Texto de até quatro laudas em que o 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.	De 0 a 10 pontos	
	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 CÂMARA.		
	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			
TOTAL DO ITEM PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA			

2. Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Nota Máxima = 15 pontos

Avaliador: _____

Licitante: _____

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO			
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.	a) Adequação das qualificações à estratégia de comunicação publicitária proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação dos quadros.	De 0 a 5 Pontos	
	b) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais disponíveis durante a execução do contrato.		
	c) A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação que serão colocadas regularmente a disposição da CÂMARA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.		
	d) A operacionalidade do relacionamento entre a CÂMARA e a Licitante, a segurança técnica e operacional ensejada pelos procedimentos especificados na proposta.		
SUBTOTAL			5
REPERTÓRIO			
Apresentado de peças com apresentação sucinta do problema que se propõe a resolver, com fichas técnicas que informem título, data de produção e período.	a) Idéia criativa e sua pertinência.	De 0 a 5 Pontos	
	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			5
RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO			
Case histories formalmente referendados pelos respectivos anunciantes.	a) Concatenação lógica da exposição.	De 0 a 5 Pontos	
	b) Evidência de planejamento publicitário.		
	c) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.		
	d) Relevância dos resultados apresentados.		
SUBTOTAL			5
TOTAL DA PONTUAÇÃO			70

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S): (*) _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE:

Nome e cargo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.