



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

1

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055, de 27 (vinte e sete) de março de 2023.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Melhor Técnica.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 12.232/2010 e Lei Federal nº 8.666/1993 com alterações.

OBJETO: Contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para fins de divulgação institucional de projetos, programas, obras, serviços, campanhas e outras ações da Câmara Municipal de Americana, de caráter educativo, informativo e de orientação social, conforme especificações e condições descritas no Anexo I deste Edital.

LOCAL: Câmara Municipal de Americana, Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070.

ABERTURA/SESSÃO PÚBLICA: 07 (sete) de agosto de 2023, às 09:30hrs.

1. PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Americana, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, na cidade de Americana, Estado de São Paulo, torna pública a abertura desta licitação, sob a modalidade Tomada de Preços, do Tipo Melhor Técnica, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, pela Lei Federal nº 12.232/2010 e pelas disposições deste Edital e demais anexos, que dele fazem parte integrante. A Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 006, de 17 de maio de 2023, processará e julgará a presente licitação, e a Subcomissão Técnica, nomeada pela Portaria nº 009, de 27 de junho de 2023, analisará e julgará as propostas técnicas das licitantes.

1.1. Entrega dos Envelopes

1.1.1. Os envelopes contendo as propostas técnicas e de preços (**Envelopes de nºs 1, 2, 3 e 4**) deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Americana, por ocasião da abertura da sessão, que se iniciará **às 09h30min do dia 07 (sete) de agosto de 2023**. Após declarada encerrada a fase de credenciamento/recebimento de propostas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações não serão aceitos demais envelopes de empresas licitantes retardatárias. Os envelopes contendo a documentação para habilitação (**Envelope nº 5**), somente serão recebidos após o julgamento final das propostas, de acordo com o inciso XIX, do item 15.5 deste Edital.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO



2.1. A presente licitação, do tipo “melhor técnica”, tem por objetivo a contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para fins de divulgação institucional de projetos, programas, obras, serviços, campanhas e outras ações da Câmara Municipal de Americana, de caráter educativo, informativo e de orientação social.

2.1.1. Os serviços a serem contratados, observado o *Briefing* contido no Anexo I, abrangem público interno e externo e compreendem, como atividades complementares:

- a) Produção e execução técnica das peças e/ou materiais criados pela agência contratada;
- b) Concepção e execução de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias;
- c) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;
- d) Demais iniciativas no campo da publicidade e propaganda, quando solicitado.
- e) Serviços de produção, não relacionados a campanhas publicitárias, desde que previstos na Lei Federal nº 12.232/2010".

3. VALOR ESTIMADO E RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O valor anual estimado do contrato será de até **R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais)**, consignado no orçamento da Câmara Municipal de Americana, através das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO 1: 01.02 01.031.00032004 - 3.3.90.39.00 - Publicidade Institucional/Câmara – R\$ 300.000,00.

DOTAÇÃO 2: 01.02 01.031.00042005 - 3.3.90.39.00 - Publicidade de Utilidade Pública/Câmara – R\$ 12.000,00.

3.2. O valor anual estimado do contrato constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Câmara Municipal de Americana obrigada a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo a licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso do total da verba.

3.3. O valor anual será dividido em vários serviços que ocorrerão durante o ano, de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara, podendo haver acréscimos ou supressões nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente estimada.

3.4. O valor dos serviços será orçado pela licitante a cada campanha, em função dos respectivos custos, obedecendo-se rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, estabelecidos pela Tabela de Custos Referenciais do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP), que segue rigorosamente as Normas Padrão da Atividade



Publicitária, editadas pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), tendo como referência o que estabelecem os seus itens 3.4 a 3.6, 3.10 e 3.11, e respectivos subitens, bem como a Legislação da Indústria de Propaganda, Lei Federal nº 4.680/65 e Decretos nºs 57.690/66 e 2.262/97, e deverão ser submetidos à apreciação da Coordenadoria de Comunicação desta Câmara, que decidirá quanto à sua aprovação.

3.5. A remuneração da licitante se dará pela cobrança dos honorários definidos na proposta comercial, que deverá ter sua elaboração baseada na Tabela de Custos Referenciais do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP) e no valor estimado para a execução do contrato decorrente desta Licitação, sendo adotada a modalidade de Fee Mensal em substituição aos custos internos de forma a ser suficientes para cobrir os seus custos internos, cujo pagamento se dará em parcelas fixas e mensais ao longo da execução do contrato.

3.5.1. Os valores relativos aos honorários fixos, citados no item 3.5, somente serão devidos:

- a) nos períodos não vedados pela legislação eleitoral e demais normativos legais que proíbam os gastos com publicidade pelo Legislativo;
- b) nos meses em que houver requisição de serviços, objeto deste contrato, por parte da Câmara Municipal.

3.5.2. Será admitida proposta que apresente valor zero ou simbólico para o item 13.4.1, desde que acompanhadas de justificativas que comprovem a compatibilidade com a execução do objeto contratado, conforme Anexo III do edital.

3.6. Além da remuneração prevista no item 3.5, a licitante vencedora fará jus ao desconto padrão de agência à base de um percentual bruto de 20% dos preços de tabela ou dos preços acertados para veiculação, prevalecendo sempre o menor dos dois, concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei Federal nº 4.680/65, bem como fará jus aos honorários de 15% incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos orçados junto a fornecedores especializados e de 10% sobre os custos de serviços e suprimentos externos, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa declarada vencedora será convidada a assinar o contrato cuja minuta faz parte integrante desta licitação (Anexo XII), a qual deverá fazê-lo dentro de 10 (dez) dias após a convocação, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Americana.

4.2. A recusa injustificada ou o não comparecimento da adjudicatária para assinar o contrato, no prazo acima estabelecido, faculta à Câmara Municipal convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira empresa classificada, consoante dispõe o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.



4.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Americana, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

4.4. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

4.5. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo, a critério da Câmara Municipal de Americana, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

4.6. A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente estimada.

4.7. A licitante contratada assume inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal, por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à Câmara Municipal, mesmo que praticado por seus empregados e/ou prepostos.

4.8. A licitante contratada se obriga a comprovar o pagamento efetuado ao veículo de comunicação até 5 (cinco) dias após o recebimento de cada serviço intermediado e, mensalmente, o recolhimento do imposto sobre serviços (ISSQN) e dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DO REAJUSTE

5.1. Os honorários contratados permanecerão fixos e irrevogáveis, podendo ser revistos tão somente após 12 (doze) meses de contrato, de forma a se manter o seu equilíbrio financeiro e econômico, adotando-se o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo como critério de reajuste, se necessário.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1- Este Edital poderá ser consultado ou retirado, na íntegra, no setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal ou no site oficial através do link www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao;

6.2- Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao setor de Licitações e Contratos, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, na sede da Câmara Municipal, através do telefone (19) 3472-9700 ou ainda por escrito, através do seguinte e-mail gilberto@camara-americana.sp.gov.br;

6.3- Impugnações referentes a este edital poderão ser protocoladas na Secretaria da CÂMARA, devidamente assinadas por procurador ou representante legal do licitante, observado o prazo previsto nos §§ 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1993, endereçadas à Comissão Permanente de



Licitação da CÂMARA ou enviadas pelo e-mail gilberto@camara-americana-sp.gov.br, mediante assinatura digital;

6.3.1- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que venha a apontar as falhas ou irregularidades fora do prazo legal definido na Lei Federal nº 8.666/1993, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação;

6.4- Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação a presente licitação encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na CÂMARA, setor de Licitações e Contratos e no site oficial através do link www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento;

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas devidamente cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, pertencentes ao ramo de atividade objeto deste Edital ou que vierem a se cadastrar **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observados os requisitos exigidos para sua habilitação descritos no item “14” deste Edital.

7.1.1. A documentação para obtenção do Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedor da Câmara Municipal de Americana, bem como demais informações poderão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.camara-americana.sp.gov.br/paginas/fornecedores, arquivo “cadastro do fornecedor”.

7.2. Impedimentos.

7.2.1. Será vedada a participação na presente licitação às empresas:

- a) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Americana, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- d) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- e) Que tenham servidor da Câmara Municipal de Americana em seu quadro como gerente, acionista, controlador, responsável, técnico ou subcontratado;
- f) que não possuam em seu objeto social a prestação de serviços de publicidade e propaganda.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Qualquer pessoa poderá assistir e acompanhar os trabalhos deste certame. Porém, só terão direito à manifestação oral ou escrita as pessoas credenciadas pelas empresas participantes. O credenciamento far-se-á por procuração, conforme Anexo IV deste Edital, assinada por representante da empresa concedendo amplos poderes ao credenciado, inclusive para receber notificações e/ou intimações,



apresentar impugnações, recursos ou desistir dos mesmos. Essa procuração deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações no momento de abertura dos trabalhos, acompanhada da exibição de documento oficial de identificação do credenciado que contenha foto.

8.2. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada

8.3. A não apresentação da procuração para credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de discordar e de se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão durante a sessão de abertura dos envelopes.

8.4. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, a licitante deverá apresentar, no momento do credenciamento, documentos que comprovem o seu enquadramento fiscal, de acordo com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo V deste Edital.

8.4.1. A não-comprovação da classificação como ME/EPP impedirá o recebimento de tratamento especial previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente na questão do desempate pelo valor da proposta;

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

9.1. Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, e, com exceção do Envelope nº 01, conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - Observar item 9.3.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.
PLANO DE COMUNICAÇÃO - VIA IDENTIFICADA
RAZÃO SOCIAL
CNPJ/MF

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.
INFORMAÇÕES SOBRE A EXPERIÊNCIA DA LICITANTE PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL
CNPJ/MF

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
ENVELOPE Nº 04 - PROPOSTA COMERCIAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.



PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL
CNPJ/MF

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
ENVELOPE Nº 05 - HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL
CNPJ/MF

9.2. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do Envelope apresentado.

9.3. O Envelope nº 1, destinado à apresentação da **VIA NÃO IDENTIFICADA** do Plano de Comunicação, deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Americana, localizada na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, Bairro Jardim Miriam, Americana, SP, até às 09h00min do dia da abertura da licitação.

9.3.1. O envelope de nº 1 deverá ser entregue aberto e o conteúdo solto dentro do envelope, sem estar grampeado, com clips ou quaisquer outras formas, sendo organizado e lacrado pela Comissão Permanente de Licitações na sessão pública de abertura.

9.4. Será **DESCLASSIFICADA** a licitante que apresentar no envelope correspondente à via não identificada do Plano de Comunicação, ou no conteúdo do referido envelope, qualquer marca, sinal ou palavra que possibilite identificar a licitante, antes da abertura do Envelope nº 02.

9.5. Será **DESCLASSIFICADA** a licitante que apresentar no Envelope nº 03, por aposição no envelope ou por meio dos documentos nele contidos, qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria do plano de comunicação publicitária, em qualquer momento anterior à abertura do Envelope nº 02.

9.6. Quando da apresentação de seus respectivos envelopes, as licitantes deverão expressar pleno conhecimento de que:

a) Respondem pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos que apresentarem;

b) Os serviços objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos neste Edital e nos seus Anexos, sendo suficientes para sua total e exata compreensão;

c) Para todos os efeitos, aceitam irrestrita e irrevocavelmente todos os termos deste Edital e seus Anexos.

10. ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA - PLANO DE COMUNICAÇÃO - VIA NÃO IDENTIFICADA



10.1. O Plano de Comunicação, pertinente às informações expressas no *Briefing* (Anexo I), será avaliado pelos quesitos especificados abaixo, sendo que os textos que tratam os itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, deverão ter no máximo 8 (oito) laudas.

10.1.1. Quesito nº 1: Raciocínio Básico

10.1.1.1. A licitante deverá elaborar texto apresentando Plano de Comunicação, com base no Briefing (Anexo I), contendo os seguintes elementos:

- a) Características da Câmara Municipal de Americana e das Atividades para Comunicação;
- b) Natureza e extensão das relações da Câmara Municipal de Americana com seu público;
- c) Papel da Câmara Municipal de Americana no atual contexto social, político e econômico do Município de Americana;
- d) Entendimento do problema apontado no briefing.

10.1.2. Quesito nº 2: Estratégia de Comunicação Publicitária

10.1.2.1. No mesmo texto solicitado no item 10.1.1.1 a proponente apresentará e defenderá o partido temático e o conceito que, de acordo com o seu raciocínio básico (quesito nº 1), devem fundamentar a proposta de solução publicitária do problema específico de comunicação consignado no Briefing. Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

- a) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da CÂMARA e ao desafio de comunicação a ser enfrentado;
- b) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- c) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CÂMARA com seus públicos;
- d) a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;
- e) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- f) a capacidade de articular os conhecimentos sobre a Câmara e sobre o problema específico de comunicação, os públicos, os objetivos da Câmara e a verba disponível.

10.1.3. Quesito nº 3: Ideia Criativa

10.1.3.1. A licitante deverá apresentar uma campanha publicitária simulada sobre o tema informado no Briefing, contemplando a Estratégia de Comunicação, com as seguintes características:

- a) Elaboração de texto em que a licitante apresentará a síntese da estratégia de comunicação publicitária, expressa sob a forma de uma redação de mensagem, passível de ser utilizado em ações de comunicação



da Administração da Câmara Municipal de Americana. A ideia criativa deve ser uma proposta de solução para o problema específico de comunicação;

b) Como parte do quesito a licitante apresentará campanha publicitária simulada, com exemplos de peças criativas que corporifiquem objetivamente a proposta de solução para o problema específico de comunicação. Os exemplos de peças, que serão no máximo de 5 (cinco) peças, deverão ser entregues impressos e fora do caderno, podendo ser impresso em Papel A3, de qualquer gramatura, que poderá ser dobrado para se adequar as dimensões do envelope 1:

- b.1) Um Banner para Site;
- b.2) Uma peça para Rede Social (Facebook ou Instagram);
- b.3) Um Story-Board para VT de 15";
- b.4) Um Roteiro para Spot de 30";
- b.5) Um anúncio de 1/4 de página de Jornal.

10.1.3.2. Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

- a) a adequação ao desafio de comunicação;
- b) a adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- c) a adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- e) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- f) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- g) sua pertinência às atividades da CÂMARA e à sua inserção na sociedade;
- h) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;
- i) a exequibilidade das peças e/ou do material;
- j) a compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.

10.1.4. Quesito nº 4: Estratégia de Mídia e Não Mídia

10.1.4.1. A licitante proponente deverá apresentar para a campanha publicitária simulada, estabelecida para o quesito nº 3, uma Estratégia de Mídia e Não Mídia, compreendendo:



a) Texto de, no máximo, 3 (três) laudas em que, de acordo com as informações do *Briefing*, a licitante demonstrará capacidade para atingir os principais públicos-alvo da campanha com base na verba estipulada;

b) Simulação de plano de distribuição das peças de que trata a alínea “b” do item 10.1.3.1 deste Edital, acompanhada de texto de, no máximo, 2 (duas) laudas em que se explicitem e justifiquem as premissas.

b.1) A licitante proponente poderá se valer de tabelas, gráficos, planilhas e quadro-resumo para identificar as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação, considerando-se os valores de tabela dos órgãos de veiculação, sem descontos a serem eventualmente concedidos.

10.1.4.2. Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

a) o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;

b) a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;

c) a consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação aos dois subitens anteriores (10.1.4.2, “a” e “b”);

d) a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos próprios de comunicação da CÂMARA;

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;

10.2. Os textos de que trata este item 10 deverão ser apresentados em papel branco Formato A-4, Fonte Arial, Corpo 12, Entrelinha 1,5 e margens de 2cm a direita e esquerda, com as páginas numeradas no canto inferior direito.

10.2.1. Somente na elaboração das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, os proponentes poderão utilizar as fontes tipográficas que julgarem mais adequadas para sua apresentação.

10.3. Serão desclassificadas as propostas técnicas que tiverem pontuação inferior a 175 (cento e setenta e cinco) pontos e as que obtiverem pontuação zero em qualquer quesito do Anexo II - Tabela de Pontuação.

10.4. A critério da Administração da Câmara Municipal de Americana, a campanha publicitária da proposta vencedora poderá ou não vir a ser produzida e veiculada, com ou sem modificações, na vigência do contrato.

10.5. Será DESCLASSIFICADA a licitante que apresentar no envelope correspondente à via não identificada do Plano de Comunicação, ou no conteúdo do envelope, qualquer marca, sinal ou palavra que possibilite identificar a licitante, antes da abertura do Envelope nº 02.



11. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA - PLANO DE COMUNICAÇÃO - VIA IDENTIFICADA

11.1. O Envelope nº 02 terá o mesmo teor do Envelope nº 01 (via não identificada), sem os exemplos de peças da ideia criativa (item 10.1.3).

12. ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA - INFORMAÇÕES SOBRE A EXPERIÊNCIA DA LICITANTE PROPONENTE

12.1. As informações sobre a experiência da licitante proponente compreendem Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

12.1.1 A licitante deverá elaborar texto relatando sua Capacidade de Atendimento em caderno específico, que será constituída de apresentação de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meio dos quais a licitante apresentará:

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
- c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- d) a sistemática de atendimento, discriminando 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;
- e) a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que coloca regularmente à disposição do Contratante, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

12.1.1.1. Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

- a) o porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- b) a experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- c) a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária;
- d) a adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- e) a operacionalidade do relacionamento entre a CÂMARA e a licitante, esquematizado na proposta;



f) a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da CÂMARA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato;

12.1.2. A licitante deverá apresentar em caderno específico o Repertório, constituído por documentos, informações, peças e/ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.

12.1.2.1. Deverão ser apresentadas 05 (cinco) peças ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

I – Para cada peça ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e/ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

II – As peças ou materiais devem ter sido veiculadas, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2019.

III – As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em CD ou DVD ou preferencialmente Pen-drive.

12.1.2.2. Caso a licitante apresente peças em quantidade inferior à estabelecida neste edital, sua pontuação máxima neste quesito será proporcional ao número de peças apresentadas.

12.1.2.4. Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

- a) a ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver;
- b) a qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material;
- c) a clareza da exposição das informações prestadas;

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

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

I – A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato laborado pela licitante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. Todas as páginas do relato devem estar assinadas pelo autor do referendo.

12.1.3.2. É permitida a inclusão de até 05 (cinco) peças e/ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

I – as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em CD ou DVD ou preferencialmente pendrive;

II – as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 12.1.3, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

III – para cada peça e/ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propuseram a resolver.



12.1.3.3. As propostas de que trata o subitem 12.1.3 devem ter sido implementadas a partir de 1º de janeiro de 2019.

12.1.3.4. Caso a licitante apresente apenas 01 (um) relato, sua pontuação máxima neste quesito será equivalente à metade da pontuação máxima prevista neste edital.

12.1.3.5. Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

- a) a evidência de planejamento publicitário;
- b) a consistência das relações de causa e efeito entre problemas e solução;
- c) a relevância dos resultados apresentados;
- d) a concatenação lógica da exposição;

12.2. Será DESCLASSIFICADA a licitante que apresentar no Envelope nº 03, por aposição no envelope ou por meio dos documentos nele contidos, qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria do Plano de Comunicação Publicitária apresentado no Envelope nº 01, em qualquer momento anterior à abertura do Envelope nº 02.

13. ENVELOPE Nº 04 - PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, datilografado, impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador com seu nome legível ou carimbo sob a assinatura.

13.2. A licitante deverá apresentar somente uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

13.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

13.4. A licitante deverá apresentar:

13.4.1. Proposta de cobrança de honorários, em moeda corrente, elaborada com base na Tabela de Custos Referenciais do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP) e no valor estimado para a execução do contrato decorrente desta Licitação, de forma a ser suficientes para cobrir os seus custos internos, cujo pagamento e a proposta deverá ser elaborada como Fee Mensal e se dará em parcelas fixas e mensais ao longo da execução do contrato.

13.5. E, ainda, os itens a seguir enumerados:

13.5.1. Declaração na qual a licitante estabelece o compromisso de obter junto a fornecedores e veículos os melhores preços, bem como descontos sobre tabelas, praticados no mercado em cada ocasião, considerando-se investimentos de igual expressão, nos meios TV, jornal, revista, rádio e mídia externa de utilização rotineira no âmbito estadual, de acordo com o Anexo VI deste Edital;



13.5.2. Declaração com compromisso de cessão total e definitiva, irrevogável e irretroatável, dos direitos autorais e patrimoniais do uso das ideias, peças, campanhas e demais materiais de publicidade, comunicação e *marketing* de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional, mesmo após a vigência do contrato, de acordo com o Anexo VII deste Edital;

13.6. Deverão estar consignados na proposta comercial a denominação, o CNPJ/MF, o endereço completo e o número de telefone da licitante, bem como número desta licitação e data.

13.7. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá este último.

13.8. Prazo de Validade da Proposta: a proposta apresentada pela licitante deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

13.9. Será admitida proposta que apresente valor zero ou simbólico para o item 13.4.1, desde que acompanhadas de justificativas que comprovem a compatibilidade com a execução do objeto contratado.

13.10. Nos preços estipulados deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, materiais, encargos sociais trabalhistas, direitos autorais, tributos incidentes, taxa de administração, seguros, remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos por tempo limitado ou total e definitiva, mão de obra, lucro e outros mesmo não especificados e que sejam necessários ao fiel cumprimento do objeto licitado.

14. ENVELOPE Nº 05 - HABILITAÇÃO

14.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1.1- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

14.1.2- Os documentos de habilitação deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelos membros da Comissão de Licitação, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes;

14.1.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

14.1.4- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;



14.1.5. Os membros da Comissão Permanente de Licitações diligenciarão no sentido de efetuar consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico;

14.1.6. Se a licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se a licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.2.1. Documento de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa, todos constantes no contrato social ou estatuto em vigor;

14.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

14.2.2.1. Os documentos solicitados neste item poderão ser apresentados mediante cópia simples, uma vez que os originais ou cópias autênticas já foram apresentadas por ocasião do credenciamento.

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF); e

14.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3. REGULARIDADE FISCAL:

14.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;

14.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com a apresentação das seguintes Certidões:

14.3.2.1. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;

14.3.2.2. Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa;

14.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;

14.3.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;



14.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.3.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo V deste Edital, facultado à Câmara Municipal de Americana se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da lei

14.3.6.1. A não apresentação de alguma certidão deste item será motivo de inabilitação do licitante;

14.3.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Americana, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.3.6.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

14.3.6.4. Eventual apresentação de certidão(ões) vencida(s) de regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser consultadas via internet pela Comissão Permanente de Licitações e juntada(s) ao processo, a critério da Comissão.

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.4.1. A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

14.4.2 - A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço patrimonial, porém obrigada a sua elaboração, deverá:

14.4.2.1 - Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o balanço patrimonial e a demonstração de resultados do exercício;

14.4.2.2 - Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

14.4.2.3 - A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício deverá apresentar a respectiva prova na Junta Comercial outro órgão equivalente



ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

14.4.3 – Comprovar boa situação financeira da empresa, desde que atinja o seguinte índice:

I.S.G. > ou = 1,0 (Índice de Solvência Geral maior ou igual a um).

Tal índice será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}$$

14.4.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14.4.5. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

14.4.6. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

14.4.7. Na hipótese de não constar prazo de validade, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidos os documentos expedidos até **90** (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.5.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o Objeto da Licitação, mediante apresentação de declaração de que se obriga a indicar, para formalização do contrato administrativo respectivo, o profissional de nível superior formado em Comunicação Social (Publicidade, Propaganda ou Marketing) responsável técnico pelo contrato, com ou sem vínculo empregatício, sob pena de não o fazendo ser preterida na contratação, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

14.5.2. Cópia do Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento obtida pelo Conselho Executivo das Normas Padrão - CENP.

14.5.3. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços de publicidade e propaganda similares aos do objeto desta licitação, apresentado em papel timbrado e com identificação (nome da empresa, endereço, telefone, e-mail e demais informações);

14.6. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

14.6.1. A apresentação de cópia do CRC - Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Câmara Municipal de Americana, dentro do seu prazo de validade e na categoria pertinente ao objeto do certame, substituirá a documentação solicitada no item 14.2 deste Edital.

14.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:



14.7.1. Declarações diversas, conforme modelo do Anexo IX deste Edital;

14.7.2. Declaração conforme modelo do Anexo X deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

14.8- OUTRAS COMPROVAÇÕES

14.8.1- Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

14.8.2- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

15. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

15.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão pública desta licitação, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar do certame.

15.2. Encerrada a fase de credenciamento, as licitantes entregarão à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Americana os Envelopes de nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04.

15.3. A documentação do envelope nº 01 será examinada pelos presentes, porém sem aposição de qualquer rubrica, marca ou assinatura. Após os documentos serão colocados dentro do envelope e serão fechados pela Comissão Permanente de Licitações.

15.4. Em seguida, serão rubricados, ainda fechados, todos os envelopes das licitantes, pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes.

15.5. O procedimento e o julgamento observarão ainda o que segue:

I - abertura dos Envelopes de nºs 01 e 03, em sessão pública designada para o mesmo dia da entrega dos envelopes, pela Comissão Permanente de Licitações;

II - encaminhamento das propostas técnicas, Envelope de nº 1, à Subcomissão Técnica para análise e julgamento;

III - análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, do Plano de Comunicação Publicitária (Quesitos de nºs 1 a 4), desclassificando-se as que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas no instrumento convocatório;



IV - elaboração de ata de julgamento do Plano de Comunicação Publicitária e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitações, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

V - encaminhamento das informações das licitantes proponentes constantes do Envelope de nº 3 à Subcomissão Técnica para análise e julgamento;

VI - análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos itens referentes às informações da licitante proponente (Anexo II, Quesito de nºs 5 a 7), desclassificando-se as que desatenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas no instrumento convocatório;

VII - elaboração de ata de julgamento dos quesitos mencionados no item VI e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitações, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

VIII - a subcomissão técnica prevista no § 1º do art. 10 da Lei Federal nº 12.232/10 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 neste Edital;

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

X - realização de sessão pública, pela Comissão Permanente de Licitações, para apuração do resultado geral das propostas técnicas, com os seguintes procedimentos:

a) abertura dos envelopes com a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária;

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

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

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

XI- será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento das propostas técnicas, a licitante que obtiver a maior pontuação na somatória das notas dos 7 (sete) quesitos.

XII - será desclassificada a proposta técnica que não alcançar, no total, a nota mínima de 175 (cento e setenta e cinco pontos);

XIII - será desclassificada a proposta técnica que obtiver nota 0 (zero) em quaisquer quesitos de 1 a 4;

XIV – se houver empate que impossibilite a identificação automática da licitante mais bem classificada, nesta fase, será assim considerada a que obtiver a maior pontuação, sucessivamente, nos seguintes quesitos:



- a) Ideia Criativa.
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária.
- c) Estratégia de Mídia e Não Mídia.
- d) Capacidade de Atendimento.
- e) Relatos de Soluções de Problemas.

XV – persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela Comissão, cuja data será divulgada no site e Diário Oficial da Câmara;

XVI - publicação do resultado do julgamento da proposta técnica, com a indicação das licitantes desclassificadas e da ordem de classificação organizada pelo nome das licitantes, 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](#);

XVII - abertura dos envelopes com as propostas de preços, em sessão pública, obedecendo-se ao previsto nos incisos [II](#), [III](#) e [IV do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), nas licitações do tipo “melhor técnica”;

a) se a licitante melhor classificada na fase da proposta técnica não houver apresentado a proposta de menor preço, abre-se com ela a negociação prevista na Lei Federal nº 8.666/93, art. 46, § 1º, inciso II, tendo como referência a proposta de menor preço entre as licitantes classificadas;

b) no caso de impasse na negociação anterior junto à licitante melhor classificada tecnicamente, a Comissão Permanente de Licitações procederá de maneira idêntica, sucessivamente, com as demais licitantes pela ordem de classificação técnica, até a consecução de acordo para contratação;

c) se a proposta de preços melhor classificada for da licitante classificada em primeiro lugar tecnicamente, será a mesma declarada vencedora deste certame, sem a necessidade de se proceder à negociação prevista no subitem “a”;

d) caso não se chegue num acordo com as licitantes classificadas tecnicamente, após chamada sucessiva na forma prevista neste Edital, será declarada melhor classificada a licitante classificada tecnicamente, cuja proposta de preços for adotada como parâmetro de negociação;

e) o critério de classificação das propostas comerciais será o MENOR PREÇO OFERTADO para o item 13.4.1 deste edital, obtida de acordo com planilha que integra o Anexo III deste Edital.

XVIII - 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](#);

XIX - convocação das licitantes classificadas no julgamento final das propostas para apresentação dos documentos de habilitação (**Envelope nº 5**);

XX - recebimento e abertura dos envelopes com os documentos de habilitação das licitantes classificadas, em sessão pública, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e no instrumento convocatório;



XXI - decisão quanto à habilitação ou inabilitação das licitantes e abertura do prazo para interposição de recurso, nos termos da [alínea a do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#) e alterações;

XXII - encaminhamento ao Presidente da Câmara Municipal de Americana, via Secretaria Geral, para decisão de adjudicação e homologação;

XXIII - o Envelope nº 04 (Proposta Comercial) será devolvido intacto às licitantes cujas propostas técnicas foram desclassificadas;

16. DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

16.1. As propostas técnicas estabelecidas no item 10 (Envelope nº 1) e no item 12 (Envelope nº 3) serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por 3 (três) membros que atuem nas áreas de comunicação, publicidade ou marketing, definidos conforme a **Portaria CMA nº 009, de 27 de junho de 2023**.

17. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitações caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

17.2. Os recursos poderão ser protocolizados na secretaria da Câmara Municipal, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8 às 17h, ou enviados pelo e-mail gilberto@camara-americana.sp.gov.br devidamente assinados por procurador ou representante legal do licitante, dirigidos à Comissão Permanente de Licitações; se enviado via e-mail, o recurso deverá ser assinado digitalmente.

17.3. Interposto o recurso, tal interposição será comunicada às demais licitantes, que poderão impugnar o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.4. Nenhum prazo de recurso se inicia, ou corre, sem que os autos do processo estejam com vista franqueada à licitante interessada.

17.5. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

17.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7. Decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

17.8. Havendo, por parte das licitantes, concordância e expressa desistência de interposição de recursos em qualquer fase desta licitação, será dada sequência à próxima fase da licitação.



18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. A empresa declarada vencedora será convidada a assinar o contrato cuja minuta faz parte integrante desta licitação (Anexo XII), a qual deverá fazê-lo dentro de 10 (dez) dias após a convocação, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Americana.

18.2. A recusa injustificada ou o não comparecimento da adjudicatária para assinar o contrato, no prazo acima estabelecido, faculta à Câmara Municipal convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira empresa classificada, consoante dispõe o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Americana, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

18.4. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

18.5. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo, a critério da Câmara Municipal de Americana, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18.6. A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente estimada.

18.7. A licitante contratada assume inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal, por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à Câmara Municipal, mesmo que praticado por seus empregados e/ou prepostos.

18.8. A licitante contratada se obriga a comprovar o pagamento efetuado ao veículo de comunicação até 5 (cinco) dias após o recebimento de cada serviço intermediado e, mensalmente, o recolhimento do imposto sobre serviços (ISSQN) e dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.9. A licitante contratada se obriga a destacar o valor do IR (imposto de renda) para retenção por ocasião do pagamento da fatura referente aos serviços do custo fixo ou fee mensal e nos demais serviços agenciados que vierem a ser tributados, conforme decreto municipal nº 13.280/2023 e instruções normativas da Receita Federal do Brasil.

19. PENALIDADES



19.1. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, à licitante que desistir da proposta ou deixar de entregar documentos será aplicada pena de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou ainda pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual ou equivalente, dentro do prazo estabelecido, poderá ser aplicado as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de procedimento judicial.

19.3. Em caso de aplicação de multa compensatória, esta será baseada na estimativa dos prejuízos causados à Câmara Municipal de Americana.

19.4. Será imposta multa pela inexecução parcial ou total do contrato, de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada do contrato.

19.5. Pelo atraso injustificado na execução do contrato poderá, a Câmara Municipal de Americana, aplicar à licitante contratada multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, e de 10% (dez por cento), no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor da parcela executada com atraso.

19.6. A licitante vencedora só deixará de sofrer as penalidades nas seguintes hipóteses:

19.6.1. Comprovação, pela empresa, juntada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual, devidamente analisada e apreciada pela Administração, e/ou;

19.6.2. Manifestação da Coordenadoria de Comunicação, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Câmara Municipal.

19.7. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

19.8. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias a contar da intimação da empresa apenada.

19.9. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

20. RESCISÃO

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais previsões legais aplicáveis na espécie.

20.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.3. A rescisão do Contrato poderá ser:



20.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

20.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e

20.3.3. Judicial, por parte da licitante contratada, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2. A participação da empresa na presente licitação, mediante apresentação de proposta, implica na aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas condições, bem como das normas regulamentadoras pertinentes, se responsabilizando pela veracidade dos documentos e informações apresentados, se obrigando a informar a superveniência de fato impeditivo à sua habilitação, sob as penas da lei.

21.3. A participação da empresa no presente certame, mediante apresentação de proposta, implica que a mesma concorda com os termos da minuta do contrato anexa a este Edital (modelo oferecido no Anexo XII).

21.4. A licitante participante desta licitação, mediante a apresentação de proposta, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos e informações apresentados, especialmente quanto à inexistência de quaisquer dos impedimentos relacionados no item 7.2 deste Edital, bem como declara o atendimento do art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Constituição Federal, Artigo 7º, XXXIII, “*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*”.

21.5. Além das disposições expressas neste Edital e Anexos, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

21.6. O resultado do presente certame será divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Americana.

21.6.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente certame encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na CÂMARA, setor de Licitações e Contratos e no site oficial através do link www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento.

21.7. É facultada aos membros da Comissão Permanente de Licitações em qualquer fase da licitação, a realização de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da abertura da sessão pública.



21.8. Fica assegurado o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou invalidá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.9. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Americana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, mediante requisição por escrito, após a homologação do certame pela autoridade competente, pelo prazo de trinta dias, findo o qual serão destruídos.

21.13. Os casos omissos da presente licitação serão resolvidos, conforme o caso, pela Autoridade Competente ou pela Comissão Permanente de Licitações.

21.14. Esta licitação subordina-se às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e da Lei Federal nº 12.232/2010, aplicando-se, subsidiariamente, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

21.15- Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente;

21.16- Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, fixado no local de costume, sendo publicado seu resumo em jornal de circulação estadual, circulação municipal, no site da Câmara Municipal de Americana e no Diário Oficial Eletrônico da Câmara;

21.17. Integram o presente Edital:

Anexo I - Projeto Básico/*Briefing*;

Anexo II - Tabela de Pontuação para Julgamento da Proposta Técnica;

Anexo III - Tabela para Julgamento das Propostas Comerciais;

Anexo IV – Modelo para Credenciamento

Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Declaração de Melhores Custos e Preços;

Anexo VII - Declaração de Cessão de Direitos;



Anexo VIII - Declaração de Indicação de Responsável Técnico;

Anexo IX - Modelo de Declarações Diversas;

Anexo X - Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo XI - Documentação relativa à Habilitação;

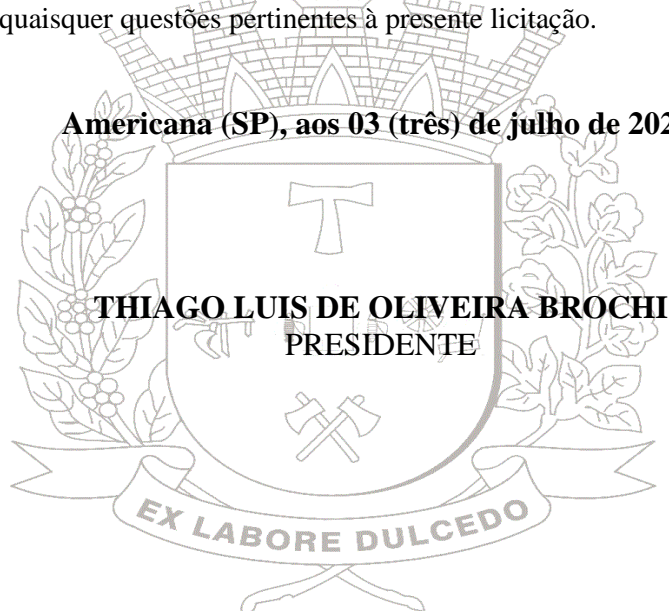
Anexo XII - Minuta de Contrato;

Anexo XIII - Termo de Ciência e de Notificação.

Anexo XIV- Contratos ou Atos Jurídicos Análogos.

21.18. Fica eleito o Foro da Comarca de Americana, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões pertinentes à presente licitação.

Americana (SP), aos 03 (três) de julho de 2023.





ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.

1. OBJETO

ITEM ÚNICO: Contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para fins de divulgação institucional de projetos, programas, obras, serviços, campanhas e outras ações da Câmara Municipal de Americana, de caráter educativo, informativo e de orientação social, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços a serem contratados, observado o *Briefing*, abrangem público interno e externo e compreendem, como atividades complementares:

- a) Produção e execução técnica das peças e/ou materiais criados pela agência contratada;
- b) Concepção e execução de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias;
- c) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;
- d) Demais iniciativas no campo da publicidade e propaganda, quando solicitado.
- e) Serviços de produção, não relacionados a campanhas publicitárias, desde que previstos na Lei Federal n. 12.232/2010".

3. PROJETO BÁSICO – BRIEFING

3.1. HISTÓRICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA:

O município de Vila Americana foi criado por lei em 12 de novembro de 1924, sendo instalado oficialmente em 15 de janeiro de 1925. Nesta data, foi realizada a primeira sessão da Câmara Municipal de Vila Americana, que foi presidida por Luiz Delben, vereador mais idoso da então



chamada Corporação Legislativa, em conformidade com a legislação vigente à época. Delben também presidiu as sessões preparatórias para a criação de Vila Americana, realizadas nos dias 7 e 9 de janeiro de 1925.

Nessa sessão de instalação de município, posse dos vereadores e eleição da Mesa Diretora, Liráucio Gomes foi eleito o primeiro presidente da Câmara Municipal. Foi também eleito o primeiro Prefeito Municipal de Americana, Jorge Gustavo Rehder, que exerceu o cargo no período de 1925 a 1927. A eleição era indireta e Rehder foi eleito pelos próprios vereadores.

Documentos existentes na Câmara Municipal de Americana revelam que a legislatura de 1925 teve sua vigência por curto período, pois outra eleição ocorreu no mesmo ano, para o triênio de 1926 a 1928. Os mesmos vereadores da primeira legislatura foram eleitos para o triênio seguinte.

A primeira Câmara era integrada por: Luiz Delben, Liraucio Gomes, Sebastião Antas de Abreu; Ângelo Orlando e Jorge Gustavo Rehder. As atas dos meses de outubro e novembro de 1928 registram a presença, entre os vereadores, de Antonio Strieder, que teria sido o primeiro suplente a exercer a vereança em Americana.

Luiz Delben, eleito como o vereador mais idoso, presidiu novamente as sessões preparatórias, bem como a solenidade de instalação e posse dos vereadores em 15 de janeiro de 1926.

O vereador Liráucio Gomes foi novamente eleito o presidente da Câmara Municipal, sendo reconduzido nos anos seguintes. Ele ocupou o cargo até o final do mandato, em 15 de janeiro de 1929.

A Terceira Legislatura da Câmara Municipal de Americana foi destituída pelo Estado Novo, decretado em 10 de novembro de 1937. A Câmara só voltou a se instalar no ano de 1948, com a posse dos eleitos em 1947, após a redemocratização do Brasil. Nos livros de história, esta é considerada a Primeira Legislatura do município.

Depois da redemocratização: 1^o Legislatura (1948-1951); 2^o Legislatura (1952-1955); 3^o Legislatura (1956-1959); 4^o Legislatura (1960-1963); 5^o Legislatura (1964-1969); 6^o Legislatura (1969-1973); 7^o Legislatura (1973-1977); 8^o Legislatura (1977-1983); 9^o Legislatura (1983-1988); 10^o Legislatura (1989-1992); 11^o Legislatura (1993-1996); 12^o Legislatura (1997-2000); 13^o Legislatura (2001-2004); 14^o Legislatura (2005-2008); 15^o Legislatura (2009-2012); 16^o Legislatura (2013-2016); 17^a Legislatura (2017-2020); 18^a Legislatura (2021-2024).

Por muitos anos, a Câmara ficou sediada no Paço Municipal Javerte Galassi, junto à prefeitura municipal. Em 2007, transferiu-se para o tradicional prédio da Praça Divino Salvador, onde antigamente funcionava o Colégio Divino Salvador. Em 2022, buscando uma nova sede mais moderna e acessível, transferiu-se para o prédio localizado na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, um dos principais corredores de acesso da cidade. Como parte das festividades pela inauguração da nova casa do Legislativo, o prédio da Câmara recebeu a nomeação de “Paço 15 de Janeiro”, em homenagem, à primeira sessão da história do legislativo, ocorrida na instalação oficial do município em 15 de janeiro de 1925.

3.2. PERFIL INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA:



A Câmara Municipal de Americana é composta por 19 (dezenove) vereadores, representantes da população legitimamente eleitos em votação direta para um mandato de quatro anos. O Poder Legislativo Municipal é dirigido pela Mesa Diretora, eleita pelos parlamentares a cada dois anos.

Composição da Mesa Diretora para o biênio 2023-2024:

Presidente: Thiago Brochi.

Vice-Presidente: Léo Alves (Léo da Padaria).

1º Secretário: Marcos Caetano.

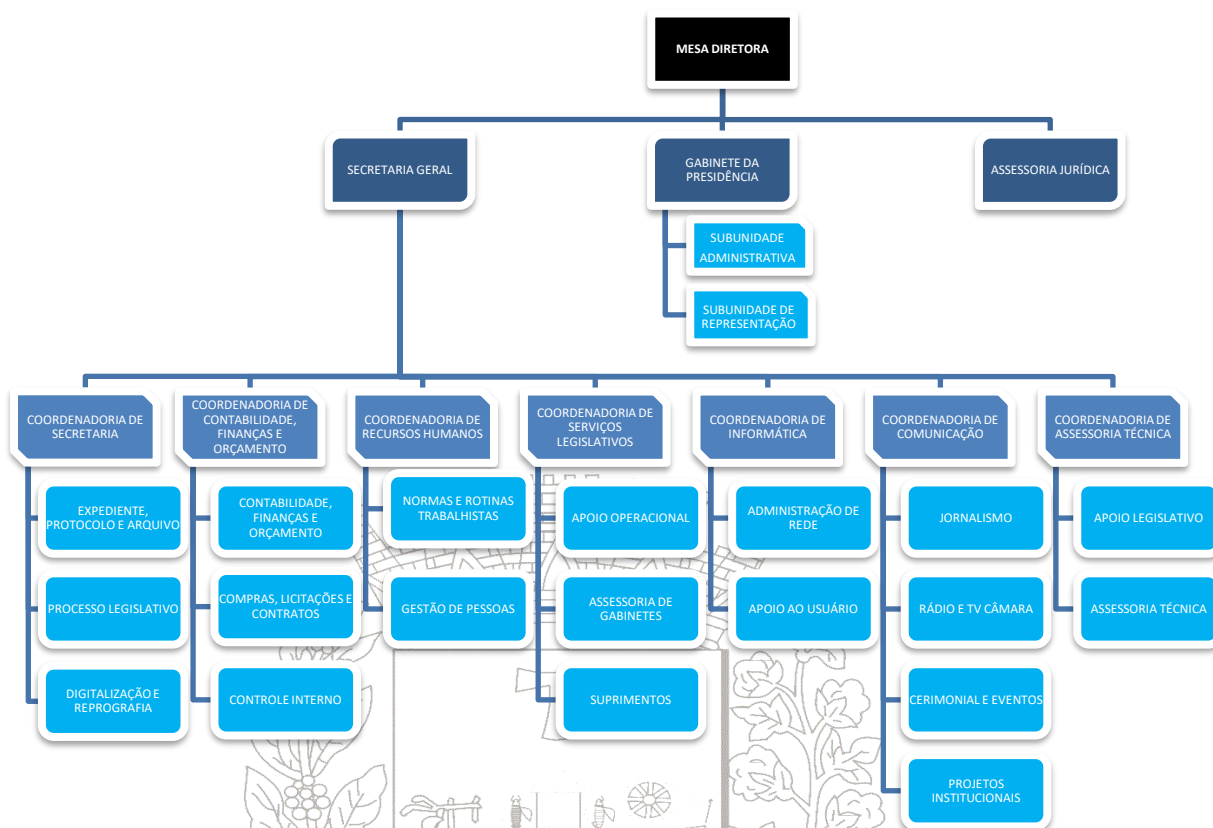
2º Secretário: Lucas Leoncine.

3º Secretário: Marschelo Meche.

4º Secretário: Fernando da Farmácia.

A Mesa Diretora é assistida por um corpo de funcionários, dividido em três setores – Secretaria Geral, Gabinete da Presidência, e Assessoria Jurídica. A Secretaria Geral é subdividida em sete Coordenadorias, a saber: COORDENADORIA DE SECRETARIA, que cuida de todo o processo legislativo, acompanhamento de processos, projetos, requerimentos e outros; COORDENADORIA DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E ORÇAMENTO, responsável contabilidade da Câmara, compras, licitações, etc.; COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, que cuida da folha de pagamento, rotinas trabalhistas e gestão de pessoas; COORDENADORIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS, que fornece apoio operacional e cuida dos suprimentos; COORDENADORIA DE INFORMÁTICA, responsável pela administração da rede e apoio aos usuários; COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO, responsável pela comunicação interna e externa, atendimento à imprensa, rádio e TV Câmara, cerimonial e eventos e projetos institucionais (Câmara Jovem); e COORDENADORIA DE ACESSORIA TÉCNICA, responsável pelo apoio técnico legislativo aos parlamentares.

O funcionamento da Câmara, por imposição legal, obedece às sessões legislativas anuais ordinárias, de 21 de janeiro a 15 de julho e de 1º de agosto a 20 de dezembro. Os vereadores, força representativa da coletividade americanense, participam das atribuições da Câmara Municipal através do exercício de seus mandatos, buscando os subsídios que pautam sua atuação nas reivindicações da população. O vereador, pelo contato direto com a comunidade, ou pelas entidades que representam a sociedade organizada, avalia as necessidades de caráter local, tais como, saneamento básico, educação fundamental, moradia, transporte coletivo, uso do solo, coleta de lixo, iluminação pública, sistema viário, combate à poluição, proteção ambiental, entre outras, e denúncias quanto à prestação dos serviços públicos, e busca, pelos instrumentos competentes, a solução para os problemas e carências nestas áreas. Esta forma de trabalho, atendendo a comunidade, investigando denúncias, fiscalizando o Poder Executivo e procurando sempre melhorar o funcionamento do Legislativo, tem trazido bons resultados e o respaldo da população.



A Câmara dispõe também de Comissões, que são órgãos técnicos, constituídos pelos Vereadores, destinadas a proceder estudos, emitir pareceres ou realizar investigações. As Comissões são organizadas segundo os diversos assuntos de competência do Município, podendo ser permanentes (Comissões Permanentes e Comissões Extraordinárias Permanentes) ou transitórias (Comissões Especiais ou Comissões Parlamentares de Inquérito). As Comissões Permanentes estudam os assuntos submetidos ao seu exame, emitem pareceres e, se for o caso, até preparam projetos sobre sua especialidade.

Comissões da Câmara Municipal de Americana:

- Comissões Permanentes:

- ▶ Comissão de Justiça e Redação
- ▶ Comissão de Finanças e Orçamento
- ▶ Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas
- ▶ Comissão de Educação, Saúde e Promoção Social
- ▶ Comissão de Cultura, Esporte e Turismo
- ▶ Comissão de Meio Ambiente, Transporte e Comunicação

- Comissões Extraordinárias Permanentes:



- ▶ Comissão de Direitos Humanos e Cidadania
- ▶ Comissão de Assuntos da Região Metropolitana de Campinas
- ▶ Comissão de Relações do Trabalho
- ▶ Comissão de Desenvolvimento Econômico
- ▶ Comissão de Legislação Participativa
- ▶ Comissão de Segurança Pública
- ▶ Comissão de Relações da Juventude
- ▶ Comissão de Defesa dos Direitos dos Animais
- ▶ Comissão de Defesa dos Direitos do Consumidor
- ▶ Comissão de Avaliação de Políticas Públicas, Projetos e Programas do Município

O Regimento Interno da Câmara Municipal de Americana estabelece as normas para eleição de seus membros e os casos de sua destituição, regras para seu funcionamento, a forma de indicação dos respectivos presidentes, suas atribuições e outras normas sobre a competência exclusiva de cada comissão. Os projetos em tramitação na Câmara são distribuídos a diversas Comissões, para cada uma opinar sobre as questões de sua especialidade, aprimorando a técnica legislativa e aprofundando a discussão sobre as matérias a serem transformadas em normas legais, a fim de que o Poder Legislativo atenda mais acertadamente a comunidade.

Projetos de Lei, requerimentos, moções e indicações são discutidos e votados em sessões ordinárias e extraordinárias, onde também são votadas as matérias encaminhadas pelo Poder Executivo. Nas audiências públicas, os parlamentares debatem com a sociedade questões de relevância para o município e a população americanense. Já as sessões solenes marcam a entrega de homenagens, premiações, honrarias, títulos de cidadania e a comemoração de datas festivas.

3.3. INFORMAÇÕES SOBRE O MUNICÍPIO DE AMERICANA:

Americana é um município da região metropolitana de Campinas, localizada no centro-leste no estado de São Paulo. Distante 126 quilômetros a noroeste da capital do estado, ocupa uma área de 133,630 quilômetros quadrados, sendo que 50,750 quilômetros quadrados estão em perímetro urbano e os 82,88 quilômetros quadrados restantes constituem a zona rural – trata-se de um município com área territorial pequena em comparação com os demais da região e forte predominância de área urbana (taxa de urbanização correspondente a 98%). Em 2020, sua população foi estimada pelo IBGE em 242.018 habitantes. O seu Índice de Desenvolvimento Humano é de 0,811, considerando-se assim como elevado em relação ao resto do país, sendo o 11º maior índice de desenvolvimento humano do estado.

Segundo dados de estimativas do IBGE, a população americanense é majoritariamente urbana (aproximadamente 99%), sendo composta por brancos (78,85%); negros (2,93%); (17,36%); amarelos (0,76%); indígenas (0,08%); além dos 35 sem declaração (0,02%). Essas características étnicas se devem às influências dos imigrantes que chegaram à cidade na época de seu desenvolvimento, onde Americana sofreu declarada influência de portugueses, americanos, alemães, árabes e outros, porém, apesar de ter representantes de todos estes povos, a origem da



população atual é predominantemente italiana, em virtude dos colonos que se fixaram na terra, desde o século XIX.

A imigração norte americana na cidade teve início em 1865, e marcou o desenvolvimento da agricultura, especialmente na área do cultivo do algodão, além do crescimento na prestação de serviços em educação e atividades médicas. Os italianos (1887) colaboraram no desenvolvimento da lavoura e na indústria têxtil, além de construírem a primeira igreja do município. Ainda destacam-se os imigrantes alemães, com sua mão de obra especializada tanto no campo quanto nas indústrias. A família Müller foi a responsável pela criação da Fábrica de Tecidos Carioba, que foi a primeira grande indústria americanense e que abriu caminho para o desenvolvimento deste setor na cidade.

O Produto Interno Bruto (PIB) de Americana é o quarto maior da Região Metropolitana de Campinas, o 34º maior do estado de São Paulo e o 96º de todo o país. De acordo com dados do IBGE relativos a 2020, o PIB do município era de R\$ 12.078.626,87 mil. O PIB per capita é de R\$ 49.907,97. A principal fonte econômica está centrada no setor terciário, com seus diversos segmentos de comércio e prestação de serviços de várias áreas, como na educação e saúde. Em seguida destaca-se o setor secundário, com complexos industriais de grande porte. O orçamento da cidade para o ano de 2023 é de R\$ 1.257.728.664,00. Já o orçamento da Câmara para o ano está previsto em R\$ 31.990.000,00.

3.4. CAMPANHA, OBJETIVOS E DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO:

A campanha deverá ter como tema básico dois eixos principais:

a) Divulgação institucional da Câmara Municipal de Americana, compreendendo seus canais de comunicação com a população (redes sociais, aplicativo de celular, site, TV Câmara, telefone, endereço), divulgação de sessões ordinárias, sessões solenes, audiências públicas, fóruns e eventos, projeto Câmara Jovem, ferramentas de transparência e participação popular (Ouvidoria, Banco de Ideias, Portal da Transparência, E-Sic, Tribuna Livre) e demais atividades parlamentares;

b) Prestação de serviço, através da divulgação de conteúdo de caráter informativo, educacional e que desperte e estimule o exercício da cidadania, conscientizando os cidadãos de seus direitos e deveres;

É fundamental sensibilizar, na população, a noção de que o Poder Legislativo é um dos pilares da democracia e, assim, resgatar sua confiança e respeito. Para garantir direitos e liberdades fundamentais, a sociedade precisa acreditar e valorizar o seu parlamento. Além disso, é preciso incentivar e fomentar a participação do cidadão, estabelecendo um permanente e transparente diálogo com os vereadores.



O objetivo da campanha é reforçar a importância da Câmara Municipal de Americana para a população e aproximar a sociedade do Poder Legislativo, mostrando que a Câmara é o espaço comum de participação e integração da comunidade. A intenção também é valorizar a figura do vereador como representante dos interesses da população. A campanha deve ser capaz de responder algumas questões, como: O que faz e para que serve o Poder Legislativo Municipal? Qual é o trabalho do vereador? De que forma o cidadão pode cobrar e fiscalizar a atuação do vereador em que ele depositou sua confiança? Considerando o eixo “b)” da temática de prestação de serviços, outro objetivo será divulgar informações de interesse público de caráter educacional, que promovam a conscientização a respeito dos direitos e deveres do cidadão, seja através da divulgação de informações a respeito de leis existentes ou ainda da repercussão de datas comemorativas que incentivem o exercício da cidadania.

Com o advento das redes sociais, a participação popular já sofreu um acréscimo considerável. A população acompanha as publicações de notícias via Facebook e Instagram, expressando suas opiniões através dos comentários e compartilhando as informações. O início das transmissões ao vivo das sessões ordinárias e audiências públicas pela TV Câmara via Facebook e Youtube também aproximaram o trabalho legislativo do cidadão. Contudo, a maciça participação via internet não necessariamente configura um aumento na participação popular efetiva, uma vez que as audiências públicas – espaço de participação popular por excelência – ainda carecem de maior participação popular.

Um dos desafios primordiais da campanha, portanto, é incentivar a participação popular nas atividades que acontecem dentro das dependências da Câmara, seja apresentando nos debates pontos de vista específicos de quem vive a realidade do município nos bairros, seja discutindo com os vereadores as propostas apresentadas. Normalmente, as pessoas se interessam apenas pelos assuntos que as atingem diretamente. Fomentar a consciência coletiva a respeito da importância da participação popular na discussão de todos os assuntos que dizem respeito ao desenvolvimento do município é, portanto, outro desafio da campanha.

Considerando, portanto, as informações acima, o principal desafio da campanha é fortalecer a imagem positiva da Câmara Municipal de Americana.

Palavras-chave: Cidadania, participação popular, ética, responsabilidade, transparência.

3.5. PÚBLICO-ALVO:

O público-alvo da campanha é a população da cidade de Americana como um todo, respeitando-se os limites do município. Poderá haver focos específicos de acordo com determinadas campanhas.

3.6. VERBA REFERENCIAL:



A campanha simulada deverá ser elaborada com a verba hipotética de R\$ 20 mil reais. Devem ser desconsiderados os custos internos e os valores dos veículos devem ser os valores de tabela. Considerar proporcionalmente os custos de criação e de veiculação, de modo a atender todas as mídias locais com a verba referencial durante todo o período da campanha, sem interrupções. Considerar, ainda, que a criação de algumas peças poderá eventualmente ser feita pela Coordenadoria de Comunicação da Câmara Municipal de Americana, conforme exemplos apresentados no item “Campanhas Anteriores”, cabendo à agência a distribuição e veiculação.

3.7. DURAÇÃO DA CAMPANHA:

Período de veiculação de 01 (um) mês.

3.8. MÍDIAS:

A campanha deverá utilizar os veículos tradicionais de comunicação de massa de abrangência local (jornais impressos, revistas, emissoras de rádio e televisão, portais de notícias na internet) e mídias alternativas (busdoor, pontos de ônibus, mídia indoor e totens, entre outros). Caberá às agências interessadas fazerem a montagem de plano de mídia e apresentarem as melhores alternativas dentro da capacidade econômica do contrato. Utilizar, também, os meios de comunicação próprios da Câmara Municipal de Americana, tais como site oficial, redes sociais e TV Câmara.

3.9. LOGOMARCAS:

A atual logomarca da Câmara Municipal de Americana é composta pelo brasão do município, o texto “Câmara Municipal de Americana”, escrito na família de fonte Montserrat, e o slogan “Você participa, nossa cidade melhora”, reforçando a visão do legislativo sobre a importância da participação popular e o objetivo de aproximar mais a população da Câmara. As cores predominantes na comunicação são as da bandeira do município: azul, branco e vermelho (este apenas como elemento adicional).



CÂMARA MUNICIPAL DE
AMERICANA

VOCÊ PARTICIPA, NOSSA CIDADE MELHORA

3.10. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO:



A Câmara Municipal de Americana possui em sua infraestrutura organizacional a Coordenadoria de Comunicação, responsável por todas as ações de comunicação, assessoria de imprensa, cerimonial e projetos do Poder Legislativo. O setor é dividido nas seguintes unidades, com suas respectivas funções:

- Unidade de Jornalismo

- ▶ Elaboração de matérias à imprensa e acompanhamento do noticiário a respeito da Casa (clipping)
- ▶ Cuidar da imagem institucional do Legislativo
- ▶ Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, os vereadores e as outras unidades quanto à divulgação dos fatos e trabalhos da Câmara
- ▶ Fotografar e dar cobertura jornalística aos trabalhos desenvolvidos na Casa
- ▶ Manter o site da Câmara Municipal atualizado com as notícias e informações dos fatos diários que ocorrem na Casa
- ▶ Gerenciar redes sociais (Instagram e Facebook)

- Unidade de Rádio e TV

- ▶ Operar o serviço de som e de gravação das sessões legislativas e reuniões públicas
- ▶ Filmar os eventos dos quais a Câmara Municipal participa, registrando e documentando em arquivo próprio
- ▶ Dar suporte à Mesa Diretora e vereadores na produção visual nas atividades inerentes ao cargo
- ▶ Produzir e apresentar os programas de rádio e TV da Câmara Municipal
- ▶ Manter atualizado o portal da TV Câmara no Youtube

- Unidade de Cerimonial e Eventos

- ▶ Responsabilizar-se pelas atividades de cerimonial da Câmara, preparando as recepções, programações e atos solenes promovidos no Legislativo
- ▶ Fazer hastear as bandeiras e zelar pelos símbolos municipais, em conformidade com a legislação vigente
- ▶ Receber autoridades e visitantes
- ▶ Cuidar, nas solenidades, da organização da mesa e distribuição das autoridades e personalidades, observadas as normas de cerimonial público

- Unidade de Projetos Institucionais



- ▶ Organizar e promover as ações do Projeto Câmara Jovem
- ▶ Catalogar, arquivar e organizar as salas referentes ao arquivo histórico e biblioteca, controlando e recebendo as visitas a essas salas, bem como o empréstimo de livros e jornais da Câmara
- ▶ Organizar e promover as ações referentes a projetos institucionais a serem implementados conforme determinação da Mesa Diretora

Todos os trabalhos realizados pela Câmara Municipal de Americana são divulgados diariamente nos canais de comunicação do Legislativo. Os *press-releases*, confeccionados pela Unidade de Jornalismo, são encaminhados via e-mail à imprensa local, regional e mailing list de pessoas cadastradas no site oficial.

O site oficial (www.camara-americana.sp.gov.br) concentra a publicação de todas as notícias, bem como agenda de eventos e páginas especiais criadas oportunamente para a divulgação de eventos específicos. As notícias são publicadas também na página oficial da Câmara no Facebook (www.facebook.com/CamaraMunicipaldeAmericana) em formato resumido, e no perfil da Câmara no Instagram (www.twitter.com/emamericana), através de stories com links que direcionam ao site da Câmara. O Instagram recebe ainda no feed publicações específicas de divulgação pré e pós eventos, reuniões, sessões e audiências, além de Reels com divulgação do trabalho dos vereadores, resumo das sessões ordinárias e outros temas específicos.

A TV Câmara é responsável pela transmissão ao vivo das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas e outros eventos promovidos pela Casa. As transmissões podem ser sintonizadas pela Claro TV através da RPTV (canal 8). As transmissões ao vivo também são disponibilizadas na página da Câmara no Facebook, no canal da Câmara no Youtube (www.youtube.com/cmamericana) e no site oficial.

Além das transmissões ao vivo, a TV Câmara produz o programa semanal “Sessão em Resumo”, que apresenta os principais destaques das sessões ordinárias. Todo o conteúdo da TV Câmara é disponibilizado no canal do Youtube.

3.11. CAMPANHAS ANTERIORES:

Abaixo, segue relação das campanhas desenvolvidas nos anos de 2022 e 2023 com conteúdo informativo/educacional.

2022

- Sua voz na palma da mão! (Aplicativo da Câmara).
- Aqui você tem voz! (Tribuna Livre).
- Pode entrar que a Casa é sua (Novo endereço da Câmara).
- Participe do futuro de nossa cidade (Transmissões da TV Câmara).



2023

- Está sabendo da novidade? (Novo dia das sessões ordinárias).
- Você participa, nossa cidade melhora! (Aplicativo de celular).
- Formando Cidadãos Conscientes (Câmara Jovem).

4. DA EXECUÇÃO

4.1. A **CONTRATADA** cederá à **CÂMARA**, total e definitivamente, todos os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluindo os estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após a vigência do contrato.

4.2. A **CONTRATADA** deverá atender à **CÂMARA** de forma individualizada, com equipe específica, devendo indicar, na data da assinatura do Contrato, o nome do profissional de nível superior formado em Comunicação Social (Publicidade, Propaganda ou Marketing) que será o responsável técnico por este Contrato.

4.3. Os serviços deverão ser prestados por determinação e em conformidade com os pedidos (Ordens de Serviço) e controles da Coordenadoria de Comunicação da **CÂMARA**, designada para gerenciar este Contrato.

4.4. Os serviços deverão ser iniciados impreterivelmente em até 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Coordenadoria de Comunicação, que será transmitida via e-mail ou instrumento equivalente, não sendo aceito quaisquer pedidos de prorrogação de prazos baseados na inadequação de equipamentos, correções de imperfeições de execução.

4.5. Os serviços só poderão ser realizados mediante aprovação de produção assinada pela Coordenadoria de Comunicação no corpo da Ordem de Serviço.

4.6. Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pela **CÂMARA** poderão fornecer à **CONTRATADA**, bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste Contrato, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

4.6.1. O fornecimento de bens ou serviços especializados, na conformidade do previsto no item 4.6, exigirá sempre a apresentação pela **CONTRATADA** à **CÂMARA** de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

4.6.2. No caso do subitem 4.6.1 deste item, a **CONTRATADA** procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da **CÂMARA**, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do Contrato.



4.6.3. 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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), está dispensado do procedimento previsto no subitem 4.6.2 deste item.

4.7. Os custos e as despesas de veiculação apresentados à **CÂMARA** para pagamento deverão ser acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, sempre que possível.

4.7.1. Pertencem à **CÂMARA** as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da **CONTRATADA**, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

4.8. Nos serviços que demandem a participação de atores e/ou modelos, a **CONTRATADA** obriga-se a informar os respectivos valores de “cachês”, neles incluídos os direitos de uso de imagem e som de voz, por período a ser determinado, que deverão ser submetidos à aprovação da **CÂMARA**.

4.8.1. No caso de reutilização de peças por igual período ao inicialmente contratado, o cachê poderá ser repactuado, tendo como limite o valor inicialmente contratado, aplicando a **CÂMARA** se, em tal caso, a variação do IPCA/IBGE, desde que decorrido pelos menos 1 (um) ano da cessão original dos direitos.

4.8.2. Caso a repactuação se dê por período inferior ou superior ao inicialmente contratado, o limite de valor será reduzido ou acrescido proporcionalmente.

4.9. Os contratos celebrados pela **CONTRATADA** com terceiros, que envolvam a cessão de direitos autorais e de uso de imagem e de som de voz, deverão ser apresentados à **CÂMARA** necessariamente antes da veiculação e/ou publicação dos serviços.

4.10. Compete à **CONTRATADA** responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que executados por terceiros, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais inadequados empregados.

4.10.1. A **CÂMARA** rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Contrato.

4.11. O plano de mídia e demais documentos que contenham planejamento de serviços, custos ou avaliação de resultados deverão ser previamente submetidos à aprovação da **CÂMARA**.

4.12. A **CONTRATADA** só poderá divulgar as informações acerca da prestação dos serviços objeto desde Contrato, que envolvam o nome da **CÂMARA**, se esta expressamente autorizar, podendo, entretanto, para fins de licitação, citar a existência do contrato a outro ente Administrativo, estritamente a fim de comprovar capacidade e experiência.

4.13. O pessoal a ser empregado na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não terá qualquer vínculo empregatício com a **CÂMARA**, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes.



4.14. A **CONTRATADA** deverá indicar preposto para representá-la junto à **CÂMARA**, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.

4.14.1. O preposto ou seu substituto deverá comparecer à sede da **CÂMARA**, sempre que requisitado.

4.15. A **CONTRATADA** e suas equipes submeter-se-ão às condições fixadas pela **CÂMARA** quanto ao comportamento, discricção e urbanidade em serviços executados em suas dependências, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após cessado o contrato decorrente desta licitação.

5- DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

5.1. Prestar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e respeitando os critérios técnicos definidos acima;

5.2. Dar assistência à Administração da **CÂMARA**, especificamente no que tange à comunicação e à divulgação, sempre que solicitada;

5.3. Submeter à prévia apreciação e aprovação da Coordenadoria de Comunicação da **CÂMARA** qualquer serviço que entenda deva ser executado;

5.4. Envidar todos os esforços no sentido de obter para a **CÂMARA** as melhores condições de negócio junto aos veículos e fornecedores, respeitando assim o princípio da economicidade;

5.5. Participar da elaboração dos Planos de Comunicação da **CÂMARA**.

5.6. O contato com a **CONTRATADA** será sempre realizado pela Coordenadoria de Comunicação da **CÂMARA**.

5.7. Manter, durante o período de execução da obra, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

6.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

6.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

6.3. Após a prestação do serviço, verificar se o mesmo atende ao disposto neste Termo de Referência;

6.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com os termos de sua proposta;



6.5. Emitir a Ordem de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone ou e-mail da emissão da mesma;

6.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do licitante vencedor;

6.8. Controlar e documentar as ocorrências havidas;

6.9. Notificar, formalmente, o licitante vencedor, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A **CÂMARA** promoverá fiscalização da execução dos serviços, por meio da Coordenadoria de Comunicação, em todas as suas fases, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar o trabalho de quem encarregado da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos necessários e ainda atendendo às suas solicitações e determinações.

7.2. À fiscalização compete, entre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que apresente incorreções e/ou não atenda às especificações contidas neste Contrato, ficando as correções às expensas da **CONTRATADA**;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

7.3. A ação fiscalizadora da **CÂMARA** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Contrato, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor total dos honorários suficientes para cobrir os custos internos da **CONTRATADA**, elaborado com base na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo e na execução do Contrato.

8.1.1. Os valores relativos aos honorários fixos, citados no item 8.1., somente serão devidos:

- a) nos períodos não vedados pela legislação eleitoral e demais normativos legais que proíbam os gastos com publicidade pelo Legislativo;



b) nos meses em que houver requisição de serviços, objeto deste contrato, por parte da Câmara Municipal.

8.2. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento e aceitação da prestação do serviço pela Coordenadoria de Comunicação da **CÂMARA**, obedecidas às especificações e procedimentos do Edital e deste Contrato, mediante apresentação pela **CONTRATADA** do respectivo documento fiscal.

8.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal Fatura apresentada.

8.4. Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 8.2.

8.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais.

8.6. Só serão considerados os serviços efetivamente executados.

8.7. As cobranças dos serviços que constituem objeto deste Contrato serão documentadas mediante apresentação de faturas e, se necessário, relatórios ou outras comprovações, sendo que o faturamento observará as normas padrão da atividade publicitária.

a) no caso de veículos: o faturamento do veículo será emitido contra a **CÂMARA** aos cuidados da **CONTRATADA**, que efetuará a cobrança, devendo a **CONTRATADA** pagar ao Veículo o valor líquido da operação no prazo estabelecido, deduzido o “desconto padrão de agência”, que lhe é concedido a título de “*Del Credere*”;

b) no caso de fornecedores: o faturamento será emitido contra a **CÂMARA** aos cuidados da **CONTRATADA**, que efetuará a cobrança, devendo pagar ao fornecedor no prazo estabelecido, deduzidos os seus honorários;

8.8. A **CÂMARA** não efetuará pagamento antecipado, em nenhuma hipótese.

8.9. A **CONTRATADA** se obriga a comprovar o pagamento efetuado ao veículo de comunicação até 5 (cinco) dias após o recebimento do reembolso de cada serviço intermediado e contratado e, mensalmente, o recolhimento do imposto sobre serviços (ISSQN) e dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

QUESITO Nº 1

RACIOCÍNIO BÁSICO

ITEM	EXIGÊNCIAS	NOTA		
		NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE
1	Características da Câmara Municipal de Americana e das Atividades para Comunicação	0 ponto	3 pontos	5 pontos
2	Natureza e extensão das relações da Câmara Municipal de Americana com seus públicos	0 ponto	3 pontos	5 pontos
3	Papel da Câmara Municipal de Americana no atual contexto social, político e econômico do Município de Americana	0 ponto	3 pontos	5 pontos
4	Entendimento do problema apontado no <i>briefing</i>	0 ponto	5 pontos	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 1 - RACIOCÍNIO BÁSICO.....:				25 pontos

QUESITO Nº 2

ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

ITEM	EXIGÊNCIAS	NOTA		
		NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE
1	Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da CÂMARA e ao desafio de comunicação a ser enfrentado.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
2	Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos.	0 ponto	5 pontos	10 pontos



3	Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CÂMARA com seus públicos.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
4	Adequação e exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
5	Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
6	Capacidade de articular os conhecimentos sobre a Câmara e sobre o problema específico de comunicação, os públicos, os objetivos da Câmara e a verba disponível.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 2 - ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA.....:				50 pontos



QUESITO Nº 3
IDEIA CRIATIVA

ITEM	EXIGÊNCIAS	NOTA		
		NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE
1	Adequação ao desafio de comunicação.	0 ponto	8 pontos	15 pontos
2	Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
3	Adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo.	0 ponto	1 ponto	3 pontos
4	Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta.	0 ponto	1 ponto	3 pontos
5	Originalidade da combinação dos elementos que a constituem.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
6	Simplicidade da forma sob a qual se apresenta.	0 ponto	1 ponto	3 pontos
7	Pertinência às atividades da CÂMARA e à sua inserção na sociedade.	0 ponto	3 pontos	5 pontos



8	Desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
9	Exequibilidade das peças e/ou do material.	0 ponto	1 ponto	3 pontos
10	Compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.	0 ponto	1 ponto	3 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 3 - IDEIA CRIATIVA.....:				50 pontos

QUESITO Nº 4

ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA

ITEM	EXIGÊNCIAS	NOTA		
		NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE
1	Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
2	Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
3	Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação aos dois subitens anteriores.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
4	Pertinência, oportunidade e economicidade demonstradas no uso dos recursos próprios de comunicação da Câmara.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
5	Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
6	Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 4 - ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA.....:				35 pontos



**(ENVELOPE Nº 3 - CONJUNTO DE INFORMAÇÕES SOBRE A EXPERIÊNCIA DA
LICITANTE PROPONENTE**

QUESITO Nº 5

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

ITEM	EXIGÊNCIAS	NOTA		
		NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE
1	Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
2	Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
3	Adequação das qualificações e as quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
4	Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
5	Operacionalidade do relacionamento entre a CÂMARA e a licitante, esquematizado na proposta.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
6	Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da CÂMARA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 5 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:				40 pontos



QUESITO Nº 6

REPERTÓRIO

ITEM	EXIGÊNCIAS	NOTA		
		NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE
1	Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
2	Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
3	Clareza da exposição das informações prestadas	0 ponto	3 pontos	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 6 – REPERTÓRIO.....:				25 pontos

QUESITO Nº 7

RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

ITEM	EXIGÊNCIAS	NOTA		
		NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE
1	Evidência de planejamento publicitário.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
2	Consistência das relações de causa e efeito entre problemas e solução.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
3	Relevância dos resultados apresentados.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
4	Concatenação lógica da exposição.	0 ponto	3 pontos	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 7 - RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO.....:				25 pontos

A pontuação final de cada Proposta Técnica será definida pela soma das notas atribuídas a cada um dos fatores relacionados acima, completando o total de 250 (duzentos e cinquenta) pontos.



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO III

TABELA PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

	Valor total
1	
Valor de honorários a serem cobrados, em moeda corrente, elaborado com base na Tabela de Custos Referenciais do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP) e no valor estimado para a execução do contrato decorrente desta Licitação, de forma a ser suficientes para cobrir os seus custos internos.	R\$...

Obs: O valor deverá ser apresentado em até 2 casas decimais.

Será admitida proposta que apresente valor zero ou simbólico, desde que acompanhadas de justificativas que comprovem a compatibilidade com a execução do objeto contratado.

INFORMAR:

- a) Número do processo e da licitação;
- b) Razão Social, Número do CNPJ/MF, da Inscrição Estadual da Empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;
- c) Dados do banco, agência e conta corrente do licitante participante;
- d) O prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias;
- e) Dados do representante legal da empresa, designado para eventual e posterior assinatura do contrato;
- f) Declaração na qual a licitante estabelece o compromisso de obter junto a fornecedores e veículos os melhores preços, bem como descontos sobre tabelas, praticados no mercado em cada ocasião, considerando-se investimentos de igual expressão, nos meios TV, jornal, revista, rádio e mídia externa de utilização rotineira no âmbito estadual, de acordo com o Anexo VI deste Edital;
- g) Declaração com compromisso de cessão total e definitiva, irrevogável e irretroatável, dos direitos autorais e patrimoniais do uso das ideias, peças, campanhas e demais materiais de publicidade, comunicação e marketing de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do



contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional, mesmo após a vigência do contrato, de acordo com o Anexo VII deste Edital;

h) Declaração na qual a licitante, caso apresente valor zero ou simbólico, comprove a compatibilidade com a execução do objeto contratado.

i) Nos preços estipulados deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, materiais, encargos sociais trabalhistas, direitos autorais, tributos incidentes, taxa de administração, seguros, remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos por tempo limitado ou total e definitiva, mão de obra, lucro e outros mesmo não especificados e que sejam necessários ao fiel cumprimento do objeto licitado.

j) Data e assinatura do responsável pela empresa.



**** Esta tabela deverá ser apresentada no envelope 4 – Proposta Comercial.**



ANEXO IV - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

CRENCIAMENTO

1- Para o credenciamento deverão ser apresentados, fora dos envelopes 1 a 5, os documentos abaixo relacionados, em original acompanhado de cópia simples para autenticação pela Comissão de Licitações ou por cópia autenticada em cartório:

1.1- Cópia do cartão do CNPJ/MF, emitido pela Receita Federal do Brasil;

1.2- Registro Comercial, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou consolidado, devidamente registrado;

1.3- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, o licitante deverá juntar documento que comprove o seu enquadramento fiscal através da **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, em separado dos envelopes-proposta, visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei nº 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital;

1.4- No caso de sociedade por ações, ata registrada da assembleia de eleição da diretoria, acompanhada da documentação exigida no item 1.1 deste Anexo;

1.5- Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

2- Tratando-se de procurador:

2.1- Procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida em cartório ou documento de credenciamento do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

3- O representante (legal ou procurador) do licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4- O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

5- Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

6- O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados nos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1 e 3 deste Anexo, deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação pelo portador antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retido e juntado aos autos;

**** Esta documentação deverá ser apresentada no credenciamento, fora dos envelopes.**



ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.

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 Federal nº 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar da presente licitação e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 001/2023, realizado pela Câmara Municipal de Americana.

Americana (SP), emde.....de.2023.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº
CPF/MF nº

(papel timbrado ou carimbo da empresa)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MELHORES CUSTOS E PREÇOS

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, que assumimos o compromisso de obter junto a fornecedores e veículos os melhores preços, bem como descontos sobre tabelas, praticados no mercado em cada ocasião, considerando-se investimentos de igual expressão, nos meios TV, jornal, revista, rádio e mídia externa de utilização rotineira no âmbito estadual.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Americana (SP), aos _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(papel timbrado ou carimbo da empresa)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 4 – Proposta Comercial.**



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, que cedemos, total e definitivo, irrevogável e irretratável, dos direitos autorais e patrimoniais do uso das ideias, peças, campanhas e demais materiais de publicidade, comunicação e marketing de sua propriedade, concedidos, criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional, mesmo após a vigência do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Americana (SP), aos _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(papel timbrado ou carimbo da empresa)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 4 – Proposta Comercial.**



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO PROFISSIONAL

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, que nos obrigamos a indicar, para formalização de contrato administrativo respectivo, o profissional de nível superior formado em Comunicação Social (Publicidade, Propaganda ou Marketing) responsável técnico pelo contrato, com ou sem vínculo empregatício, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Americana (SP), aos ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(papel timbrado ou carimbo da empresa)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 5 - Documentação de Habilitação.**



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG n°: _____ CPF n° _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____, interessado em participar da Tomada de Preços n° 001/2023, Processo n° 055/2023:

a) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999;

b) não está impedido de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) que os sócios que exercem a titularidade da empresa, bem como seus sócios-administradores não são servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Câmara Municipal de Americana, nem possuem parentesco até terceiro grau com os dirigentes desta entidade.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal

(papel timbrado ou carimbo da empresa)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 5 - Documentação de Habilitação.**



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG n° _____
e do CPF n° _____, representante legal do licitante
_____, interessado em participar da Tomada de Preços n°
001/2023, Processo n° 055/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n° 12.846/ 2013, tais como:

- I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;



III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2023.

(Nome/assinatura do representante legal)

(papel timbrado ou carimbo da empresa)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 5 – Documentação de Habilitação.**



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO XI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 5.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1.1- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

1.2- Os documentos de habilitação deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelos membros da Comissão de Licitação, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes;

1.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

1.4- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

1.5. Os membros da Comissão Permanente de Licitações diligenciarão no sentido de efetuar consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico;

1.6. Se a licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se a licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

2.1. Documento de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa, todos constantes no contrato social ou estatuto em vigor;

2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



2.2.1. Os documentos solicitados neste item poderão ser apresentados mediante cópia simples, uma vez que os originais ou cópias autênticas já foram apresentadas por ocasião do credenciamento.

2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF); e

2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3. REGULARIDADE FISCAL:

3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;

3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com a apresentação das seguintes Certidões:

3.2.1. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;

3.2.2. Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa;

3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;

3.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;

3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo V deste Edital, facultado à Câmara Municipal de Americana se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da lei

3.6.1. A não apresentação de alguma certidão deste item será motivo de inabilitação do licitante;

3.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Americana, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.6.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002;



3.6.4. Eventual apresentação de certidão(ões) vencida(s) de regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser consultadas via internet pela Comissão Permanente de Licitações e juntada(s) ao processo, a critério da Comissão de Licitações.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. A prova de qualificação econômico- financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

4.2 - A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço patrimonial, porém obrigada a sua elaboração, deverá:

4.2.1 - Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o balanço patrimonial e a demonstração de resultados do exercício;

4.2.2 - Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

4.2.3 - A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício deverá apresentar a respectiva prova na Junta Comercial outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

4.3 – Comprovar boa situação financeira da empresa, desde que atinja o seguinte índice:

I.S.G. > ou = 1,0 (Índice de Solvência Geral maior ou igual a um).

Tal índice será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}$$

4.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.5. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

4.6. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;



4.7. Na hipótese de não constar prazo de validade, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidos os documentos expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o Objeto da Licitação, mediante apresentação de declaração de que se obriga a indicar, para formalização do contrato administrativo respectivo, o profissional de nível superior formado em Comunicação Social (Publicidade, Propaganda ou Marketing) responsável técnico pelo contrato, com ou sem vínculo empregatício, sob pena de não o fazendo ser preterida na contratação, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

5.2. Cópia do Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento obtida pelo Conselho Executivo das Normas Padrão - CENP.

5.3. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços de publicidade e propaganda similares aos do objeto desta licitação, apresentado em papel timbrado e com identificação (nome da empresa, endereço, telefone, e-mail e demais informações);

6. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

6.1. A apresentação de cópia do CRC - Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Câmara Municipal de Americana, dentro do seu prazo de validade e na categoria pertinente ao objeto do certame, substituirá a documentação solicitada no item 14.2 deste Edital.

7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.1. Declarações diversas, conforme modelo do Anexo IX deste Edital;

7.2. Declaração conforme modelo do Anexo X deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

8- OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1- Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

8.2- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**** Esta documentação deverá ser apresentada no envelope 5 - Documentação de Habilitação.**



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo **Processo CMA nº 055, de 27 (vinte e sete) de março de 2023 (Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 001/2023, Tipo Melhor Técnica)**, e na melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Bairro Jardim Miriam, CEP 13.469.070, inscrita no CNPJ/MF sob nº **56.983.778/0001-12**, com Inscrição Estadual **isenta**, doravante denominada simplesmente "**CÂMARA**", neste ato representada por seu Presidente, Vereador Senhor **THIAGO LUIS DE OLIVEIRA BROCHI**, e de outro lado a empresa, com sede localizada na Rua, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente "**CONTRATADA**", neste ato representada pelo seu Sócio-Diretor, Senhor, que ajustam o seguinte Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de publicidade e propaganda compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para fins de divulgação institucional de projetos, programas, obras, serviços, campanhas e outras ações da Câmara Municipal de Americana, de caráter educativo, informativo e de orientação social.

1.2. Os serviços a serem contratados, observado o Briefing contido no Anexo I, abrangem público interno e externo e compreendem, como atividades complementares:

- a) Produção e execução técnica das peças e/ou materiais criados pela agência contratada;
- b) Concepção e execução de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias;
- c) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;
- d) Demais iniciativas no campo da publicidade e propaganda, quando solicitado.
- e) Serviços de produção, não relacionados a campanhas publicitárias, desde que previstos na Lei Federal nº 12.232/2010".

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

2.1. A **CONTRATADA** cederá à **CÂMARA**, total e definitivamente, todos os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de



publicidade de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após a vigência do contrato.

2.2. A **CONTRATADA** deverá atender à **CÂMARA** de forma individualizada, com equipe específica, devendo indicar, na data da assinatura deste Contrato, o nome do profissional de nível superior formado em Comunicação Social (Publicidade, Propaganda ou Marketing) que será o responsável técnico por este Contrato.

2.3. Os serviços deverão ser prestados por determinação e em conformidade com os pedidos (Ordens de Serviço) e controles da Coordenadoria de Comunicação da **CÂMARA**, designada para gerenciar este Contrato.

2.4. Os serviços deverão ser iniciados impreterivelmente em até 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Coordenadoria de Comunicação, que será transmitida via e-mail ou instrumento equivalente, não sendo aceito quaisquer pedidos de prorrogação de prazos baseados na inadequação de equipamentos, correções de imperfeições de execução.

2.5. Os serviços só poderão ser realizados mediante aprovação de produção assinada pela Coordenadoria de Comunicação no corpo da Ordem de Serviço.

2.6. Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pela **CÂMARA** poderão fornecer à **CONTRATADA**, bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste Contrato, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

2.6.1. O fornecimento de bens ou serviços especializados, na conformidade do previsto no item 2.6 deste Contrato, exigirá sempre a apresentação pela **CONTRATADA** à **CÂMARA** de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

2.6.2. No caso do subitem 2.6.1 deste item, a **CONTRATADA** procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da **CÂMARA**, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do Contrato.

2.6.3. 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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, está dispensado do procedimento previsto no subitem 2.6.2 deste item.

2.7. Os custos e as despesas de veiculação apresentados à **CÂMARA** para pagamento deverão ser acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, sempre que possível.

2.7.1. Pertencem à **CÂMARA** as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da **CONTRATADA**, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

2.8. Nos serviços que demandem a participação de atores e/ou modelos, a **CONTRATADA** obriga-se a informar os respectivos valores de “cachês”, neles incluídos os direitos de uso de imagem e som de voz, por período a ser determinado, que deverão ser submetidos à aprovação da **CÂMARA**.



2.8.1. No caso de reutilização de peças por igual período ao inicialmente contratado, o cachê poderá ser repactuado, tendo como limite o valor inicialmente contratado, aplicando a **CÂMARA** se, em tal caso, a variação do IPCA/IBGE, desde que decorrido pelos menos 1 (um) ano da cessão original dos direitos.

2.8.2. Caso a repactuação se dê por período inferior ou superior ao inicialmente contratado, o limite de valor será reduzido ou acrescido proporcionalmente.

2.9. Os contratos celebrados pela **CONTRATADA** com terceiros, que envolvam a cessão de direitos autorais e de uso de imagem e de som de voz, deverão ser apresentados à **CÂMARA** necessariamente antes da veiculação e/ou publicação dos serviços.

2.10. Compete à **CONTRATADA** responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que executados por terceiros, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais inadequados empregados.

2.10.1. A **CÂMARA** rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Contrato.

2.11. O plano de mídia e demais documentos que contenham planejamento de serviços, custos ou avaliação de resultados deverão ser previamente submetidos à aprovação da **CÂMARA**.

2.12. A **CONTRATADA** só poderá divulgar as informações acerca da prestação dos serviços objeto desde Contrato, que envolvam o nome da **CÂMARA**, se esta expressamente autorizar, podendo, entretanto, para fins de licitação, citar a existência deste contrato a outro ente Administrativo, estritamente a fim de comprovar capacidade e experiência.

2.13. O pessoal a ser empregado na prestação dos serviços objeto deste Contrato não terá qualquer vínculo empregatício com a **CÂMARA**, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes.

2.14. A **CONTRATADA** deverá indicar preposto para representá-la junto à **CÂMARA**, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.

2.14.1. O preposto ou seu substituto deverá comparecer à sede da **CÂMARA**, sempre que requisitado.

2.15. A **CONTRATADA** e suas equipes submeter-se-ão às condições fixadas pela **CÂMARA** quanto ao comportamento, discrição e urbanidade em serviços executados em suas dependências, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após cessado o contrato decorrente desta licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. Prestar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e respeitando os critérios técnicos definidos acima;



- 3.2. Dar assistência à Administração da **CÂMARA**, especificamente no que tange à comunicação e à divulgação, sempre que solicitada;
- 3.3. Submeter à prévia apreciação e aprovação da Coordenadoria de Comunicação da **CÂMARA** qualquer serviço que entenda deva ser executado;
- 3.4. Envidar todos os esforços no sentido de obter para a **CÂMARA** as melhores condições de negócio junto aos veículos e fornecedores, respeitando assim o princípio da economicidade;
- 3.5. Participar da elaboração dos Planos de Comunicação da **CÂMARA**.
- 3.6. O contato com a **CONTRATADA** será sempre realizado pela Coordenadoria de Comunicação da **CÂMARA**.
- 3.7. Manter, durante o período de execução da obra, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

**CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA**

- 4.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 4.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- 4.3. Após a prestação do serviço, verificar se o mesmo atende ao disposto no Termo de Referência;
- 4.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 4.5. Emitir a Ordem de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone ou e-mail da emissão da mesma;
- 4.6. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto desta contratação;
- 4.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 4.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
- 4.9. Controlar e documentar as ocorrências havidas;
- 4.10. Notificar, formalmente, a empresa **CONTRATADA**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.



**CLÁUSULA QUINTA
DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A **CÂMARA** promoverá fiscalização da execução dos serviços, por meio da Coordenadoria de Comunicação, em todas as suas fases, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar o trabalho de quem encarregado da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos necessários e ainda atendendo às suas solicitações e determinações.

5.2. À fiscalização compete, entre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que apresente incorreções e/ou não atenda às especificações contidas neste Contrato, ficando as correções às expensas da **CONTRATADA**;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

5.3. A ação fiscalizadora da **CÂMARA** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Contrato, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

**CLÁUSULA SEXTA
DO VALOR DO CONTRATO**

6.1. O valor total estimado deste Contrato será de até **R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais)**, sendo que deste valor serão pagos **R\$** (**.....**) diretamente à **CONTRATADA** a título de honorários fixos, divididos em **.....** (**.....**) parcelas mensais de **R\$** (**.....**), a partir do mês de **.....** de 2023.

6.2. Os valores relativos aos honorários fixos, citados no item 6.1., somente serão devidos:

- a) nos períodos não vedados pela legislação eleitoral e demais normativos legais que proíbam os gastos com publicidade pelo Legislativo;
- b) nos meses em que houver requisição de serviços, objeto deste contrato, por parte da Câmara Municipal.

6.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente estimada.

6.4. A presente despesa onerará as dotações orçamentárias abaixo indicadas, constantes do orçamento da **CÂMARA** no presente exercício:

DOTAÇÃO 1: 01.02 01.031.00032004 - 3.3.90.39.00 - Publicidade Institucional/Câmara – R\$ 300.000,00.

DOTAÇÃO 2: 01.02 01.031.00042005 - 3.3.90.39.00 - Publicidade de Utilidade Pública/Câmara – R\$ 12.000,00.



**CLÁUSULA SÉTIMA
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento dos serviços observará os honorários abaixo especificados:

7.1.1. O valor total dos honorários suficientes para cobrir os custos internos da **CONTRATADA**, elaborado com base na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo e na execução deste Contrato será de R\$ (.....).

7.2. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento e aceitação da prestação do serviço pela Coordenadoria de Comunicação da **CÂMARA**, obedecidas às especificações e procedimentos do Edital e deste Contrato, mediante apresentação pela **CONTRATADA** do respectivo documento fiscal.

7.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal Fatura apresentada.

7.4. Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 6.2.

7.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais.

7.6. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando da respectiva habilitação. A regularidade perante o INSS e o FGTS será comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débito/ou Positiva com Efeitos de Negativa junto ao INSS e Certificado de Regularidade do FGTS, na época da apresentação das Notas Fiscais e pagamento.

7.7. Só serão considerados os serviços efetivamente executados.

7.8. As cobranças dos serviços que constituem objeto deste Contrato serão documentadas mediante apresentação de faturas e, se necessário, relatórios ou outras comprovações, sendo que o faturamento observará as normas padrão da atividade publicitária.

a) no caso de veículos: o faturamento do veículo será emitido contra a **CÂMARA** aos cuidados da **CONTRATADA**, que efetuará a cobrança, devendo a **CONTRATADA** pagar ao Veículo o valor líquido da operação no prazo estabelecido, deduzido o “desconto padrão de agência”, que lhe é concedido a título de “*Del Credere*”;

b) no caso de fornecedores: o faturamento será emitido contra a **CÂMARA** aos cuidados da **CONTRATADA**, que efetuará a cobrança, devendo pagar ao fornecedor no prazo estabelecido, deduzidos os seus honorários;

7.9. A **CÂMARA** não efetuará pagamento antecipado, em nenhuma hipótese.

7.10. A **CONTRATADA** se obriga a comprovar o pagamento efetuado ao veículo de comunicação até 5 (cinco) dias após o recebimento do reembolso de cada serviço intermediado e contratado e, mensalmente, o recolhimento do imposto sobre serviços (ISSQN) e dos encargos previdenciários



resultantes da execução do contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.11. A **CONTRATADA** se obriga a destacar o valor do IR (imposto de renda) para retenção por ocasião do pagamento da fatura referente aos serviços do custo fixo ou fee mensal e nos demais serviços agenciados que vierem a ser tributados, conforme decreto municipal nº 13.280/2023 e instruções normativas da Receita Federal do Brasil.

CLÁUSULA OITAVA **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA ALTERAÇÃO**

8.1- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993;

8.2- Os honorários contratados permanecerão fixos e irrevogáveis, podendo ser revistos tão somente após 12 (doze) meses de contrato, de forma a se manter o seu equilíbrio financeiro e econômico, adotando-se o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo como critério de reajuste, se necessário;

8.3. Caso se verifique o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, será admitida sua revisão para a readequação da equação financeira do ajuste originário, conforme previsto no artigo 65, II, *d* e § 6º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

8.4- A quantidade dos serviços contratados poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas e estimadas no Anexo I deste Edital (Descrição do Objeto), nos expressos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.5- O interessado decairá do direito à contratação caso descumpra o prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1.993;

8.6- A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

8.7- Na hipótese da rescisão de contrato, será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 58 - II, e 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA **DAS PENALIDADES**

9.1- Por inobservância das cláusulas contratuais, serão aplicadas multas nunca superiores a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvados os motivos de força maior justificados pela empresa **CONTRATADA** e aceitos pela Presidência da **CÂMARA**;

9.2- Pelo atraso injustificado na execução do contrato poderá, a Câmara Municipal de Americana, aplicar à **CONTRATADA** multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia, até o 30º (trigésimo)



dia de atraso, e de 10% (dez por cento), no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor da parcela executada com atraso;

9.3- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do bem, objeto deste contrato, que estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato;

9.4- Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, bem como as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos itens 10.4 e 10.5;

10.2- A rescisão contratual poderá ser:

10.2.1- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

10.2.2- Por acordo das partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

10.3- Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

10.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

10.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO

11.1- Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 055/2023 e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993;

11.2- A Coordenadoria de Comunicação responsabilizar-se-á pela administração deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



12.1. As **PARTES**, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

12.2. No presente contrato, a **CONTRATANTE** assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a **CONTRATADA** assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3. A **CONTRATADA** deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela **CONTRATANTE** e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da **CONTRATANTE**, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

12.4. As **PARTES** deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

12.5. As **PARTES** se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

12.6. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

12.7. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e comercial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

12.8. A **CONTRATANTE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA**, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.9. As **PARTES** ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

12.10. As **PARTES** darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DO FORO**



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

70

13.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Americana, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa;

13.2- E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Americana (SP), aos de de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
PRESIDENTE





TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO XIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2020 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021 - ANEXO LC-01)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

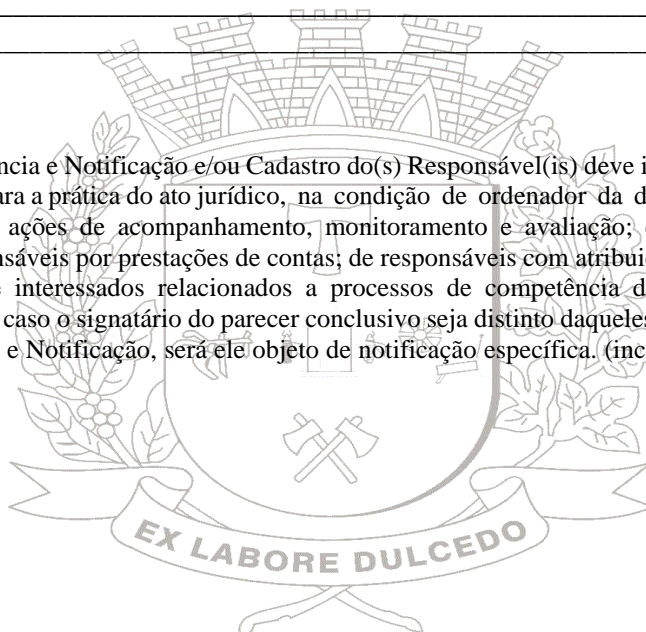
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).





ANEXO XIV

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2020 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021 -
ANEXO LC-02)

CONTRATO Nº: _____/2023. Processo CMA nº 055, de 27 (vinte e sete) de março de 2023 (Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 001/2023 - Tipo Melhor Técnica).

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, CNPJ/MF Nº 56.983.778/0001-12.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de

OBJETO: Contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para fins de divulgação institucional de projetos, programas, obras, serviços, campanhas e outras ações da Câmara Municipal de Americana, de caráter educativo, informativo e de orientação social, conforme especificações e condições descritas no Anexo I deste Edital.

VALOR: R\$ (.....).

Declaramos, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Americana (SP), aos ... (.....) de de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
THIAGO LUIS DE OLIVEIRA BROCHI
PRESIDENTE
thiagobrochi@camara-americana.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
JULIANA NANDIN DE CAMARGO SECCO
SECRETÁRIA GERAL
juliana@camara-americana.sp.gov.br