



**PROCESSO LICITATÓRIO: Nº157/2021**  
**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS: Nº015/2021**  
**TIPO: MELHOR TÉCNICA**

**Entrega dos envelopes:**  
Prazo até 08h00min.  
Dia: 21/01/2022.  
**Abertura dos envelopes:**  
Dia: 21/01/2022.  
Às 08h10min.

### **PREÂMBULO**

Pelo presente processo licitatório, o Município de Formiga torna público a realização de licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO**

**Nº 015/2021, do tipo melhor técnica, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade e propaganda**, a ser regida pelas normas contidas na Lei nº 8.666/93, pela Lei 4.680/65, Lei 12.232/10, pelas condições específicas deste edital e dos demais documentos que o integram e ainda pelo Decreto Municipal nº3912 de 05 de maio de 2008. A sessão será conduzida pela PORTARIA Nº 4.573, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 1º andar, Centro de Formiga, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), do e-mail [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br) ou de requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08h00min às 16h00min.

Poderão participar do presente certame as empresas legalmente estabelecidas no país. Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços serão recebidos até às **08h00min** do dia **21/01/2022**, na Diretoria de Compras Públicas localizada na Rua Barão de Piumhi, 92, A, 2º Andar, Centro, Formiga-MG, e a abertura da Primeira Sessão será às **08h10min**, no mesmo dia e local. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

São anexos do presente edital:

- a) Briefing (Anexo I);
- b) Modelo de Procuração (Anexo II);
- c) Modelo de Proposta de Preços (Anexo III);
- d) Minuta de Contrato (Anexo IV);
- e) Termo de Referência (Anexo V).
- f) Documentação para emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) (Anexo VI)
- g) Credenciamento para Assinatura do Contrato (Anexo VII)
- h) Formulário de retirada de edital (Anexo VIII)
- i) Declaração da não existência de trabalho para menores (Anexo IX)
- j) Avaliação da situação econômico-financeira (Anexo X)

### **1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, POR MEIO DE AGENCIAMENTO ESPECIALIZADO EM CONCEBER, PLANEJAR, CRIAR E EXECUTAR PEÇAS E CAMPANHAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

## **PUBLICITÁRIAS E INTERMEDIAR NA CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO E DE FORNECEDORES EXTERNOS DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PUBLICIDADE.**

**1.1.** Também integram o objeto como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- Ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- À criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- À produção e à execução técnica das peças e ou material criados pela CONTRATADA.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Justifica-se o objeto em razão da necessidade de dar divulgação e publicidade, ao público em geral, dos atos, obras, programas, serviços e campanhas do Município de Formiga, assim como difundir ideias através das campanhas publicitárias de utilidade pública, seja de caráter educativo, informativo ou orientação social.

**2.2.** Para fins de garantir a prestabilidade da política de comunicação social, a mesma deve constituir-se de planejamentos, definições e utilização dos instrumentos e canais de comunicação que garantam o direito à informação qualificada e orientada do cidadão. Sua eficácia pressupõe o desenvolvimento de um conjunto de estratégias e de ações táticas que visem a dar visibilidade e reforçar a imagem dos projetos, programas e atividades da Administração Municipal, sob a ótica da transparência e do interesse público.

**2.3.** A contratação dos serviços do objeto deste Edital justifica-se, sobretudo, pela necessidade de a Administração Municipal proporcionar à população acesso amplo e confiável à informações que possibilite o acompanhamento, de forma mais eficiente e tempestiva, das políticas públicas desenvolvidas em Formiga.

## **3. RETIRADA DO EDITAL**

**3.1.** Este Edital estará disponível na íntegra para download no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e poderá ser solicitado através do e-mail [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

## **4. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

**4.1.** Esclarecimentos sobre esta Tomada de Preços serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

1- Por carta ou ofício: protocolizado na Diretoria de Compras Públicas, situada na Rua Barão de Piumhi, 92, A, 2º Andar, Centro, Formiga-MG, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 16h00min; ou,

2- Pelo e-mail [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

**4.1.1.** A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, termos que possam propiciar, quando do julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Invólucro nº 1), a identificação da sua Proposta perante a Subcomissão Técnica.

**4.1.2.** Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

**4.1.3.** Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento das Propostas Técnica e de Preços previstos no preâmbulo deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

#### **5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão Permanente de Licitação:

1 - o cidadão que não se manifestar até 5 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços;

2 - a licitante que não se manifestar até 2 (dois) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços.

**5.1.1.** Considera-se licitante para efeito do inciso 2 do subitem precedente a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.

**5.2.** A impugnação deverá ser dirigida pelo e-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com), sendo que posteriormente deverá ser encaminhado o documento original através dos Correios ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, localizada na Rua Barão de Piumhi, 92 A, 2º andar Centro, Formiga-MG, CEP-35570-128.

**5.3.** A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item 5 será recebida como mera informação.

**5.4.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.5.** Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

#### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderá participar desta Tomada de Preços a agência de propaganda que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

**6.2.** No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada. Entende-se como credenciada a pessoa indicada em procuração com firma reconhecida em cartório ou, ainda, o sócio ou dirigente da licitante, condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante a Comissão Permanente de Licitação através do contrato social ou documento de constituição da pessoa jurídica.

**6.3.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Município de Formiga, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária da(s) licitante(s) representada(s) e da(s) licitante(s) representante(s).

**6.4.** Não poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS as empresas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**f) FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/ OU SERVIDORES LOTADOS NAS RESPECTIVAS ENTIDADES, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063, DE 05 DE MAIO DE 2020;**

g) Cujo Invólucro nº 1 apresentado:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

- 1) presente em sua parte externa a identificação da licitante ou marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;
- 2) esteja danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2.
- h) As vedações do item 6.4 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis;

**6.5.** A participação na presente Tomada de Preços implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação o invólucro padronizado previsto no presente Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta Tomada de Preços; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**6.6.** A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta Tomada de Preços, ressalvado que a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1** As microempresas ou empresas de pequeno porte, para usufruir dos benefícios definidos na LC nº 123/06 e LC 147/14, deverão apresentar certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de ME/EPP, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame no envelope nº 5.

**7.2** A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.3** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.4** Em caso da apresentação do contrato social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, a empresa deverá apresentar junto a este a certidão de breve relato, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame.

**7.5** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação.

**7.6** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.7** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada à Comissão Permanente de Licitação, a convocação de licitantes remanescentes, na ordem classificatória.

## **8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

**8.1.** Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação o documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

**8.1.1.** Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas e comporão os autos do processo licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**8.1.2.** Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.

**8.1.3.** Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitação cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**8.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

**8.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**8.4.** Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de preposto ou através dos Correios obedecendo os prazos previstos neste edital.

## **9. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA**

**9.1.** A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação condicionada nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3.

### **INVÓLUCRO Nº 1**

**9.1.1.** No Invólucro nº 1 deverá estar condicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, de que tratam os subitens 11.2 e 11.3.

**9.1.1.1.** Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que estiver condicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE.

**Obs: Este será entregue já com a etiqueta padronizada colada.**

**9.1.1.1.1.** O invólucro padronizado deverá ser retirado pela interessada na Diretoria de Compras Públicas, situada na Rua Barão de Piumhi, 92, A, 2º Andar, Centro, Formiga-MG, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 16h00min;

**9.1.1.1.2.** O invólucro padronizado só será entregue à agência que o solicite formalmente.

**9.1.1.2.** O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

**9.1.1.3.** Para preservar – até a abertura do Invólucro nº 2 – o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o Invólucro nº 1 não poderá:

a) ter nenhuma identificação;

b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;

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

### **INVÓLUCRO Nº 2**

**9.1.2.** No Invólucro nº 2 deverá estar condicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, de que trata o subitem 11.4.

**9.1.2.1.** O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**Invólucro nº 2**

**Tomada de Preços nº 015/2021**

**Processo Licitatório nº 157/2021**

**Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada**

**Nome empresarial e CNPJ da licitante**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**9.1.2.2.** O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**9.1.2.3.** O Invólucro nº 2 **não** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

#### **INVÓLUCRO Nº 3**

**9.1.3.** No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os subitens 11.5 a 11.10.

**9.1.3.1.** O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

#### **Invólucro nº 3**

**Tomada de Preços nº 015/2021**

**Processo Licitatório nº 157/2021**

**Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**

**Nome empresarial e CNPJ da licitante**

**9.1.3.2.** O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**9.1.3.3.** O Invólucro nº 3 **não** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

### **10. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação acondicionada no Invólucro nº 4.

#### **INVÓLUCRO Nº 4**

**10.1.1.** O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

#### **Invólucro nº 4**

**Tomada de Preços nº 015/2021**

**Processo Licitatório nº 157/2021**

**Proposta de Preços**

**Nome empresarial e CNPJ da licitante**

**10.1.2.** O Invólucro nº 4 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**10.1.3.** O Invólucro nº 4 **NÃO** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

### **11. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**11.1.** A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

Quesitos	Subquesitos
Plano de Comunicação Publicitária	
	Raciocínio Básico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

	Estratégia de Comunicação Publicitária
	Ideia Criativa
	Estratégia de Mídia e Não Mídia
Capacidade de Atendimento	
Repertório	
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

**11.1.1.** A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA**

**11.2.** O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá ser apresentado da seguinte forma:

- a) Em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) Capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m<sup>2</sup> a 90 gr/m<sup>2</sup>, ambas em branco;
- c) Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m<sup>2</sup> a 90 gr/m<sup>2</sup>, orientação retrato, observado o disposto na alínea “c2” do subitem 11.2.2;
- d) Espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir da borda;
- e) Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) Espaçamento „simples” entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) Alinhamento justificado do texto;
- h) Texto e numeração de páginas em fonte “arial”, cor preta, tamanho “12 pontos”, observado o disposto nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3;
- i) Numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) Sem identificação da licitante.

**11.2.1.** As especificações do subitem 11.2 não se aplicam às peças e material de que trata a alínea “b” do subitem 11.3.3 e à indicação prevista no subitem 11.3.3.3.4.

**11.2.2.** Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráfico e ou tabela, observadas as seguintes regras:

- a) os gráficos ou tabelas poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações dos quadros e ou tabelas devem ser editados na fonte „arial”, cor preta, tamanho “10 pontos”;
- c) as páginas em que estiverem inseridos os gráficos e ou tabelas poderão ser:
  - c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 11.2.6, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4;
  - c2) impressas na orientação paisagem.

**11.2.3.** Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos;
- III - ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.

**11.2.3.1.** As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

**11.2.4.** Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesto Ideia Criativa serão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

apresentados separadamente do caderno de que trata o subitem 11.2.

**11.2.4.1.** Esses exemplos devem adequar-se às dimensões do Invólucro nº 1, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas “c” dos subitens 9.1.1.3 e 19.2.1 e no subitem 19.2.1.1, todos deste Edital.

**11.2.5.** O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada **não** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

**11.2.6.** Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação comentada prevista na alínea “a” do subitem 11.3.3 estão limitados, no conjunto, a 8 (oito) páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente apenas para separar os textos desses subquestos.

**11.2.7.** Os textos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea “c” do subitem 9.1.1.3, no subitem 11.2.4.1, na alínea “c” do subitem 19.2.1 e no subitem 19.2.1.1, todos deste Edital.

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

**11.2.9.** Podem ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e seus subquestos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia.

**11.2.9.1.** Essas páginas devem seguir as especificações do subitem 11.2, no que couber.

**11.3.** O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia deverão ser elaborados com base no Briefing (Anexo I), observadas as seguintes disposições:

**11.3.1.** Raciocínio Básico: apresentação pela licitante de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da CONTRATANTE para enfrentar o(s) desafio(s) ou o(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o(s) desafio(s) ou o(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s);

**11.3.2.** Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir o(s) desafio(s) ou o(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s) e alcançar os objetivos, geral e específicos, de comunicação previstos no Briefing, compreendendo:

- a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;
- b) explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

**11.3.3.** Ideia Criativa: apresentação pela licitante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

- a) apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem 11.3.2, com comentários sobre cada peça e ou material.
- b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**11.3.3.1.** Os comentários mencionados na alínea “a” do subitem 11.3.3 estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material.

**11.3.3.2.** Se a campanha proposta pela licitante prever número de peças e ou material superior ao que pode ser apresentado “fisicamente”, conforme estabelecido na alínea “b” do subitem 11.3.3 e na alínea “a” do subitem 11.3.3.3, a relação prevista na alínea “a” do subitem 11.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as peças e ou material apresentados como exemplos e outro para o restante.

**11.3.3.3.** Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea “b” do subitem 11.3.3:

a) estão limitados a 10 (dez), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;

b) podem ser apresentados sob a forma de:

b1) roteiro, leiaute ou *storyboard* impressos, para qualquer meio;

b2) protótipo ou „monstro“, para peças destinadas a rádio e internet;

b3) *storyboard* animado ou *animatic*, para TV e cinema.

c) só serão aceitos exemplos finalizados de peças de não mídia.

d) na elaboração do *animatic* poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha, voz de personagens e locução. Não podem ser inseridas imagens em movimento.

**11.3.3.1.** Os *storyboards* animados ou *animatics* e os protótipos ou “monstros” poderão ser apresentados em pendrive, CD, CD-Rom, DVD-Rom executáveis em computadores pessoais, ressalvado que não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referência da ideia a ser produzida.

**11.3.3.2.** Os protótipos ou “monstros” de peças para a internet poderão ser produzidos em quaisquer dos formatos universais, a exemplo de pdf, jpg, html, mpeg, swf e mov.

**11.3.3.3.** As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não haja prejuízo para sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte e ou *passé-partout*, observado o disposto no subitem 11.2.4.1. Peças que não se ajustem às dimensões do Invólucro nº 1 podem ser dobradas.

**11.3.3.4.** Cada peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, filme TV, spot rádio, anúncio revista, “monstro” internet) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea “a” do subitem 11.3.3.

**11.3.3.4.** Para fins de cômputo das peças que podem ser apresentadas “fisicamente”, até o limite de que trata a alínea “a” do subitem 11.3.3.3, devem ser observadas as seguintes regras:

a) as reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;

b) cada peça apresentada como parte de um *kit* será computada no referido limite;

c) peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior – *outdoor*, envelopamento de veículos, adesivagem de *fingers* – entre outros), será considerada uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;

d) um *hotsite* e todas as suas páginas serão considerados uma peça;

e) um filme e o *hotsite* em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;

f) um *banner* e o *hotsite* para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;

um *hotsite* cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao *hotsite*, será considerado uma peça.

**11.3.3.4.1.** Na apresentação de proposta de *hotsite* a que se refere a alínea “g” do subitem 11.3.3.4, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

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

a) apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing (**Anexo I**), sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

b) simulação de plano de distribuição em que a licitante indicará todas as peças e ou materiais destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

**11.3.3.5** Todas as peças e material que integrarem a relação comentada prevista na alínea “a” do subitem 11.3.3 deverão constar dessa simulação.

**11.3.3.6** Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

- a) o período de distribuição das peças e ou material;
- b) as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- d) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- e) as quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;
- f) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;
- g) os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

**11.3.3.6** Nessa simulação:

- a) os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- b) deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;
- c) devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

**11.3.3.7** Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de tabela a que se refere a alínea “a” do subitem 11.3.4 devem ser os vigentes na data de publicação do primeiro Aviso de Licitação.

### **PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA**

**11.4.** O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com as seguintes especificidades:

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

### **CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

**11.5.** A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte “arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

**11.5.1.** Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 11.5 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

**11.5.2.** Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 11.5 **não** poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

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

**11.6.** A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

e outros recursos, por meios 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) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, 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 e discriminará 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 colocará regularmente à disposição do ANUNCIANTE, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

### REPERTÓRIO

**11.7.** A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

**11.7.1.** Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 11.7 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

**11.7.2.** Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

**11.7.3.** Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

**11.8.** O Repertório será constituído de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.

**11.8.1.** A licitante deverá apresentar 10 (dez) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

**11.8.1.1.** As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2016.

**11.8.1.2.** As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em pendrive, DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 11.7 ou serem apresentadas soltas.

**11.8.1.3.** As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 11.7, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

**11.8.1.3.1.** Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não.

**11.8.1.4.** Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem 11.8.1, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 12.3.1.

**11.8.2.** Para cada peça e 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.

**11.8.3.** As peças e ou material não podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pela CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**11.8.4.** Em caso de participação sob a forma de consórcio, as peças e ou material podem ter sido concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos por um ou mais de seus integrantes, observadas as demais condições estabelecidas nos subitens precedentes.

### **RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO**

**11.9.** A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte “arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

**11.9.1.** Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 11.9 poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 11.10, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

**11.9.2.** Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente **não** poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

**11.10.** A licitante deverá apresentar 2 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes. O Relato:

I - será elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

II - deverá ter nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III - **não** pode referir-se a ações publicitárias solicitadas e ou aprovadas pela CONTRATANTE;

IV - deverá estar formalmente referendado pelo cliente.

**11.10.1.** A formalização do referendo deverá ser feita na última página do Relato, na qual constarão o do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. As duas páginas do Relato deverão estar assinadas pelo autor do referendo.

**11.10.2.** As propostas de que trata o subitem 11.10 devem ter sido implementadas a partir de 1º de janeiro de 2021.

**11.10.3.** É permitida a inclusão de até 5 (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 pendrive, DVD, ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 11.9 ou ser apresentadas soltas;

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 11.9, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, 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.

**11.10.3.1.** Se apresentadas soltas, as peças gráficas poderão ter qualquer formato, dobradas ou não.

**11.10.4.** Se a licitante apresentar apenas 1 (um) Relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade da pontuação máxima prevista no subitem 12.3.1.

**11.10.5.** Em caso de participação sob a forma de consórcio, os Relatos podem ser de autoria de um ou mais participantes, observadas as demais condições estabelecidas nos subitens precedentes.

## **12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**12.1.** A Subcomissão Técnica nomeada pela Portaria nº 4.584 de 17 de novembro de 2021, analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

neste Edital e em seus anexos.

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

**12.2.1.** Plano de Comunicação Publicitária

**12.2.1.1.** Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão:

- a) das funções e do papel da CONTRATANTE nos contextos social, político e econômico;
- b) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CONTRATANTE com seus públicos;
- c) das características da CONTRATANTE e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- d) sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- e) do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s) pela CONTRATANTE;
- f) das necessidades de comunicação da CONTRATANTE para enfrentar esse(s) desafio(s) ou problema(s).

**12.2.1.2.** Estratégia de Comunicação Publicitária

- a) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da CONTRATANTE e a seu(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação;
- b) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- c) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CONTRATANTE com seus públicos;
- d) a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação da CONTRATANTE;
- 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 CONTRATANTE, o mercado no qual se insere, seu(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação previstos no Briefing e a verba disponível.

**12.2.1.3.** Ideia Criativa

- a) sua adequação ao(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação da CONTRATANTE;
- b) sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- c) sua 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 do ANUNCIANTE e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- h) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
- i) a exequibilidade das peças e ou do material;
- j) a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

**12.2.1.4.** Estratégia de Mídia e Não Mídia

- a) o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de públicos prioritários;
- b) a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- c) a consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

- d) a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da CONTRATANTE;
- e) a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material;
- f) a otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

#### 12.2.2. Capacidade de Atendimento

- 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 da CONTRATANTE;
- 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

#### 12.2.3. Repertório

- 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;

#### 12.2.4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

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

**12.3.** A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

**12.3.1.** Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

Quesitos/Subquesitos		Pontos
Plano de Comunicação Publicitária		70
Raciocínio Básico	18	
Estratégia de Comunicação Publicitária	15	
Ideia Criativa	27	
Estratégia de Mídia e Não Mídia	10	
Capacidade de Atendimento		09
Repertório		09
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação		12
<b>Pontuação máxima total</b>		<b>100</b>

**12.3.2.** A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

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

**12.3.2.2.** Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

subquesto, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesto reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

**12.3.3.** A nota de cada Proposta Técnica corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos pelos quesitos

**12.3.4.** Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto nas alíneas “b” e “c” do subitem 12.4.

**12.4.** Será desclassificada a Proposta que:

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

b) não alcançar, no total, 70 (setenta) pontos;

c) obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquestos a que se referem os subitens 12.2.1.1 a 12.2.1.4 e 12.2.2 a 12.2.4.

**12.5.** Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4.

**12.6.** Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio a ser realizado na própria sessão prevista no subitem 19.3 ou em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, cujadata será divulgada na forma do item 21 deste Edital e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

## **13. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**13.1.** A Proposta de Preços da licitante deverá ser:

I - apresentada:

a) em caderno único, em papel que a identifique, com suas páginas numeradas sequencialmente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas ou rasuras;

b) datada, assinada na última página e rubricada nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

II - elaborada de acordo com o Modelo de Proposta de Preços que constitui o Anexo III.

**13.2.** O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

**13.3.** Os percentuais a que se referem os incisos I e II do subitem 2.1 do Modelo de Proposta de Preços (Anexo III) não poderão ser superiores a 50%. (Cinquenta por cento).

## **14. VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**14.1.** As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**14.2.** Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

**14.3.** Os quesitos a serem valorados são os integrantes do subitem 1.1 da Proposta de Preços da licitante, cujo modelo constitui o Anexo III, ressalvado que, nos termos do art. 46, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, não será aceito:

a) desconto inferior a 60% (sessenta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais, a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante, referentes a peças e ou material cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

b) percentual de honorários superior a 4% (quatro por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato;

c) percentual de honorários superior a 4% (quatro por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

d) percentual de honorários superior a 7% (sete por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

**14.3.1.** Se houver divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão Permanente de Licitação considerará o preço por extenso.

**14.4.** A pontuação da Proposta de Preços será apurada conforme a metodologia a seguir.

**14.4.1.** A Comissão Permanente de Licitação calculará os pontos de cada quesito a ser valorado, conforme a seguinte tabela:

Desconto/Honorários	Pontos (P)
Percentual de desconto sobre os custos dos serviços previstos na alínea “a” do subitem 14.3	$P1 = 0,5 \times \text{Desconto}$
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea “b” do subitem 14.3	$P2 = 5,0 \times (4,0 - \text{Honorários})$
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea “c” do subitem 14.3	$P3 = 3,0 \times (4,0 - \text{Honorários})$
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea “d” do subitem 14.3	$P4 = 10,0 \times (7,0 - \text{Honorários})$

Para efeito de cálculo dos pontos de cada licitante, os termos “desconto” e “honorários” serão substituídos nas fórmulas da coluna Pontos pelas respectivas percentagens constantes do subitem 1.1 de sua Proposta de Preços, sem o símbolo “%”.

**14.4.2.** A pontuação de cada Proposta de Preços corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes da tabela referida no subitem 14.4.1, como segue:  $P = P1 + P2 + P3 + P4$ .

**14.4.3.** A Proposta de Preços que obtiver a maior pontuação será considerada como a de menor preço.

**14.4.3.1.** Se houver empate, será considerada como de menor preço a Proposta que apresentar, sucessivamente:

a) o maior percentual de desconto sobre os custos internos dos serviços executados pela licitante;

b) o menor percentual de honorários referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores;

c) o menor percentual de honorários incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato;

d) o menor percentual de honorários incidente sobre os preços de serviços especializados





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias.

### **15. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS**

**15.1.** O julgamento final das Propostas Técnica e de Preços desta Tomada de Preços será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo Melhor Técnica.

**15.2.** Será vencedora do julgamento final das Propostas – observado o disposto nos subitens 12.5 e 12.6 deste Edital – a licitante que tenha sido mais bem-classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço, de acordo com o subitem 14.4.3 e 14.4.3.1 deste Edital ou que concordar em praticar o menor preço entre as Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes classificadas e que restar habilitada nos termos dos itens 16 e 17.

**15.3** Se a licitante mais bem classificada na Proposta Técnica não tiver apresentado a Proposta de menor preço e não concordar em praticá-lo, a Comissão Permanente de Licitação efetuará com as demais licitantes a negociação prevista no art. 46, § 1º, II, da Lei nº 8.666/1993, nos termos da Proposta de menor preço, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas.

**15.3.1.** A licitante que não concordar em praticar os preços da Proposta de menor preço perderá o direito de contratar os serviços com o CONTRATANTE, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

### **16. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação pelas licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

**16.1.1.** A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 17.1.1.

**16.1.2.** Os Documentos deverão estar acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

#### **Invólucro nº 5**

#### **Documentos de Habilitação**

#### **Nome empresarial e CNPJ da licitante**

#### **Tomada de Preços nº 015/2021**

#### **Processo Licitatório nº 157/2021**

**16.1.3.** O Invólucro nº 5 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura. Para a participação nesta licitação, as empresas interessadas deverão apresentar no Invólucro nº 5 os seguintes documentos:

#### **16.1.3.1. Da Obrigatoriedade do Certificado De Registro Cadastral**

a) O cadastro será realizado pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores do Município de Formiga - MG na Diretoria de Compras Públicas, Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 2º andar, Centro, no horário de 08h00min às 16h00min, devendo este ser requerido no endereço supracitado até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas Técnica e de Preços, observada a necessária qualificação, conforme art.22, § 2º da lei 8.666/93.

b) Após a realização do cadastro, o responsável pelo mesmo emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CRC) no qual constará os dados referentes à empresa e à documentação apresentada, bem como a data de inscrição da empresa e a validade do cadastro.

c) Havendo dúvida a respeito de qualquer documento registrado no Certificado de Registro Cadastral, a Comissão Permanente de Licitação fará consulta ao Cadastro de Fornecedores do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

Município de Formiga -MG durante o certame. Os atos serão registrados em ata a ser lavrada na audiência de abertura da licitação.

**d) O Certificado de Registro Cadastral substitui apenas os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, a declaração do cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88 e certidão de falência e concordata, exceto aqueles que estiverem vencidos.**

e) Os documentos que estiverem vencidos no Certificado de Registro Cadastral deverão ser apresentados com validade dentro do Invólucro nº 5.

#### **16.1.3.2. Habilitação Jurídica**

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) os documentos mencionados na alínea “a” deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta Tomada de Preços;

b) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) registro comercial, em caso de empresa individual.

#### **16.1.3.3. Qualificação Técnica:**

a) declaração(ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com os do objeto desta Tomada de Preços, representados, no mínimo, pelas atividades descritas no subitem 1.1 deste Edital;

b) cópia do certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).

#### **16.1.3.4. Justificativa da Qualificação Técnica**

a) A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

#### **16.1.3.5. Qualificação Econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

a1) Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

b) Comprovação de Capital Social Mínimo, integralizado, através de registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, registrado na Junta Comercial até a data da apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, no valor de acordo com art. 31, § 3º da Lei 8.666/93.

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no Livro Diário, e necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente. No caso de sociedade civil tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.

d) Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano, o Balanço Patrimonial deverá ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

substituído pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento ou pelo Balanço de Abertura, bem como dos índices financeiros.

e) O demonstrativo da boa situação econômico-financeira deverá ser assinado pelo representante legal e pelo contador da empresa, devendo conter liquidez corrente, (LC) igual ou superior a um inteiro (1,00); liquidez geral (LG) igual ou superior a um inteiro (1,00) e solvência geral (SG) igual ou superior a um inteiro (1,00). O LC, o LG e o SG serão calculados pelas seguintes fórmulas, sendo que *AC* é o ativo circulante; *PC* é o passivo circulante; *RLP* é o realizável a longo prazo; *ELP* é o exigível a longo prazo; *SG* é a solvência geral e *AT* é o ativo total:

$$\text{LC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \qquad \text{LG} = \frac{(\text{AC} + \text{RLP})}{(\text{PC} + \text{ELP})} \qquad \text{SG} = \frac{(\text{AT})}{(\text{PC} + \text{ELP})}$$

**16.1.3.5.1.** Os índices de que tratam a alíneas “d” do subitem 16.1.3.5. serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade ou equivalente.

#### **16.1.3.6. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES**

a) Credenciamento para assinatura do contrato (Anexo VII);

b) Declaração de existência de fatos impeditivos para habilitação, se houver.

**16.2.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**16.3.** Serão dispensados da filial aquela documentação que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**16.4.** Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

**16.5. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.**

**16.6.** Não se incluem no previsto no item 16.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

**16.7.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**16.8.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**16.9.** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

#### **17. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**17.1.** A Comissão Permanente de Licitação analisará os Documentos de Habilitação de todas as licitantes que atenderem ao disposto no item 16 e julgará habilitadas as que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no subitem 17.1.1.

**17.1.1** Se nenhuma licitante restar habilitada, a CONTRATANTE reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

## **18. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

**18.1.** Esta Tomada de Preços será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação nomeada pela PORTARIA Nº 4.573, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021 com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas que será julgada pela Subcomissão Técnica nomeada pela Portaria nº 4.584 de 17 de novembro de 2021.

## **19. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**19.1.** Serão realizadas 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

**19.1.1.** A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 8.1 deste Edital.

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

**19.1.3.** A Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica, conforme o caso, poderão, no interesse da CONTRATANTE, relevar aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Tomada de Preços.

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

**19.1.5.** O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final deste certame serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

**19.1.6.** Antes do aviso oficial do resultado desta Tomada de Preços, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

**19.1.7.** Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Permanente de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

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

## **PRIMEIRA SESSÃO**

**19.2.** A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 8.1 deste Edital;

b) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4;

c) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições deste Edital.

**19.2.1.** O Invólucro nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão Permanente de Licitação se não:

a) estiver identificado;

b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;

c) estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2.

**19.2.1.1.** Ante a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 19.2.1, a Comissão Permanente de Licitação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

**19.2.2.** A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1;
- c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 1 e nº 3;
- e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 21 deste Edital.

**19.2.2.1.** A Comissão Permanente de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea “b” do subitem 19.2.2, adotará medidas para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

**19.2.2.2.** Se, ao examinar e ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Permanente de Licitação e ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão Permanente de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

**19.2.3.** A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, à exceção das rubricas mencionadas na alínea “b” do subitem 19.2.2 acima.

**19.2.4.** Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**19.2.5.** Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no subitem 19.2.6 e seguintes.

**19.2.5.1.** Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado na forma do item 21, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos, conforme disposto no item 22.

**19.2.6.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento das Propostas referentes aos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as Propostas;
- d) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento das Propostas referentes à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as Propostas.

**19.2.6.1.** Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base na alínea “a” do subitem 12.4 deste Edital, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

**19.2.6.1.1.** O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.

**19.2.7.** As planilhas previstas nas alíneas “c” e “f” do subitem 19.2.6 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

### **SEGUNDA SESSÃO**

**19.3.** Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 21 deste Edital, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2;
- c) cotejar as vias não identificadas (Invólucro nº 1) com as vias identificadas (Invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 12.6, se for o caso;
- g) informar que o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 21, com a indicação dos proponentes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 22.

**19.3.1.** Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.

### **TERCEIRA SESSÃO**

**19.4.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 21 deste Edital, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 4, com a Proposta de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

- e) identificar a Proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- f) declarar vencedora do julgamento final das Propostas Técnica e de Preços – observado o disposto nos subitens 12.5 e 12.6 deste Edital – a licitante que:
- g) tenha sido mais bem-classificada na Proposta Técnica e tenha apresentado, ou tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço;
- h) informar que o resultado do julgamento da Proposta de Preço e do julgamento final das Propostas será publicado na forma do item 21 deste Edital, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 22.

**19.4.1.** Fica ressalvado que serão objeto da negociação prevista nas alíneas “f” e “g” do subitem 19.4 apenas os preços sujeitos a valoração, integrantes do subitem 1.1 das Propostas de Preços das licitantes classificadas, cujo modelo constitui o Anexo III. Portanto, os percentuais de que tratam as cláusulas OITAVA E NONA da minuta de contrato (Anexo IV) corresponderão aos percentuais estabelecidos pela própria licitante vencedora em sua Proposta de Preços, na declaração referente aos incisos I e II, respectivamente, do subitem 2.1 do Anexo III.

### **QUARTA SESSÃO**

**19.5.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 21 deste Edital, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) receber e abrir os Invólucros nº 5, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) informar:
- e) o resultado da habilitação;
- f) que o resultado da habilitação será publicado na forma do item 21 deste Edital, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, “a” da Lei nº 8.666/1993;
- g) que será publicado na forma do item 21 deste Edital o nome da licitante vencedora desta Tomada de Preços, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

### **20. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**20.1.** Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o Prefeito Municipal homologará o resultado desta Tomada de Preços e, assim, aprovará a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora, observado o disposto no subitem 29.1 deste Edital.

### **21. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

**21.1.** A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta Tomada de Preços poderão ser divulgadas conforme a seguir:

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) no Diário Oficial dos Municípios Mineiros;
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

comunicação pelas licitantes.

## **22. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**22.1.** Eventuais recursos referentes à presente Tomada de Preços deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida a Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no timbre deste edital.

**22.2.** Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**22.3.** Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) ao Prefeito Municipal, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

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

**22.5.** Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo desta Tomada de Preços, em local e horário a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitação.

**22.6.** Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação – motivadamente e se houver interesse para a CONTRATANTE – atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

## **23. DA VIGÊNCIA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**23.1.** O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, limitada sua vigência a 60 (sessenta) meses. As prorrogações serão formalizadas e publicadas na imprensa oficial.

**23.2.** O valor originário do contrato poderá ser alterado, mediante aditivo, até o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), com previsão no artigo 65, I, “b”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**23.3.** Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

**23.4.** As despesas a serem realizadas pela CONTRATADA nos primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, estão estimadas em R\$ 500.000,00 (quinhentos mil de reais) e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01 01 04 122 0019.2.046 3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção das Atividades de Publicação e Divulgação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**23.5.** A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

**23.6.** Será obedecido ao princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento da Prefeitura Municipal de Formiga MG.

## **24. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**24.1.** A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo IV, e o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar a garantia prevista na Cláusula Décima Segunda da minuta de contrato.

**24.1.1.** Se a licitante vencedora não comparecer, nos prazos estipulados no subitem 24.1, para assinar o contrato e apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual, a CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta Tomada de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**24.2.** A CONTRATANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Quarta da minuta de contrato (Anexo IV).

**24.3.** No interesse da CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

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

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

**24.6.** A contratada, independentemente de solicitação, deverá prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam.

**24.7.** A contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta Tomada de Preços, que envolva o nome da CONTRATANTE, se houver expressa autorização desta.

**24.8.** É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato resultante da presente Tomada de Preços para qualquer operação financeira.

**24.9.** A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas nesta Tomada de Preços, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o art. 4º e seu § 1º da Lei nº 12.232/2010.

**24.10.** A CONTRATANTE avaliará, semestralmente, os serviços prestados pela contratada.

**24.11.** Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta Tomada de Preços e, quando for o caso, a Proposta de Preços com ela negociada.

## **25. GARANTIA**

**25.1.** A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**25.2.** Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

**25.3.** Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

**25.4.** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste termo, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão.

**25.5.** Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

**25.6.** Se houver acréscimo ao valor do contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

**25.7.** A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência do contrato, mediante certificação, por seu Fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde que tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

**25.8.** A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 25.2.

**25.8.1.** Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

## **26. REMUNERAÇÃO**

**26.1.** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada e ressarcida conforme disposto nesta Cláusula, não sendo aceito:

**26.1.1.** Desconto inferior a 60% (sessenta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais, a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante, referentes a peças e ou material cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

**26.1.2.** Percentual de honorários superior a 4% (quatro por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato;

**26.1.3.** Percentual de honorários superior a 4% (quatro por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

**26.1.4.** Percentual de honorários superior a 7% (sete por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

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

**26.1.4.2.** A CONTRATADA se compromete a apresentar, antes do início dos serviços, planilha detalhada com os valores previstos na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais e com os preços correspondentes a serem cobrados da CONTRATANTE, conforme previsto no subitem 26.1.1, acompanhada de exemplar da referida tabela impressa pelo Sindicato ou autenticada por ele.

**26.2.** Os honorários de que tratam os subitens 26.1.2 a 26.1.4 serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.

**26.3.** A CONTRATADA não fará jus a:

a) Honorários ou a qualquer outra remuneração sobre os custos de serviços prestados por fornecedores referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição proporcione a ela o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

b) Nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela CONTRATANTE, de créditos que a este tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CONTRATANTE.

**26.4.1.** Quando houver ressarcimento de despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratados, deverão ser apresentados comprovantes de passagens, diárias, locação de veículos, entre outros, a fim de aferir a execução da despesa e assegurar seu pagamento pelo líquido, sem a incidência de honorários.

**26.5.** As formas de remuneração estabelecidas nesta cláusula poderão ser renegociadas, no interesse da CONTRATANTE, quando da renovação.

## **27. FISCALIZAÇÃO**

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

**27.1.1.** Conforme Portaria nº 4.238 de 13 de janeiro de 2021, fica nomeada a servidora **Carina Lelles da Silva Oliveira**, para a fiscalização do contrato resultante desta **Tomada de Preços** e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

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

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

**27.4.** A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, veiculação ou à distribuição, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, no prazo de 6 horas (seis horas), sem ônus para a CONTRATANTE.

**27.5.** A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços prestados por seus fornecedores.

**27.6.** A ausência de comunicação formal por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Termo.

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

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

**2.9.** A CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto do Termo, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

## **28. OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

**28.1. Constituem obrigações da CONTRATADA: Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.**

**28.1.2.** Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de serviços especializados e veículos – todos os serviços relacionados com o objeto do contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

**28.1.3.** Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento, deverão participar da elaboração dos serviços que compõe o objeto deste edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.

**28.1.4.** Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

a fornecedores e veículos e transferir à CONTRATANTE as vantagens obtidas.

**28.1.4.1.** Pertencem à CONTRATANTE as vantagens obtidas em negociação de compra de tempos e ou espaços publicitários diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

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

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

**28.1.4.3.1.** O desrespeito ao disposto no subitem 28.1.4.3 constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas neste termo.

**28.1.5.** Negociar sempre as melhores condições de preço, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE.

**28.1.6.** Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados à CONTRATANTE:

I - Fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por fornecedores;

II - Exigir do fornecedor que constem a cotação dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e totais e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;

III - A cotação deverá ser apresentada no original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

IV - Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

**28.1.6.1.** Quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da CONTRATANTE.

**28.1.6.2.** O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea 'a' do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 está dispensado do procedimento previsto no subitem 8.1.6.1.

**28.1.6.3.** Se não houver possibilidade de obter 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão do Fiscal do contrato.

**28.1.6.4.** Se e quando julgar conveniente, a CONTRATANTE poderá:

a) Supervisionar o processo de seleção de fornecedores realizado pela CONTRATADA quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato;

b) Realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

**28.1.6.5.** Cabe à CONTRATADA informar, por escrito, aos fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

**28.1.6.6.** As disposições do subitem 28.1.6 não se aplicam à compra de tempos e ou espaços publicitários.

**28.1.7.** Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto do contrato, à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**28.1.7.1.** É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou serviços especializados de empresas em que:

I - Um mesmo sócio ou cotista participe de mais de uma empresa fornecedora em um mesmo procedimento;

II - Dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

**28.1.8.** Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para autorizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, veiculação e qualquer outra relacionada com este contrato.

**28.1.8.1.** A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta da CONTRATANTE, se previamente a identificar e tiver sido por ela expressamente autorizada.

**28.1.9.** Apresentar à CONTRATANTE, para aprovação do Plano de Mídia de cada campanha ou ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

**28.1.10.** Apresentar à CONTRATANTE, como alternativa ao subitem 28.1.9, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

**28.1.10.1.** O estudo de que trata o subitem 28.1.10 deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação da CONTRATANTE, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

**28.1.10.1.1.** O resultado da negociação global entre as partes prevista no subitem 28.1.10.1 vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato.

**28.1.10.1.2.** Ao final do período de 6 (seis) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 6 (seis) meses seguintes e assim sucessivamente.

**28.1.10.1.3.** Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 28.1.10, a CONTRATANTE solicitará novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá efetuar nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

**28.1.11.** Encaminhar imediatamente após a produção dos serviços, para constituir o acervo da CONTRATANTE, sem ônus para esta:

a) TV e Cinema: cópias em *Betacam*, pendrive e ou DVD e ou arquivos digitais;

b) Internet: cópias em pendrive ou CD;

c) Rádio: cópias em pendrive ou CD, com arquivos digitais;

d) Mídia impressa e material publicitário: cópias em pendrive ou CD, com arquivos em alta resolução, abertos e ou finalizados.

**28.1.11.1.** Quando se tratar de campanhas com várias mídias, as peças poderão ser agrupadas em um mesmo pendrive ou DVD, mantida a exigência de apresentação de cópia em *Betacam* com a peça de TV.

**28.1.12.** Manter, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e ou material produzidos, independentemente do disposto no subitem 28.1.11.

**28.1.13.** Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela CONTRATANTE.

**28.1.13.1.** O material a ser utilizado na distribuição só será definido após sua aprovação pela CONTRATANTE e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas no subitem 28.1.13.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

- 28.1.14.** Entregar à CONTRATANTE, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para avaliação de seu estágio.
- 28.1.15.** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.
- 28.1.15.1.** Esses relatórios deverão ser enviados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.
- 28.1.15.2.** Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.
- 28.1.16.** Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores e veículos e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por fornecedores e veículos por ela contratados.
- 28.1.17.** A CONTRATADA deverá guardar absoluto sigilo em relação aos dados, informações, estratégia de atuação ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação ou incorreta utilização.
- 28.1.18.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 28.1.19.** Não caucionar ou utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 28.1.20.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na Tomada de Preço que deu origem a este ajuste, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o art. 4º e seu § 1º da Lei nº 12.232/2010 e certificado de qualificação técnica de funcionamento, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).
- 28.1.21.** Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.
- 28.1.22.** Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando exigido por norma, com relação a empregados de fornecedores contratados.
- 28.1.23.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência dos seus serviços, objeto deste Termo, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 28.1.24.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 28.1.25.** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 28.1.26.** Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores e veículos, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante seus signatários e a própria CONTRATANTE.
- 28.1.27.** Responder perante a CONTRATANTE e fornecedores por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto do contrato.
- 28.1.28.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a CONTRATANTE.

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

**28.1.29.1.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

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

## **29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**29.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste termo ou dele decorrentes:**

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- c) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de bens e serviços especializados pela CONTRATADA;
- e) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução do contrato;
- g) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**29.2.** A juízo da CONTRATANTE, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a CONTRATADA apresentou na Tomada de Preços poderá ou não vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

## **30. SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

**30.1** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**30.2** Advertência no que tange a inobservância dos termos e cláusulas contidos no Edital convocatório;

**30.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**30.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**30.5.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

a) multa compensatória no percentual de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato ou não apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela inadimplência do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela inadimplência além do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

**30.6.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**30.7.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**30.8.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**30.9.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**30.10.** Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou a declaração de idoneidade será, portanto, obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado

### **31. DESCONTO DE AGÊNCIA**

**31.1.** Além da remuneração prevista no item 26 deste Edital, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

**31.2.** O desconto de que trata o subitem precedente é concedido à CONTRATADA pela concepção, execução e ou distribuição de publicidade, por ordem e conta da CONTRATANTE, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.232/2010.

### **32. DIREITOS AUTORAIS**

**32.1.** A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE os direitos patrimoniais do autor das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), campanhas, peças e materiais publicitários, de sua propriedade, de seus empregados ou prepostos, concebidos e criados em decorrência do contrato.

**32.2.** O valor dessa cessão é considerado incluído nas modalidades de remuneração definidas no item 31 deste edital.

**32.3.** A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, durante a vigência do contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA, **seus empregados e prepostos.**

### **33. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.**

**33.1.** Os serviços serão executados a partir da assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da Diretoria de Comunicação. Os trabalhos a serem realizados, com os respectivos custos para aprovação e autorização com datas previamente estabelecidas, deverão ser enviados através dos endereços eletrônicos: comunicacaoc@gmail.com e comunicacao.adm@gmail.com ou presencialmente no endereço: Rua Barão de Piumhi, n.º 121, Centro, Formiga/MG, onde haverá funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço e valores contratados, em conformidade com o Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

### **34. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**34.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal, pela Tesouraria Municipal.

**34.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**34.3.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**34.4.** O Fiscal do contrato e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**34.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA.

**34.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução dos serviços.

**34.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

### **35. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS**

**35.1.** Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar:

I - A Nota Fiscal Eletrônica [NF-e] ou Nota Fiscal de Serviços [NFS-e], da qual constará o número do contrato e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta;

II - Os documentos de comprovação da veiculação, da execução dos serviços e, quando for o caso, do comprovante de sua entrega.

**35.1.1.** O Fiscal do contrato somente atestará a prestação dos serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

**35.2.** A liquidação de despesas será precedida das seguintes providências a cargo da CONTRATADA:

I - Serviços executados pela CONTRATADA:

a) Intermediação e supervisão de serviços especializados prestados por fornecedores: apresentação dos documentos de cobrança;

b) Execução de serviços internos: apresentação dos documentos de cobrança;

II - Serviços especializados prestados por fornecedores e veiculação:

a) Produção e execução técnica de peça e ou material: apresentação dos documentos de cobrança;

b) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato: apresentação dos documentos de cobrança;

c) Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

d) Veiculação: demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da indicação dos descontos negociados, dos correspondentes pedidos de inserção e, sempre que possível, do respectivo relatório de checagem, a cargo de empresa independente.

**35.2.1.** As despesas com distribuição de peças e material de não mídia executada por fornecedores de serviços especializados terão o tratamento previsto na alínea 'a' do inciso II do subitem 35.2.

**35.2.2.** Na ocorrência de falha local em uma programação em mídia digital, rede local, além das providências previstas na alínea 'd' do inciso II do subitem 35.2 a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

liquidação.

**35.2.3.** Os preços de tabela de cada inserção e os descontos negociados, de que trata o art. 15 da Lei nº 12.232/2010, serão conferidos e atestados pelo Fiscal, por ocasião da apresentação do Plano de Mídia pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**35.2.4.** No tocante à veiculação, além do previsto na alínea 'd' do inciso II do subitem 35.2, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar, sem ônus para a CONTRATANTE, os seguintes comprovantes:

I - Revista: exemplar original;

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

III - Demais meios: relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, se não restar demonstrada, perante a CONTRATANTE, a impossibilidade de fazê-lo.

**35.2.5.** Nos casos em que restar demonstrada, a impossibilidade de obter o relatório de checagem, a cargo de empresa independente, a CONTRATADA deverá apresentar:

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

I.1) como alternativa ao procedimento previsto no inciso I, a CONTRATADA poderá apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) em que figure a declaração prevista no inciso I deste subitem, na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada e que esse documento 'composto' contenha todas as informações previstas no inciso I deste subitem.

I.2) como alternativa ao conjunto de documentos previstos nos incisos I e I.1 deste subitem, a CONTRATADA poderá apresentar declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, emitida pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação.

II - Mídia Exterior:

II.1 - Mídia Out Off Home: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar as fotos, período de veiculação, local e nome da campanha, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

II.2 - Mídia Digital Out Off Home: relatório de exibição, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar fotos por amostragem, identificação do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha, período de veiculação, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

II.3 - Carro de Som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, com relatório de GPS e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade em que a ação foi realizada, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

III - Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou as peças, preferencialmente com o print da tela.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

- 35.2.6.** As formas de comprovação de veiculação em mídias não previstas nos incisos I, II e III do subitem 35.2.5, serão estabelecidas formalmente pela CONTRATANTE, antes da aprovação do respectivo Plano de Mídia.
- 35.2.7.** Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da CONTRATADA no SICAF, mediante consulta on-line.
- 35.2.8.** A CONTRATADA deverá apresentar, conforme o caso, Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social – CND conjunta com a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município, se:
- I - Não estiver cadastrada no SICAF;
- II - Se sua situação no SICAF apresentar documentação obrigatória vencida.
- 35.2.9.** Em qualquer das situações previstas no subitem 35.2.8, a CONTRATADA deverá apresentar ainda a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 35.2.10.** Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a CONTRATANTE, a seu juízo, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 35.2.11.** Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais
- 35.2.12.** A CONTRATANTE não pagará nenhum acréscimo por atraso de pagamento decorrente de fornecimento de serviços, por parte da CONTRATADA, com ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no contrato.
- 35.2.13.** A CONTRATANTE não pagará nenhum compromisso, assumido pela CONTRATADA, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.
- 35.2.14.** Cabe à CONTRATADA efetuar os pagamentos a fornecedores de serviços especializados e a veículos e demais meios de divulgação em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem bancária da CONTRATANTE pela agência bancária pagadora.
- 35.2.15.** A CONTRATADA informará à CONTRATANTE os pagamentos feitos a fornecedores e veículos a cada ordem bancária de pagamento emitida pela CONTRATANTE e encaminhará relatório até o décimo quinto dia de cada mês com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.
- 35.2.16.** Os dados e formato dos controles serão definidos pela CONTRATANTE, e os relatórios deverão conter pelos menos as seguintes informações: data do pagamento da CONTRATANTE, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.
- 35.2.17.** O não cumprimento do disposto nos subitens 35.2.14 e 35.2.15. ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência.
- 35.2.18.** Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação da CONTRATANTE, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da CONTRATADA.
- 35.2.19.** Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 35.2.17.A CONTRATANTE, poderá optar pela rescisão do contrato e ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente ao fornecedor de serviços especializados ou ao veículo, conforme o caso.
- 35.2.20.** Para preservar o direito dos fornecedores e veículos em receber com regularidade pelos serviços prestados e pela venda de tempos e ou espaços, a CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela CONTRATADA, dos valores correspondentes aos fornecedores e veículos, em operações bancárias concomitantes.
- 35.2.21.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

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

### **36. DISPOSICÕES FINAIS**

**36.1.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas Técnica e de Preços ou dos Documentos de Habilitação.

**36.2.** A Comissão Permanente de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do Invólucro nº 2.

**36.3.** Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a contratada for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, a CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta Tomada de Preços, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem com isso e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

**36.4.** Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica) deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal a CONTRATANTE.

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

**36.6.** Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a CONTRATANTE comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências devidas.

**36.7.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

**36.8.** Antes do aviso oficial do resultado desta Tomada de Preços, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

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

**36.9.1.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/1993.

**36.10.** A CONTRATANTE poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**36.11.** Antes da data marcada para o recebimento dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital e seus anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

**36.12.** Correrão por conta da CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**36.13.** As questões suscitadas por este Edital que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Formiga – MG.

Formiga - MG, 10 de dezembro de

2021.Elaborado por:

---

**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
**COORDENADORA DE PREGÃO**

---

**MARDEN DE OLIVEIRA LIMA**  
**CHEFE DE GABINETE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

## ANEXO I

### BRIEFING

#### 1 - INTRODUÇÃO

1.1. O presente *briefing* consiste de informações e instruções destinadas às agências de publicidade que se interessem em participar do procedimento licitatório, modalidade Tomada de Preço, do tipo melhor técnica para a contratação de serviços de comunicação publicitária a serem prestados ao Município de Formiga.

1.2. Dentro dos princípios que o Município de Formiga assume inderrogáveis, de absoluta legalidade, total transparência de conduta, indeclinável austeridade e retidão ao conduzir os negócios públicos, o procedimento deste projeto conformar-se-á aos lindes estabelecidos pelos seguintes marcos normativos.

#### 2 - OBJETO

2.1. O presente objeto é a contratação de prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente, que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, na compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

2.1.1. Poderá ser exigida, também, prestação de serviços especializados tais como:

- a) planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- b) criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias e
- c) produção e execução técnica das peças e/ou materiais criados pela agência licitante vencedora.

2.1.2. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação terão como finalidade:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação do Município, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças, vedada à inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

2.2. Não está contemplada no objeto desta licitação a divulgação de publicidade oficial, assim entendida a publicação de documentos e informações determinadas por força de lei ou regulamento, vinculado via Diário Oficial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

2.3. A Agência atuará por conta e ordem da CONTRATANTE em conformidade com o art. 3º da Lei nº. 4.680/65, sendo que somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pela CONTRATANTE poderão fornecer à LICITANTE VENCEDORA bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei 12.232/2010, na contratação de:

2.3.1. Fornecedores de serviços de produção especializadas ou não, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 2.1 e nos subitens 2.1.1 e 2.1.2;

2.3.2. Veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição de mídia seja ela convencional, alternativa, digital ou online.

2.4. A CONTRATANTE poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste *briefing*, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais das propostas originais.

2.5. O objeto deste *briefing* deve ser executado diretamente pela LICITANTE, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, excetuado aquilo que não se inclua em sua especialização, observado o disposto no art. 14 da Lei nº. 12.232/2010.

### 3 - DA CAMPANHA PUBLICITÁRIA

3.1. A Prefeitura Municipal de Formiga, para efeito de avaliação das agências de publicidade interessadas, irá desenvolver uma campanha hipotética e inédita para “Pós Pandemia”, com uma verba hipotética de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). As ações de comunicação para a campanha deverão abranger um período de 60 (sessenta) dias.

#### 3.2. CORONAVÍRUS

3.2.1 A Prefeitura de Formiga decretou situação de emergência em razão da pandemia causada pelo Coronavírus. Com isso, a Prefeitura de Formiga iniciou uma série de ações para combater a disseminação do vírus, incluindo restrições comerciais, uso de máscaras e a ampliação da vacinação contra a Covid-19 para toda a população. Mais de 11 mil formiguenses contraíram a doença e mais de 250 pessoas perderam a vida no Município. A primeira etapa de vacinação, para a população adulta, foi concluída e com isso os novos casos da doença estão diminuindo, bem como o número de internações. As ações de prevenção devem continuar, já que ainda não existem estudos que comprovem 100% de imunização com a vacina e a vida começa a voltar ao chamado de “novo normal”. Isso justifica ações efetivas e concretas de conscientização das pessoas para evitar novos surtos da doença.

3.2.1.1 Entre as principais ações implementadas pela Prefeitura de Formiga está a Tenda de Triagem e Monitoramento, que foi montada nas proximidades da Unidade de Pronto Atendimento (UPA); o Hospital de Campanha, cujo objetivo principal era proporcionar atendimento exclusivo a pacientes com sintomas da Covi-19 e o Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), que realizava atendimentos nas residências dos cidadãos. Foram realizadas, também, barreiras sanitárias, processos de sanitização nas regiões de grande circulação de pessoas e trabalhos de conscientização e vigilância.

3.2.1.2 O primeiro caso da pandemia pelo novo coronavírus, SARS-CoV2, foi identificado em Wuhan,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

na China, no dia 31 de dezembro de 2019. Desde então, os casos começaram a se espalhar rapidamente pelo mundo: primeiro pelo continente asiático, e depois por outros países. Em fevereiro de 2020, a transmissão da Covid-19, nome dado à doença causada pelo SARS-CoV2, no Irã e na Itália chamaram a atenção pelo crescimento rápido de novos casos e mortes, fazendo com que o Ministério da Saúde alterasse a definição de caso suspeito para incluir pacientes que estiveram em outros países. No mesmo dia, o primeiro caso do Brasil foi identificado, em São Paulo. Em março do mesmo ano, a Organização Mundial da Saúde (OMS) definiu o surto da doença como pandemia. Poucos dias depois, foi confirmada a primeira morte no Brasil, em São Paulo. No mesmo dia, dois pacientes que haviam testado positivo para coronavírus, do Rio de Janeiro, vieram a óbito. No Brasil, cerca de 30 milhões de pessoas foram infectadas, resultando em mais de 590 mil mortes. A vacinação começou em janeiro de 2021 e ainda segue um cronograma, havendo inclusive a possibilidade de a vacina se tornar fixa no Programa Nacional de Imunização (PNI). Com isso, a economia está se aquecendo e as vagas de trabalho estão aumentando.

3.2.2. É difícil pensar no pós-pandemia, já que ainda estamos vivendo sob essa e sem muita certeza de quando finalmente os contágios e mortes terão ficado para trás, mas a urgência da sobrevivência cotidiana, da proteção imediata à vida e à saúde ainda é prioritária e, portanto, é hora de pensar o mundo pós pandêmico do futuro. Algumas questões referentes ao mundo urbano pós pandêmico já estão sendo discutidas e circulam no âmbito do debate em torno da reconstrução. E é este o foco das campanhas publicitárias.

### 3.3. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

3.3.1. Nesse momento de discussão do futuro, é preciso romper com uma ideia muito corrente na discussão das políticas urbanas, nas políticas de cidade: a ideia de imaginar que o conjunto da cidade está exatamente do mesmo jeito, tem exatamente os mesmos hábitos, se não na realidade, pelo menos por aspiração, e não reconhecer que a experiência urbana, que a economia urbana, inclusive, a economia popular têm especificidades enormes – que se moldam a partir das necessidades de sobrevivência, mas também das transformações dos modos de vida e consumo.

3.3.2. As campanhas publicitárias terão por objetivo pensar na reconstrução do município pós pandemia, visando políticas públicas e socioeconômica.

### 3.4. OBJETIVO DA COMUNICAÇÃO DA PEÇA

3.4.1. A campanha proposta visa às divulgações publicitárias, jornalísticas e de ações de relações públicas em vários âmbitos e direcionadas a diferentes segmentos sociais da cidade de Formiga, perante os dados informados sobre as ações “Pós Pandemia”. O trabalho deverá ser apresentado nas seguintes peças:

- \* 1 Spot de 30 segundos;
- \* 1 vídeo de 30 segundos;
- \* 1 vídeo de 1 minuto;
- \* 1 Outdoor;
- \* Mídia eletrônica para divulgação em redes sociais;
- \* Anúncio publicitário colorido para utilização em meia página de jornal.

3.4.2. Target (público-alvo) - O público-alvo da campanha será o cidadão formiguense, moradores da zona urbana e rural, que abrangerá: leitores de jornais, ouvintes de rádios, transeuntes das principais avenidas do município, telespectadores e internautas, sempre com foco em uma gestão administrativamente responsável e transparente.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

### 3.4.3. SOBRE O MUNICÍPIO DE FORMIGA

A cidade de Formiga foi instituída em 6 de junho de 1858, pela Lei número 880. A falta de documentos que registrem o período compreendido entre 1675 e 1723 implica na perda de uma grande parte da história formiguense. Ainda no século XVII, se tem notícia da “Bandeira de Diogo Castanho”, que levou, mais tarde, à formação do arraial. Antecedida por um largo parêntese, temos registros de 1723, quando Diogo Bueno embrenhou-se pela região para descobrir e povoar o Sertão do Rio Grande e Rio Capivari. Anotações mais recentes permitem que a história seja considerada a partir da abertura da “Picada de Goiás”, datada de 1737, que partia de São João Del Rei com destino à nascente do Rio São Francisco e às minas de Goiás. Diante da escassez de documentos que comprovem a veracidade das informações, torna-se difícil estabelecer uma linha do tempo sólida para a história de Formiga. Com a barreira secular, o formiguense vai ao encontro da própria história e fundamenta, na pesquisa oral, o mosaico cultural da Cidade das Areias Brancas.

Acredita-se que a formação urbana de Formiga está baseada em relações estabelecidas em torno da extração do ouro. O começo da povoação data do início do século XVIII, período da corrida pelo ouro descoberto em Goiás. Nessa época, um povoado surgia em função da mineração, relacionado a um pouso ou em torno de uma capela. É possível que os agentes da Coroa Portuguesa acreditassem que o lugar, onde mais tarde seria erigido o arraial de Formigas, fosse um dos caminhos para Goiás. Incumbidos de cobrar os impostos vindos da mineração e comercialização do ouro, eles administravam a formação da povoação. Tanto a ocupação urbana, em seu aspecto físico, quanto à arrecadação, o uso dos espaços e as licenças para exercer atividades eram de responsabilidade desses agentes. Na maioria das vezes, os arraiais tinham início com um pequeno rancho para a estadia dos viajantes. No caso de Formiga, a presença de um ribeirão era apelo ao descanso dos tropeiros. Às margens do “Rio Formiga”, eles acomodavam as tropas, enquanto aproveitavam as estalagens para se recompor antes de prosseguir viagem. As constantes paragens dos viajantes exigiram uma estrutura cada vez mais complexa em torno do rio. Também não faltaram oportunistas, que fizeram dos acampamentos uma oportunidade de negócio. O início da povoação fez surgir o comércio em Formiga. Mas o arraial nasceu formalmente com a construção da capela. Documentos indicam que o pedido de levantamento da Capela de São Vicente Férrer, feito por João Gonçalves Chaves, deu-se em março de 1765.

Alguns documentos já mencionam o nome de Formiga, no final do século XVIII. A partir dessa época, registros de concessões de sesmarias se referem ao lugar como São Vicente de Férrer de Formiga. O motivo é a instauração da capela dedicada a São Vicente Férrer, de acordo com a Previsão Episcopal de 13 de abril de 1780. Alguns documentos apontam para a existência da capela antes mesmo da aprovação da Igreja. Um batizado realizado na Capela de São Vicente de Férrer, nove anos antes, consta no livro 119, do acervo de Livros Paroquiais da Diocese de Divinópolis.

### 3.4.4. ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO ADOTADAS ATUALMENTE

3.4.4.1 A Diretoria de Comunicação da Prefeitura de Formiga utiliza de vários mecanismos para informar a população sobre a pandemia do Novo Coronavírus no município: conscientização, prevenção, vacinação e retomada das atividades sociais, recreativas, educativas e econômicas. Sempre adotando um discurso transparente quanto a gravidade e o quanto a participação popular é importante para o combate e reestruturação da vida cotidiana. São produzidos vídeos e matérias que são postados no site oficial e no “Facebook” da Prefeitura, além de spots para rádios do município e envio de mensagens para whatsapp.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

3.5. As agências têm toda a liberdade para sugerir outras peças e obter informações complementares da pauta em questão (Lei nº 4.680/1965 e Lei nº 12.232/2010).

#### **4 - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

4.1. A atual administração de Formiga pauta suas ações por compromissos éticos firmados pelo Prefeito Municipal e por toda sua equipe de trabalho, largamente expostos e demonstrados ao longo do governo.

4.2. Por determinação do Prefeito, os recursos técnicos e os conhecimentos disponíveis na área da Comunicação devem ser utilizados com competência, nunca como instrumentos meramente de marketing, mas sim como formas de respeitar o direito da sociedade à informação.

4.3. O Município de Formiga, através da Diretoria de Comunicação, pretende informar a população de forma transparente, garantindo o acesso de todos ao que acontece na administração municipal e colaborando para a formação e ampliação da consciência da cidadania nos moradores da cidade.

#### **5 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

5.1. O presente briefing é composto de 5 (cinco) páginas impressas, numeradas e assinadas.

Formiga (MG), 19 de novembro de 2021.

---

Marden de Oliveira Lima  
Chefe de Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**ANEXO II**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCESSO N°:** \_\_\_\_\_/2021

**TOMADA DE PREÇOS n°** \_\_\_\_\_/2021

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (licação completa -nome, RG, CPF), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (qualificação completa -nome, RG, CPF), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município Formiga praticar os atos necessários para representar o outorgante na licitação **PROCESSO LICITATÓRIO N°/2021**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_\_/2021**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais retirar editais, apresentar Propostas e Documentos de Habilitação, participar de sessões públicas de abertura dessas Propostas e Documentos, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA(S)

Observação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Formiga Diretoria de Compras Públicas

Rua Barão de Piumhi nº 92ª, Centro, Formiga-MG

**Processo nº**

**Tomada de Preços nº**

**Objeto do Edital:**

#### **1. Preços sujeitos a valoração**

**1.1.** Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos os seguintes preços para os serviços descritos:

I - desconto, a ser concedido a CONTRATANTE, sobre os custos internos dos serviços executados por esta licitante, baseados na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais, em vigor à época da prestação dos serviços” referentes a peças e ou material cuja distribuição não nos proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965: ...% (... por cento);

II - honorários, a serem cobrados da CONTRATANTE, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato: ...% (... por cento);

III - honorários, a serem cobrados da CONTRATANTE, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias: ...% (... por cento);

IV - honorários, a serem cobrados da CONTRATANTE, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione a esta licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965: ...% (... por cento).

**1.2.** Os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**1.3.** O prazo de validade desta Proposta de Preços é de .... (...) dias corridos, contados de sua apresentação.

#### **2. Reutilização de peças publicitárias – direitos autorais**

**2.1.** Declaramos que, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, a CONTRATANTE pagará, no máximo, os seguintes percentuais em relação ao valor original de cessão de direitos patrimoniais de autor e conexos, aos detentores de direitos sobre:

I - trabalhos de arte e outros: ...% (... por cento);

II - obras consagradas incorporadas a peças: ...% (... por cento).

**2.2.** Para a reutilização por períodos inferiores, os respectivos percentuais máximos serão obtidos pela regra de três simples.

#### **3. Outras declarações**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

**3.1.** Estamos cientes e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na Cláusula Décima da minuta de contrato (Anexo IV).

**3.2.** Comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e a veículos, transferindo a CONTRATANTE as vantagens obtidas.

**3.3.** Garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores de serviços especializados e aos veículos e demais meios de divulgação, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da CONTRATANTE, nos termos da Cláusula Décima Primeira da minuta de contrato (Anexo IV).

**3.4.** Esta Proposta de Preços está sendo apresentada em conformidade com o Edital desta Tomada de Preços.

..... -....., de.....de 20....

(nome da licitante)

---

Representante legal



## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº157/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2021

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 2021

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente - **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, portador do C.P.F. n.º: \_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, doravante denominada - **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 157/2021**, na modalidade **Tomada de Preços, n.º: 015/2021**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS**

**1.1.** O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 12.232, de 29.04.10, e, de forma complementar, das Leis nº 4.680, de 18.06.65, e nº 8.666, de 21.06.93.

**1.2.** Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato – e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados – o Edital da Tomada de Preços **015/2021** e seus anexos, bem como as Propostas técnicas e de preços.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO**

**2.1.1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade e propaganda, por meio de agenciamento especializado em conceber, planejar, criar e executar peças e campanhas publicitárias e intermediar na contratação de veículos de comunicação e de fornecedores externos de serviços complementares de publicidade.

**2.1.1.2** Também integram o objeto como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

**a)** Ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;

**b)** À criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

**c)** À produção e à execução técnica das peças e ou material criados pela CONTRATADA.

**2.1.1.3** As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea “a” do subitem 2.1.1 terão a finalidade de:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

**2.1.2.** Os serviços previstos no subitem 2.1.1 não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

**2.1.2.1** Não se inclui no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente o patrocínio de mídia, ou seja, de projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de comunicação e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de comunicação.

**22.** A CONTRATADA atuará por ordem e conta da CONTRATANTE, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 2.1.1, e de veículos e demais meios de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.

**23.** A CONTRATADA não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos nesta Cláusula.

**24.** Os serviços objeto da presente Tomada de Preços serão contratados com agência de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

### CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

**3.1.** O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, limitada sua vigência a 60 (sessenta) meses. As prorrogações serão formalizadas e publicadas na imprensa oficial.

**3.2.** O valor originário do contrato poderá ser alterado, mediante aditivo, até o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), com previsão no artigo 65, I, “b”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**4.1.** As despesas a serem realizadas pela CONTRATADA nos primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, estão estimadas em R\$ 500.000,00 (quinhentos mil de reais) e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01 01 04 122 0019.2.046 3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção das Atividades de Publicação e Divulgação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**4.2.** A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

**4.3.** Será obedecido ao princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento da Prefeitura Municipal de Formiga MG.

**4.4.** Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

**5.1.2.** Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de serviços especializados e veículos – todos os serviços relacionados com o objeto do contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

**5.1.3.** Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento, deverão participar da elaboração dos serviços que compõe o objeto deste Contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

#### CONTRATANTE.

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

**5.1.4.1.** Pertencem à CONTRATANTE as vantagens obtidas em negociação de compra de tempos e ou espaços publicitários diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

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

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

**5.1.4.3.1.** O desrespeito ao disposto no subitem 5.1.4.3 constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas neste termo.

**5.1.5.** Negociar sempre as melhores condições de preço, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE.

**5.1.6.** Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados à CONTRATANTE:

I - Fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por fornecedores;

II - Exigir do fornecedor que constem a cotação dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e totais e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;

III - A cotação deverá ser apresentada no original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

IV - Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

**5.1.6.1.** Quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da CONTRATANTE.

**5.1.6.2.** O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea 'a' do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 está dispensado do procedimento previsto no subitem 8.1.6.1.

**5.1.6.3.** Se não houver possibilidade de obter 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão do Fiscal do contrato.

**5.1.6.4.** Se e quando julgar conveniente, a CONTRATANTE poderá:

a) Supervisionar o processo de seleção de fornecedores realizado pela CONTRATADA quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato;

b) Realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

**5.1.6.5.** Cabe à CONTRATADA informar, por escrito, aos fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

**5.1.6.6.** As disposições do subitem 5.1.6 não se aplicam à compra de tempos e ou espaços publicitários.

**5.1.7.** Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto do contrato, à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**5.1.7.1.** É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou serviços especializados de empresas em que:

I - Um mesmo sócio ou cotista participe de mais de uma empresa fornecedora em um mesmo procedimento;

II - Dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

**5.1.8.** Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para autorizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, veiculação e qualquer outra relacionada com este contrato.

**5.1.8.1.** A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta da CONTRATANTE, se previamente a identificar e tiver sido por ela expressamente autorizada.

**5.1.9.** Apresentar à CONTRATANTE, para aprovação do Plano de Mídia de cada campanha ou ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

**5.1.10.** Apresentar à CONTRATANTE, como alternativa ao subitem 5.1.9, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

**5.1.10.1.** O estudo de que trata o subitem 5.1.10 deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação da CONTRATANTE, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

**5.1.10.1.1.** O resultado da negociação global entre as partes prevista no subitem **5.1.10.1** vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato.

**5.1.10.1.2.** Ao final do período de 6 (seis) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 6 (seis) meses seguintes e assim sucessivamente.

**5.1.10.1.3.** Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 5.1.10, a CONTRATANTE solicitará novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá efetuar nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

**5.1.11.** Encaminhar imediatamente após a produção dos serviços, para constituir o acervo da CONTRATANTE, sem ônus para esta:

a) TV e Cinema: cópias em Betacam, pendrive e ou DVD e ou arquivos digitais;

b) Internet: cópias em pendrive ou CD;

c) Rádio: cópias em pendrive ou CD, com arquivos digitais;

d) Mídia impressa e material publicitário: cópias em pendrive ou CD, com arquivos em alta resolução, abertos e ou finalizados.

**5.1.11.1.** Quando se tratar de campanhas com várias mídias, as peças poderão ser agrupadas em um mesmo pendrive ou DVD, mantida a exigência de apresentação de cópia em Betacam com a peça de TV.

**5.1.12.** Manter, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e ou material



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

produzidos, independentemente do disposto no subitem 5.1.11.

**5.1.13.** Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela CONTRATANTE.

**5.1.13.1.** O material a ser utilizado na distribuição só será definido após sua aprovação pela CONTRATANTE e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas no subitem 5.1.13.

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

**5.1.15.** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

**5.1.15.1.** Esses relatórios deverão ser enviados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.

**5.1.15.2.** Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

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

**5.1.17.** A CONTRATADA deverá guardar absoluto sigilo em relação aos dados, informações, estratégia de atuação ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação ou incorreta utilização.

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

**5.1.19.** Não caucionar ou utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.

**5.1.20.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na Tomada de Preço que deu origem a este ajuste, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o art. 4º e seu § 1º da Lei nº 12.232/2010 e certificado de qualificação técnica de funcionamento, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).

**5.1.21.** Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.

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

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

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

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

**5.1.26.** Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores e veículos, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante seus signatários e a própria CONTRATANTE.

**5.1.27.** Responder perante a CONTRATANTE e fornecedores por eventuais prejuízos e danos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto do contrato.

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

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

**5.1.29.1.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

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

## CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6. Obrigações da contratante

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

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- c) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de bens e serviços especializados pela CONTRATADA;
- e) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução do contrato;
- g) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**6.2.** A juízo da CONTRATANTE, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a CONTRATADA apresentou na Tomada de Preços poderá ou não vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

## CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

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

**71.1.** Conforme Portaria nº 4.238 de 13 de janeiro de 2021, fica nomeado a servidora **CARINA LELLES DA SILVA OLIVEIRA** para a fiscalização do contrato resultante desta Tomada de Preços e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

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

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

**74.** A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, veiculação ou à distribuição, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO

**8.1.** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada e ressarcida conforme disposto nesta Cláusula, não sendo aceito:

**8.1.1.** desconto inferior a 60% (sessenta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais, a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante, referentes a peças e ou material cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

**8.1.2.** percentual de honorários superior a 4% (quatro por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato;

**8.1.3.** percentual de honorários superior a 4% (quatro por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

**8.1.4.** percentual de honorários superior a 7% (sete por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

**8.1.4.1.** Os layout, roteiros e similares reprovados não serão cobrados pela CONTRATADA.

**8.1.4.2.** A CONTRATADA se compromete a apresentar, antes do início dos serviços, planilha detalhada com os valores previstos na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais e com os preços correspondentes a serem cobrados da CONTRATANTE, conforme previsto no subitem 8.1.1, acompanhada de exemplar da referida tabela impressa pelo Sindicato ou autenticada por ele.

**8.2.** Os honorários de que tratam os subitens 8.1.2 a 8.1.4 serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.

**8.3.** A CONTRATADA não fará jus a:

a) honorários ou a qualquer outra remuneração sobre os custos de serviços prestados por fornecedores referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição proporcione a ela o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

b) nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela CONTRATANTE, de créditos que a este tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

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

**8.4.1.** Quando houver ressarcimento de despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratados, deverão ser apresentados comprovantes de passagens, diárias, locação de veículos, entre outros, a fim de aferir a execução da despesa e assegurar seu pagamento pelo líquido, sem a incidência de honorários.

**8.5.** As formas de remuneração estabelecidas nesta cláusula poderão ser renegociadas, no interesse da CONTRATANTE, quando da renovação.

### CLÁUSULA NONA - DESCONTO DE AGÊNCIA

**9.1.** Além da remuneração prevista na Cláusula Oitava, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

**9.1.1.** O desconto de que trata o subitem precedente é concedido à CONTRATADA pela concepção, execução e ou distribuição de publicidade, por ordem e conta da CONTRATANTE, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.232/2010.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS AUTORAIS

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

**10.1.1.** O valor dessa cessão é considerado incluído nas modalidades de remuneração definidas nas Cláusulas Oitava e Nona deste contrato.

**10.1.2.** A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, durante a vigência deste contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA, seus empregados e prepostos.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**11.1.** Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar:

I - a Nota Fiscal Eletrônica [NF-e] ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica [NFS-e], da qual constará o número deste contrato e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta;

II - os documentos de comprovação da veiculação, da execução dos serviços e, quando for o caso, do comprovante de sua entrega.

**11.1.1.** O Fiscal deste contrato somente atestará a prestação dos serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

**11.2.** A liquidação de despesas será precedida das seguintes providências a cargo da CONTRATADA:

I - serviços executados pela CONTRATADA:

a) intermediação e supervisão de serviços especializados prestados por fornecedores: apresentação dos documentos de cobrança;

b) execução de serviços internos: apresentação dos documentos de cobrança

II - serviços especializados prestados por fornecedores e veiculação:

a) produção e execução técnica de peça e ou material: apresentação dos documentos de cobrança;

b) planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução deste contrato: apresentação dos documentos de cobrança;

c) criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

d) veiculação: demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da indicação dos descontos negociados, dos correspondentes pedidos de inserção e, sempre que possível, do respectivo relatório de checagem, a cargo de empresa independente.

**11.2.1.** As despesas com distribuição de peças e material de não mídia executada por fornecedores de serviços especializados terão o tratamento previsto na alínea “a” do inciso II do subitem 11.2.

**11.2.2.** Na ocorrência de falha local em uma programação em mídia eletrônica, rede local, além das providências previstas na alínea “d” do inciso II do subitem 11.2 a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na liquidação.

**11.2.3.** Os preços de tabela de cada inserção e os descontos negociados, de que trata o art. 15 da Lei nº 12.232/2010, serão conferidos e atestados pelo Fiscal, por ocasião da apresentação do Plano de Mídia pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**11.3.** No tocante à veiculação, além do previsto na alínea “d” do inciso II do subitem 11.2, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar, sem ônus para a CONTRATANTE, os seguintes comprovantes:

I - Revista: exemplar original;

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

III - demais meios: relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, se não restar demonstrada, perante a CONTRATANTE, a impossibilidade de fazê-lo.

**11.4.** Nos casos em que restar demonstrada, a impossibilidade de obter o relatório de checagem, a cargo de empresa independente, a CONTRATADA deverá apresentar:

I - TV, Rádio e Cinema: documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) e declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação;

I.1) como alternativa ao procedimento previsto no inciso I, a CONTRATADA poderá apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) em que figure a declaração prevista no inciso I deste subitem, na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada e que esse documento „composto“ contenha todas as informações previstas no inciso I deste subitem.

I.2) como alternativa ao conjunto de documentos previstos nos incisos I e I.1 deste subitem, a CONTRATADA poderá apresentar declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, emitida pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação.

II - Mídia Exterior:

II.1 - Mídia *Out Off Home*: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar as fotos, período de veiculação, local e nome da campanha, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

II.2 - Mídia *Digital Out Off Home*: relatório de exibição, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar fotos por amostragem, identificação do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha, período de veiculação, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

II.3 - Carro de Som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, com relatório de GPS e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade em que a ação foi realizada, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

III - Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou as peças, preferencialmente com o *print* da tela.

**11.4.1.** As formas de comprovação de veiculação em mídias não previstas nos incisos I, II e III do subitem 11.4. serão estabelecidas formalmente pela CONTRATANTE, antes da aprovação do respectivo Plano de Mídia.

**11.5.** Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da CONTRATADA no SICAF, mediante consulta on-line.

**11.5.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, conforme o caso, Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social – CND conjunta com a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município, se:

I - não estiver cadastrada no SICAF;

II - se sua situação no SICAF apresentar documentação obrigatória vencida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**11.5.1.1.** Em qualquer das situações previstas no subitem 11.5.1, a CONTRATADA deverá apresentar ainda a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

**11.8.** A CONTRATANTE não pagará nenhum compromisso, assumido pela CONTRATADA, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.

**11.9.** Cabe à CONTRATADA efetuar os pagamentos a fornecedores de serviços especializados e a veículos e demais meios de divulgação em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem bancária da CONTRATANTE pela agência bancária pagadora.

**11.9.1.** A CONTRATADA informará à CONTRATANTE os pagamentos feitos a fornecedores e veículos a cada ordem bancária de pagamento emitida pela CONTRATANTE e encaminhará relatório até o décimo quinto dia de cada mês com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

**11.9.1.1.** Os dados e formato dos controles serão definidos pela CONTRATANTE, e os relatórios deverão conter pelos menos as seguintes informações: data do pagamento da CONTRATANTE, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.

**11.9.2.** O não cumprimento do disposto nos subitens 11.9 e 11.9.1 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência.

**11.9.2.1.** Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação da CONTRATANTE, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da CONTRATADA.

**11.9.2.2.** Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 11.9.2, a CONTRATANTE, poderá optar pela rescisão deste contrato e ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente ao fornecedor de serviços especializados ou ao veículo, conforme o caso.

**11.9.2.3.** Para preservar o direito dos fornecedores e veículos em receber com regularidade pelos serviços prestados e pela venda de tempos e ou espaços, a CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela CONTRATADA, dos valores correspondentes aos fornecedores e veículos, em operações bancárias concomitantes.

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA

**12.1.** A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**12.2.** Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

**12.3.** Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

**12.4.** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão.

**12.5.** Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (úteis) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

**12.6.** Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

**12.7.** A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu Fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

**12.8.** A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 12.2.

**12.8.1.** Aceita pela CONTRATANTE, substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**13.2.** Advertência no que tange a inobservância dos termos e cláusulas contidos no Edital convocatório;

**13.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**13.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.5.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) multa compensatória no percentual de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato ou não apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela inadimplência do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela inadimplência além do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

inexecução total do mesmo;

**13.5.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**13.6.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**13.7.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**13.8.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.9.** Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou a declaração de idoneidade será, portanto, obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO**

**14.1.** O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993.

**14.1.1.** Este contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a CONTRATADA:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida neste contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- i) não mantiver suas condições de habilitação, incluída a comprovação da qualificação técnica de funcionamento prevista no art. 4º da Lei nº 12.232/2010;

**14.1.2.** Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

**14.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

**14.4.** Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, este contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a CONTRATANTE, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações aqui assumidas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**1441.** A CONTRATANTE se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

**1442.** Em caso de cisão, a CONTRATANTE poderá rescindir este contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

**1443.** Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 14.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à CONTRATANTE, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

**1443.1.** A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas neste contrato e na lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**15.2.** A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, a suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**15.3.** Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

**15.4.** São assegurados à CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078, de 11.9.90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

**15.6.** As informações sobre a execução deste contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e de veículos de divulgação, serão divulgadas no sítio da CONTRATANTE na internet.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

**16.1.** As questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Formiga - MG.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 3 (três) vias.

Formiga (MG), ..... de ..... de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

**MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG.**

Prefeito Municipal

Contratante

**EMPRESA.**

**Representante**

Contratada

Testemunhas: 1)

\_\_\_\_\_

*Nome:*

*C.P.F.:*

2)

\_\_\_\_\_

*Nome:*

*C.P.F.:*



## **ANEXO V**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. Objeto da contratação**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade e propaganda, por meio de agenciamento especializado em conceber, planejar, criar e executar peças e campanhas publicitárias e intermediar na contratação de veículos de comunicação e de fornecedores externos de serviços complementares de publicidade.

**1.2.** Também integram o objeto como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- Ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- À criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- À produção e à execução técnica das peças e ou material criados pela CONTRATADA.

#### **2. Justificativa da contratação**

**2.1.** Justifica-se o objeto em razão da necessidade de dar divulgação e publicidade, ao público em geral, dos atos, obras, programas, serviços e campanhas do Município de Formiga, assim como difundir ideias através das campanhas publicitárias de utilidade pública, seja de caráter educativo, informativo ou orientação social.

**2.2.** Para fins de garantir a prestabilidade da política de comunicação social, a mesma deve constituir-se de planejamentos, definições e utilização dos instrumentos e canais de comunicação que garantam o direito à informação qualificada e orientada do cidadão. Sua eficácia pressupõe o desenvolvimento de um conjunto de estratégias e de ações táticas que visem a dar visibilidade e reforçar a imagem dos projetos, programas e atividades da Administração Municipal, sob a ótica da transparência e do interesse público.

**2.3.** A contratação dos serviços do objeto deste Termo justifica-se, sobretudo, pela necessidade de a Administração Municipal proporcionar à população acesso amplo e confiável à informações que possibilite o acompanhamento, de forma mais eficiente e tempestiva, das políticas públicas desenvolvidas em Formiga.

#### **3. Prazo, local e condições de execução.**

**3.1.** Os serviços serão executados a partir da assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da Diretoria de Comunicação. Os trabalhos a serem realizados, com os respectivos custos para aprovação e autorização com datas previamente estabelecidas, deverão ser enviados através dos endereços eletrônicos: comunicacaoc@gmail.com e comunicacao.adm@gmail.com ou presencialmente no endereço: Rua Barão de Piumhi, n.º 121, Centro, Formiga/MG, onde haverá funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço e valores contratados, em conformidade com o Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

#### **4. Fiscalização do contrato**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**4.1.1.** Conforme Portaria nº 4.238 de 13 de janeiro de 2021, fica nomeada a servidora **Carina Lelles da Silva Oliveira**, para a fiscalização do contrato resultante desta **Tomada de Preços** e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

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

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

**4.4.** A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, veiculação ou à distribuição, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, no prazo de 6 horas (seis horas), sem ônus para a CONTRATANTE.

**4.5.** A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços prestados por seus fornecedores.

**4.6.** A ausência de comunicação formal por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Termo.

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

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

**4.9.** À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto do Termo, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

### **5. Condições e prazos de pagamento**

**5.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal, pela Tesouraria Municipal.

**5.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**5.3.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**5.4.** O Fiscal do contrato e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**5.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA.

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução dos serviços.

**5.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

### **6. Remuneração**

**6.1.** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada e ressarcida conforme disposto nesta Cláusula, **não** sendo aceito:

**6.1.1.** Desconto inferior a 60% (sessenta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais, a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante, referentes a peças e ou material cuja distribuição não lhe



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

**6.1.2.** Percentual de honorários superior a 4% (quatro por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato;

**6.1.3.** Percentual de honorários superior a 4% (quatro por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

**6.1.4.** Percentual de honorários superior a 7% (sete por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

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

**6.1.4.2.** A CONTRATADA se compromete a apresentar, antes do início dos serviços, planilha detalhada com os valores previstos na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais e com os preços correspondentes a serem cobrados da CONTRATANTE, conforme previsto no subitem 6.1.1, acompanhada de exemplar da referida tabela impressa pelo Sindicato ou autenticada por ele.

**6.2.** Os honorários de que tratam os subitens 6.1.1 a 6.1.4 serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.

**6.3.** A CONTRATADA não fará jus a:

a) Honorários ou a qualquer outra remuneração sobre os custos de serviços prestados por fornecedores referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição proporcione a ela o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

b) Nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela CONTRATANTE, de créditos que a este tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

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

**6.4.1.** Quando houver ressarcimento de despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratados, deverão ser apresentados comprovantes de passagens, diárias, locação de veículos, entre outros, a fim de aferir a execução da despesa e assegurar seu pagamento pelo líquido, sem a incidência de honorários.

**6.5.** As formas de remuneração estabelecidas nesta cláusula poderão ser renegociadas, no interesse da CONTRATANTE, quando da renovação.

## **7. Desconto de Agência**

**7.1.** Além da remuneração prevista no item 6 deste Termo de Referência, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

**7.1.1.** O desconto de que trata o subitem precedente é concedido à CONTRATADA pela concepção, execução e ou distribuição de publicidade, por ordem e conta da CONTRATANTE, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.232/2010.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

## **8. Obrigações da contratada**

### **8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**8.1.1.** Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

**8.1.2.** Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de serviços especializados e veículos – todos os serviços relacionados com o objeto do contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

**8.1.3.** Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento, deverão participar da elaboração dos serviços que compõe o objeto deste Termo, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.

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

**8.1.4.1.** Pertencem à CONTRATANTE as vantagens obtidas em negociação de compra de tempos e ou espaços publicitários diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

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

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

**8.1.4.3.1.** O desrespeito ao disposto no subitem 8.1.4.3 constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas neste termo.

**8.1.5.** Negociar sempre as melhores condições de preço, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE.

**8.1.6.** Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados à CONTRATANTE:

I - Fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por fornecedores;

II - Exigir do fornecedor que constem a cotação dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e totais e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;

III - A cotação deverá ser apresentada no original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

IV - Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

**8.1.6.1.** Quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da CONTRATANTE.

**8.1.6.2.** O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea ‘a’ do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 está dispensado do procedimento previsto no subitem 8.1.6.1.

**8.1.6.3.** Se não houver possibilidade de obter 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão do Fiscal do contrato.

**8.1.6.4.** Se e quando julgar conveniente, a CONTRATANTE poderá:

a) Supervisionar o processo de seleção de fornecedores realizado pela CONTRATADA quando o





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

fornecimento de bens ou serviços tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato;

b) Realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

**8.1.6.5.** Cabe à CONTRATADA informar, por escrito, aos fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

**8.1.6.6.** As disposições do subitem 8.1.6 não se aplicam à compra de tempos e ou espaços publicitários.

**8.1.7.** Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto do contrato, à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**8.1.7.1.** É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou serviços especializados de empresas em que:

I - Um mesmo sócio ou cotista participe de mais de uma empresa fornecedora em um mesmo procedimento;

II - Dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

**8.1.8.** Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para autorizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, veiculação e qualquer outra relacionada com este contrato.

**8.1.8.1.** A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta da CONTRATANTE, se previamente a identificar e tiver sido por ela expressamente autorizada.

**8.1.9.** Apresentar à CONTRATANTE, para aprovação do Plano de Mídia de cada campanha ou ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

**8.1.10.** Apresentar à CONTRATANTE, como alternativa ao subitem 8.1.9, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

**8.1.10.1.** O estudo de que trata o subitem 8.1.10 deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação da CONTRATANTE, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

**8.1.10.1.1.** O resultado da negociação global entre as partes prevista no subitem 8.1.10.1 vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato.

**8.1.10.1.2.** Ao final do período de 6 (seis) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 6 (seis) meses seguintes e assim sucessivamente.

**8.1.10.1.3.** Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 8.1.10, a CONTRATANTE solicitará novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá efetuar nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

**8.1.11.** Encaminhar imediatamente após a produção dos serviços, para constituir o acervo da CONTRATANTE, sem ônus para esta:

a) TV e Cinema: cópias em *Betacam*, pendrive e ou DVD e ou arquivos digitais;

b) Internet: cópias em pendrive ou CD;

c) Rádio: cópias em pendrive ou CD, com arquivos digitais;

d) Mídia impressa e material publicitário: cópias em pendrive ou CD, com arquivos em alta resolução, abertos e ou finalizados.

**8.1.11.1.** Quando se tratar de campanhas com várias mídias, as peças poderão ser agrupadas em um mesmo pendrive ou DVD, mantida a exigência de apresentação de cópia em *Betacam* com a peça de TV.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

- 8.1.12.** Manter, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e ou material produzidos, independentemente do disposto no subitem 8.1.11.
- 8.1.13.** Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela CONTRATANTE.
- 8.1.13.1.** O material a ser utilizado na distribuição só será definido após sua aprovação pela CONTRATANTE e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas no subitem 8.1.13.
- 8.1.14.** Entregar à CONTRATANTE, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para avaliação de seu estágio.
- 8.1.15.** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.
- 8.1.15.1.** Esses relatórios deverão ser enviados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.
- 8.1.15.2.** Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.
- 8.1.16.** Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores e veículos e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por fornecedores e veículos por ela contratados.
- 8.1.17.** A CONTRATADA deverá guardar absoluto sigilo em relação aos dados, informações, estratégia de atuação ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação ou incorreta utilização.
- 8.1.18.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 8.1.19.** Não caucionar ou utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 8.1.20.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na Tomada de Preço que deu origem a este ajuste, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o art. 4º e seu § 1º da Lei nº 12.232/2010 e certificado de qualificação técnica de funcionamento, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).
- 8.1.21.** Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.
- 8.1.22.** Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando exigido por norma, com relação a empregados de fornecedores contratados.
- 8.1.23.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência dos seus serviços, objeto deste Termo, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 8.1.24.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 8.1.25.** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 8.1.26.** Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores e veículos, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante seus signatários e a própria CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**8.1.27.** Responder perante a CONTRATANTE e fornecedores por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto do contrato.

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

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

**8.1.29.1.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

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

## **9. Obrigações da contratante**

**9.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste termo ou dele decorrentes:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- c) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de bens e serviços especializados pela CONTRATADA;
- e) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução do contrato;
- g) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**9.2.** A juízo da CONTRATANTE, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a CONTRATADA apresentou na Tomada de Preços poderá ou não vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

## **10. Qualificação Técnica:**

**10.1.** Declaração(ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com os do objeto.

**10.2.** Cópia do certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).

## **11. Justificativa da Qualificação Técnica**

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

## **12. Direitos autorais**

**12.1.** A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE os direitos patrimoniais do autor das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), campanhas, peças e materiais publicitários, de sua propriedade, de seus empregados ou prepostos, concebidos e criados em decorrência do contrato.

**12.1.1.** O valor dessa cessão é considerado incluído nas modalidades de remuneração definidas no item 7 deste termo.

**12.1.2.** A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, durante a vigência do contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA, seus empregados e prepostos.

## **13. Liquidação e pagamento de despesas**

**13.1.** Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar:

I - A Nota Fiscal Eletrônica [NF-e] ou Nota Fical de Serviços [NFS-e], da qual constará o número do contrato e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta;

II - Os documentos de comprovação da veiculação, da execução dos serviços e, quando for o caso, do comprovante de sua entrega.

**13.1.1.** O Fiscal do contrato somente atestará a prestação dos serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

**13.2.** A liquidação de despesas será precedida das seguintes providências a cargo da CONTRATADA:

I - Serviços executados pela CONTRATADA:

a) Intermediação e supervisão de serviços especializados prestados por fornecedores: apresentação dos documentos de cobrança;

b) Execução de serviços internos: apresentação dos documentos de cobrança;

II - Serviços especializados prestados por fornecedores e veiculação:

a) Produção e execução técnica de peça e ou material: apresentação dos documentos de cobrança;

b) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato: apresentação dos documentos de cobrança;

c) Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

d) Veiculação: demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da indicação dos descontos negociados, dos correspondentes pedidos de inserção e, sempre que possível, do respectivo relatório de checagem, a cargo de empresa independente.

**13.2.1.** As despesas com distribuição de peças e material de não mídia executada por fornecedores de serviços especializados terão o tratamento previsto na alínea 'a' do inciso II do subitem 13.2.

**13.2.2.** Na ocorrência de falha local em uma programação em mídia digital, rede local, além das providências previstas na alínea 'd' do inciso II do subitem 13.2 a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na liquidação.

**13.2.3.** Os preços de tabela de cada inserção e os descontos negociados, de que trata o art. 15 da Lei nº 12.232/2010, serão conferidos e atestados pelo Fiscal, por ocasião da apresentação do Plano de Mídia pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**13.3.** No tocante à veiculação, além do previsto na alínea 'd' do inciso II do subitem 13.2, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar, sem ônus para a CONTRATANTE, os seguintes comprovantes:

I - Revista: exemplar original;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

III - Demais meios: relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, se não restar demonstrada, perante a CONTRATANTE, a impossibilidade de fazê-lo.

**13.4.** Nos casos em que restar demonstrada, a impossibilidade de obter o relatório de checagem, a cargo de empresa independente, a CONTRATADA deverá apresentar:

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

I.1) como alternativa ao procedimento previsto no inciso I, a CONTRATADA poderá apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) em que figure a declaração prevista no inciso I deste subitem, na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada e que esse documento 'composto' contenha todas as informações previstas no inciso I deste subitem.

I.2) como alternativa ao conjunto de documentos previstos nos incisos I e I.1 deste subitem, a CONTRATADA poderá apresentar declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, emitida pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação.

II - Mídia Exterior:

II.1 - Mídia *Out Off Home*: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar as fotos, período de veiculação, local e nome da campanha, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

II.2 - Mídia *Digital Out Off Home*: relatório de exibição, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar fotos por amostragem, identificação do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha, período de veiculação, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

II.3 - Carro de Som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, com relatório de GPS e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade em que a ação foi realizada, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

III - Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou as peças, preferencialmente com o *print* da tela.

**13.4.1.** As formas de comprovação de veiculação em mídias não previstas nos incisos I, II e III do subitem 13.4, serão estabelecidas formalmente pela CONTRATANTE, antes da aprovação do respectivo Plano de Mídia.

**13.5.** Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da CONTRATADA no SICAF, mediante consulta on-line.

**13.5.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, conforme o caso, Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND conjunta com a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

Fazenda do Estado e do Município, se:

I - Não estiver cadastrada no SICAF;

II - Se sua situação no SICAF apresentar documentação obrigatória vencida.

**13.5.1.1.** Em qualquer das situações previstas no subitem 13.5.1, a CONTRATADA deverá apresentar ainda a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

**13.7.** A CONTRATANTE não pagará nenhum acréscimo por atraso de pagamento decorrente de fornecimento de serviços, por parte da CONTRATADA, com ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no contrato.

**13.8.** A CONTRATANTE não pagará nenhum compromisso, assumido pela CONTRATADA, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.

**13.9.** Cabe à CONTRATADA efetuar os pagamentos a fornecedores de serviços especializados e a veículos e demais meios de divulgação em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem bancária da CONTRATANTE pela agência bancária pagadora.

**13.9.1.** A CONTRATADA informará à CONTRATANTE os pagamentos feitos a fornecedores e veículos a cada ordem bancária de pagamento emitida pela CONTRATANTE e encaminhará relatório até o décimo quinto dia de cada mês com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

**13.9.1.1.** Os dados e formato dos controles serão definidos pela CONTRATANTE, e os relatórios deverão conter pelos menos as seguintes informações: data do pagamento da CONTRATANTE, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.

**13.9.2.** O não cumprimento do disposto nos subitens 13.9 e 13.9.1 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência.

**13.9.2.1.** Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação da CONTRATANTE, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da CONTRATADA.

**13.9.2.2.** Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 13.9.2, a CONTRATANTE, poderá optar pela rescisão do contrato e ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente ao fornecedor de serviços especializados ou ao veículo, conforme o caso.

**13.9.2.3.** Para preservar o direito dos fornecedores e veículos em receber com regularidade pelos serviços prestados e pela venda de tempos e ou espaços, a CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela CONTRATADA, dos valores correspondentes aos fornecedores e veículos, em operações bancárias concomitantes.

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

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

## **14. Garantia**

**14.1.** A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**14.2.** Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

**14.3.** Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

**14.4.** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste termo, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão.

**14.5.** Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

**14.6.** Se houver acréscimo ao valor do contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

**14.7.** A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência do contrato, mediante certificação, por seu Fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde que tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

**14.8.** A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 14.2.

**14.8.1.** Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

### **15. Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

### **16. Resultados esperados**

Trata-se de um serviço essencial para manutenção das atividades da Diretoria de Comunicação, esperando, assim, manter a população informada sobre os atos, ações, programas, obras, serviços e campanhas do Município de Formiga, levando ao conhecimento de todos os trabalhos desenvolvidos pela Administração Municipal e, também, difundir ideias através das campanhas publicitárias de utilidade pública, seja de caráter educativo, informativo ou orientação social de grande importância.

### **17. Critério de avaliação das propostas**

**17.1.** O julgamento das propostas será Melhor Técnica.

**17.2.** A avaliação será realizada por profissionais inscritos em Edital de Chamamento Público 003/2021 e nomeados através da Portaria nº 4.584 de 17 de novembro de 2021 para compor a Subcomissão Técnica a qual será responsável por analisar e julgar as propostas técnicas a serem apresentadas pelas empresas que participarão da licitação.

### **18. Da modalidade**

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS regida pela Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como todas as alterações posteriores desta Lei.

### **19. Valores referenciais de mercado**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

Os valores dos serviços a serem contratados obedecerão a Lista de Referência de Custos Internos, vigente no Sindicato das Agências de Propaganda - SINAPRO/MG, considerando o desconto mínimo padrão oferecido no mercado.

## **20. Da Vigência**

**20.1.** O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, limitada sua vigência a 60 (sessenta) meses. As prorrogações serão formalizadas e publicadas na imprensa oficial.

**20.2.** O valor originário do contrato poderá ser alterado, mediante aditivo, até o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), com previsão no artigo 65, I, “b”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **21. Dos Recursos Orçamentários**

**21.1.** As despesas a serem realizadas pela CONTRATADA nos primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, estão estimadas em **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil de reais)** e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01 01 04 122 0019.2.046 3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção das Atividades de Publicação e Divulgação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**21.2.** A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

**21.3.** Será obedecido ao princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento da Prefeitura Municipal de Formiga MG.

**21.4.** Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

## **23. Penalidades**

Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**23.1.** Advertência no que tange a inobservância dos termos e cláusulas contidos no Edital convocatório;

**23.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**23.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**23.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) multa compensatória no percentual de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato ou não apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela inadimplência do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela inadimplência além do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

**23.5.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**23.6.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**23.7.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**23.8.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**23.9.** Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou a declaração de idoneidade será, portanto, obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

**24. Condições gerais**

**24.1.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92, 1º andar, centro de Formiga, cuja cópia poderá ser obtida através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), do e-mail [licitação@formiga.mg.gov.br](mailto:licitação@formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação, na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

**24.2.** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente as Leis n.º: 12.232, de 29 de abril de 2010, 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como o Decreto n.º 3912, de 05 de maio de 2008 e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital.

Formiga, 19 de novembro de 2.021.

---

**Marden de Oliveira Lima**

Chefe de Gabinete



## ANEXO VI

### DOCUMENTAÇÃO PARA EMISSÃO DO CRC (CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL)

Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993

Nota: Toda cópia deverá ser autenticada e todos os documentos apresentados sem data de validade serão considerados válidos por 90 dias após a data de emissão.

#### **Artigo 28 (Habilitação Jurídica)**

- Cédula de identidade (de quem assina pela firma)
- Registro Comercial – se EMPRESA INDIVIDUAL
- Contrato Social e últimas alterações – se EMPRESA COMERCIAL
- Prova de Diretoria em exercício se SOCIEDADE P/ AÇÕES
- Decreto de autorização se FIRMA ESTRANGEIRA

#### **Artigo 29 (Regularidade Fiscal)**

- CNPJ
- Inscrição Estadual ou Municipal comprovando domicílio.
- Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa com a União.
- Certidão de Regularidade Estadual.
- Certidão de Regularidade Municipal.
- Certidão de Regularidade do FGTS.
- Em cumprimento a lei 9854 de 27/10/99 que altera os Art. 27 e 78 da lei 8666/93, a proponente deverá apresentar uma declaração assinada pelo titular e o Contador da empresa, afirmando não constar no quadro funcional da sua empresa de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda menores de 16 anos, a não ser que se comprove ser aprendiz e não seja menor de 14 anos. **Validade no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, conforme o inciso II do Artigo 31 da Lei 8.666/93.**
- Declaração contendo número da conta corrente e agência bancária do proponente.
- Comprovante de endereço atualizado.
- Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art.29, V da Lei 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei 12.240/11)
- Artigo 30 (Qualificação Técnica)  
Registro na entidade Profissional competente
- Comprovação de aptidão - Capacidade Técnica ou atestado no caso de fornecimento de bens.

#### **Artigo 31 (Qualificação Econômica Financeira)**

- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no Livro Diário, e necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente. No caso de sociedade civil tais documentos poderão ser registrados em cartório competente. Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano, o Balanço Patrimonial deverá ser substituído pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento ou pelo Balanço de Abertura, bem como dos índices financeiros.

- Certidão de Regularidade de Falência e Concordatas (expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, **com no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93).

**OBS: OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS À DIRETORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - RUA Barão de Piumhi – N.º. 92<sup>a</sup> – 2º Andar, CENTRO – FORMIGA – MG – 35570-128 – (37)-3329-1843 ou 3329-1844.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -  
MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**ANEXO VII**  
**CRENCIAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Ao  
Município de Formiga - MG

Ref: **PROCESSO LICITATÓRIO N° \_\_\_\_\_**

**TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_**

O abaixo assinado, responsável pela nossa empresa, declara expressamente que o **Sr. NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, RG, CPF e ENDEREÇO COMPLETO**, é a pessoa credenciada para assinar o Contrato da TOMADA DE PREÇOS n° caso sejamos vencedor deste certame.

Local (UF) / Data

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
Empresa Nome RG/CPF



**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREENCHER O FORMULÁRIO COM LETRA DE FORMA**

**PROCESSO:** /2021  
**TOMADA DE PREÇOS:** /2021

1.

<b>PESSOA JURÍDICA</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO</b>	
<b>CNPJ OU CPF</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>PESSOA PARA CONTATO</b>	

Retirei pela Internet, na página do Município de Formiga- MG ([www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)), cópia do Edital, cujos envelopes de **PROPOSTAS** serão recebidos até o dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

**ATENÇÃO:**

As empresas que obtiverem o Edital pela Internet, deverão encaminhar este comprovante imediatamente, devidamente preenchido, para o e-mail [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br). Este procedimento se faz necessário para comunicação com as empresas licitantes, caso haja alguma alteração no Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA -

MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES**

Empresa:....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de

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

Data:

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**Obs: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.**



**ANEXO X**  
**AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

<b>Empresa:</b> _____
<b>Endereço:</b> _____
<b>CNPJ:</b> _____
<b>Telefone:</b> _____

**Análise Dos Indicadores**

<b>Contas: Ano Fiscal:</b>		
Ativo Circulante Realizável Longo Prazo	(AC)	R\$ _____
Ativo Total (AC+RLP) Valores não convertíveis <b>Ativo Total (Ativo Real)</b>	(RLP)	R\$ _____
<b>Passivo Circulante</b>	(AT)	
<b>Exigível a Longo Prazo</b>	(PC)	
	(ELP)	

(\*) Ativo Real = Ativo Total – Valores não convertíveis em dinheiro

<b>Indicadores</b>	<b>Fórmulas</b>	<b>Resultado</b>	
<b>Liquidez Corrente (LC)</b>	<b>LC= (AC/PC)</b>	LC=	<b>LC=1,0</b>
<b>Liquidez Geral (LG)</b>	<b>LG=(AC+ RLP)/(PC+ ELP)</b>	LG=	<b>LG=1,0</b>
<b>Solvência Geral (SG)</b>	<b>SG=AT/(PC+ELP)</b>	SG=	<b>SG=1,0</b>

**Obterá classificação econômico-financeira, as empresas que apresentarem os três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos.**

Local (UF) /Data

\_\_\_\_\_  
**Assinada pelo representante legal (RG) e o Contador (CRC)**