E D I T A L e ANEXOS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2017.

Processo Administrativo nº. 05077/2017

PREÂMBULO:

O MUNICIPIO DE SOORETAMA - ES, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Obras, por meio de sua Comissão Permanente de Licitações, designados pelo Decreto nº 053/2017, torna público que, na data, horário e local, assinalados nesse, fará realizara **ABERTURA** da licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017**, com apoio técnico da **subcomissão técnica**, do tipo **melhor técnica e preço**, objetivando a prestação de serviços de publicidade e propaganda, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada **por preço global**, segundo disposições da legislação vigente, em especial artigo 37, parágrafo 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil, nos termos da Lei nº 12.232 de 29 de abril de 2010; Lei n.º 4.680, de 18 de junho de 1965; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 09 de junho de 1994 e Lei Federal nº 9.648 de 28 de maio de 1998, além das disposições especificas contidas na Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965, Decreto Federal nº 57.690, de 01 de fevereiro de 1966, com as alterações do Decreto nº 4563 de 31 de dezembro de 2002 e as demais disposições desse Decreto n. 4.563/02 e Código de Ética dos Profissionais de Propaganda e suas alterações. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IV e X.

O licitante interessado deverá retirar o edital e anexo, junto à Comissão Permanente de Licitações, na sede da PMS, sito na Rua Vitório Bobbio, nº. 281 - Centro de Sooretama/ES, sem custos, podendo ainda, a critério do licitante, ser solicitado o envio dos mesmos, via correio eletrônico (e-mail: licitacao@sooretama.es.gov.br), eximindo à Administração de quaisquer problemas técnicos de remessa/envio e também o seu recebimento, ou ainda, por meio do **SITE**: www.sooretama.es.gov.br, na aba licitações, onde terá acesso a todas as informações necessárias para obter de forma *online* o edital.

Os envelopes "Habilitação" e "Proposta de Preço" deverão ser entregues na sala de reuniões da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, Rua Vitório Bobbio, nº 281 - Sooretama/ES - CEP: 29927-000, impreterivelmente **até 09:00 do dia 08 de Janeiro de 2018**, iniciando-se a abertura dos envelopes de Habilitação às 09:00, na mesma data e local.

CAPÍTULO I: OBJETO

1.1 - A presente Concorrência tem por objetivo a **Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de comunicação social aos órgãos da administração direta e indireta do Município de Sooretama-ES**, o que inclui as atividades de consultorias, estudos, pesquisas de opinião, planejamento, concepção, criação, execução, distribuição e agenciamento junto a veículos de divulgação ou meios que se fizerem necessários de peças publicitárias e propaganda institucional do Município de Sooretama-ES.

1.2 - Os serviços indicados serão concretizados em:

- Atividades de consultoria;
- Elaboração de estudo;
- Elaboração de pesquisas de opinião;
- Planejamento, concepção, criação, execução de peças publicitárias;
- Distribuição e agenciamento junto a veículos de divulgação ou meios que se fizerem necessários de peças publicitárias;
- Constituição dos meios para a ampla publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas desenvolvidas pela administração direta e indireta do Município de Sooretama-ES.

CAPÍTULO II: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1– Dotação Orçamentária: As despesas ocorrerão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2017, ou, outra que vier a substituir a mesma em decorrência do ano exercício que se efetivar a contratação. A saber:

002 – Gabinete do Prefeito
001 – Gabinete do Prefeito
002001.0413100022.004 – Divulgação Institucional
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 14

003 – Secretaria Municipal de Administração
001 – Secretaria Municipal de Administração
003001.0412200032.012 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Administração
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 41

004 – Secretaria Municipal de Educação
002 – Fundo Municipal Educação Básica
004002.1212200112.019 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Educação
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 11010000
Ficha nº 63

005 – Secretaria Municipal de Saúde
001 – Fundo Municipal de Saúde
005001.1012200182.046 – Gestão de Administração da Saúde
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 12010000
Ficha nº 09

006 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
006001.0412100042.007 – Manutenção das Atividades Adm. Sec. Planejamento e Desenvolvimento Econômico
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 178

007 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
007001.0412200032.100 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Meio Ambiente
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 200

009 – Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania
001 – Fundo Municipal de Assistência Social
009001.0812200252.064 – Gestão de Administração da Assistência Social
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 261

011 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
001 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
011001.0412200032.104 – Gestão de Administração da Sec. Mun. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 351

013 – Secretaria Municipal de Agricultura
001 – Secretaria Municipal de Agricultura
013001.0412200032.115 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Agricultura
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 410

008 – Secretaria Municipal de Obras
001 – Secretaria Municipal de Obras
008001. 0412200032.091 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Obras
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 235

012 – Secretaria Municipal de Finanças
001 – Secretaria Municipal de Finanças
012001.0412300072.015 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Finanças
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 391

014 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
001 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
014001.0412200032.095 – Manutenção das Atividades Adm. Sec. Serviços Urbanos
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 434

CAPÍTULO III: DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O valor global estimado da contratação por 12 meses é de **R$ 600.000,00** (seiscentos mil reais) e ocorrerá por conta da verba constante do orçamento indicado no capítulo anterior.

3.1.1 – O Município de Sooretama reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba estimada, bem como suplementá-la, em caso de necessidade.

3.1.2 - Em havendo prorrogação dos contratos decorrentes desta licitação, a Administração Municipal consignará em seu orçamento a dotação necessária ao atendimento dos pagamentos previstos, nos montantes, para tal finalidade, especificados nos termos aditivos correspondentes.

3.1.3 - O valor dos serviços será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e deverão ser submetidos à apreciação do gerenciador do contrato do Município de Sooretama, que decidirá quanto à sua aprovação.

3.2 - A execução desses serviços será remunerada aplicando os percentuais estabelecidos na política de negociação conforme disposto no projeto e no neste edital (proposta de preço) e (julgamento da proposta de preço).

3.3 – Em todas as execuções de serviços, os preços pesquisados no mercado deverão ser comparados com os existentes á época da tabela **SINAPRO-ES**, sendo que, em caso de constatar-se que os valores estão superiores ao praticado na referida tabela, a Administração contratará pelo preço economicamente mais vantajoso, podendo nesse caso especificamente, dispensar a pesquisa de mercado e aderir à tabela SINAPRO-ES.

CAPÍTULO IV: DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

4.1 - As propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, pelo menos, 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o MUNICIPIO DE SOORETAMA.

4.2 - A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados, e será composta por, pelo menos, 1/3 (um terço) de profissionais que não mantenham nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o MUNICIPIO DE SOORETAMA.

4.3 - A relação dos nomes referidos nos subitens 4.1 e 4.2 será publicada na imprensa oficial, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada

a sessão pública marcada para o sorteio.

4.4 - Para os fins do cumprimento do disposto na Lei 12.232 de 2010, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se referem os subitens 4.1 e 4.2, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

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

4.6 - A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto no art. 10 da Lei nº 12.232/2010.

4.6.1 - Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 4.1.

4.6.2 - Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada. A sessão pública será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no § 4º do artigo 10 da Lei 12.232 de 2010 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

4.7 - O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da subcomissão técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o MUNICIPIO DE SOORETAMA, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 10 da Lei 12.232 de 2010.

***4.8 -** Compete a **Subcomissão Técnica**:*

4.8.1 - Receber, conferir, analisar, pontuar, julgar e classificar as propostas técnicas.

4.8.2 - Remeter a classificação técnica para a Comissão Permanente de Licitação, para que providencie a devida publicação (se for o caso), e dê andamento ao presente certame licitatório.

4.8.3 - receber e julgar os recursos da fase técnica, enviando a decisão final, ratificada pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, para que efetue a devida publicação.

4.8.4 - Todos os atos da Comissão Permanente de Licitação, bem como da subcomissão Técnica de Apoio a Licitação deverão ser registrados em ata assinada pelos respectivos membros, e representantes da empresa participantes quando necessário.

CAPÍTULO V: DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES

5.1 - Poderão participar desta licitação Agências de propaganda - pessoas jurídicas, desde que observem o seguinte:

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

5.1.2 - Atender às condições deste edital e apresentar os documentos nele exigidos;

5.1.3 – Não tenha sido declarada inidônea ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, seja ele, Federal, Estadual ou Municipal.

5.2 - É vedada a participação de agências, nas condições abaixo:

5.2.1 - É vedada a participação de consórcio ou coligações de empresas, bem como, de empresas, cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores de órgão ou entidade do Município.

5.3 - Antes de iniciada a licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus Anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento das Propostas, devendo publicar, nos mesmos veículos nos quais foi publicado o aviso da presente Concorrência, as alterações feitas, que, se forem substanciais, deverão provocar a alteração dos prazos para abertura dos envelopes.

5.4 - As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas desta Concorrência.

5.5 - A participação na presente Concorrência implica na aceitação plena e irrevogável das condições constantes deste Edital e de seus Anexos.

CAPÍTULO VI: DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

6.1 - Os interessados em participar da presente Concorrência deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital, as Propostas Técnica e de Preços e os documentos de Habilitação que deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação em invólucros distintos e separados, na forma a seguir discriminada.

NOTA: O Invólucro nº 01 será apresentado lacrado e sem identificação da licitante e os demais serão fechados e rubricados no fecho.

6.2 - A Proposta Técnica deverá ser acondicionada em **três** invólucros distintos:

6.2.1 **-** Plano de Comunicação Publicitária - **Via Não Identificada**, no **Invólucro nº 01.**

6.2.2 **-** O invólucro destinado à **apresentação da via não identificada** do plano de comunicação publicitária será padronizado e fornecido previamente pelo MUNICIPIO DE SOORETAMA sem nenhum tipo de identificação da licitante.

a) - **ENVELOPE DE Nº 01** – PROPOSTA TÉCNICA CONTENDO A VIA NÃO IDENTIFICADA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

NOTA: Este envelope não contem identificação – Envelope deverá ser retirado no departamento de licitação.

b) **ENVELOPE DE Nº 02** – PROPOSTA TÉCNICA CONTENDO A VIA IDENTIFICADA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO
Concorrência Publica Nº 002/2017
Nome empresarial e CNPJ da licitante

c) **ENVELOPE DE Nº 03** – PROPOSTA TÉCNICA/CONTENDO CONJUNTO DE INFORMAÇÕES, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO
Concorrência Publica Nº 002/2017
Nome empresarial e CNPJ da licitante

d) **ENVELOPE Nº 04** – PROPOSTA DE PREÇO
Concorrência Publica Nº 002/2017
Nome empresarial e CNPJ da licitante

6.3 - Os envelopes Nº 02, Nº 03 e Nº 04 deverão conter obrigatoriamente os documentos respectivos, apresentados da seguinte forma:

a) - Em uma via no original, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, ou em cópia autenticada por Tabelião de Notas, podendo ainda, em qualquer caso, vir em cópia para autenticação pela Comissão, mediante apresentação do original.

b) - Assinados ou rubricados em todas as folhas pelo Representante Legal da Empresa Licitante, ou de seu procurador legalmente constituído, observadas as exigências constantes nos Anexos e Modelos deste Edital.

c) - Com validade na data de abertura da Licitação.

6.4 - Os Envelopes Nº 01, Nº 02, Nº 03 e Nº 04 serão entregues por representante da licitante, credenciado por meio de "**CARTA DE CREDENCIAMENTO**" conforme modelo constante do **ANEXO I**.

6.5 - No início da sessão, antes da abertura dos Envelopes, a Comissão Permanente de Licitação examinará e receberá os seguintes documentos:

6.5.1 - Carta de Credenciamento e os documentos de identidade, retendo as primeiras para posterior juntada aos autos do processo licitatório;

6.5.2 - Declaração de aceitação das condições deste Edital, e de submissão às exigências legais, bem como de responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações, conforme Modelo constante no **ANEXO II**, deste Edital;

6.6- **Documentação relativa à habilitação jurídica:**

a) - Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os textos das PROPOSTAS TÉCNICAS - PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA identificado e sem identificação, e CONJUNTO DE INFORMAÇÕES do proponente, **obrigatoriamente**, deverão ser em papel A4, branco, com 75 gr/m2, orientação retrato, fonte arial, corpo 12, na cor preta, alinhamento justificado, espaçamento entre linhas 1,5, espaçamento de parágrafos 3 pontos (antes e depois), encadernação espiral na cor preta, capa e contracapa em PVC (plástico) na cor preta.

NOTA: orientação do parágrafo primeiro do item 7, não se aplica as peças publicitárias, fichas técnicas e gráficos.

7.1 - Na data e hora marcadas para a realização da Licitação, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos Envelopes Nº. 01 e 03, respectivamente, PROPOSTA TÉCNICA - PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA sem identificação, e CONJUNTO DE INFORMAÇÕES do proponente, obedecendo ao seguinte roteiro:

7.1.1 - Apresentação aos presentes do conteúdo dos respectivos envelopes, procedendo-se a sua análise nos termos deste Edital e legislação específica e julgamento conforme as exigências prefixadas neste Edital, rubricando a documentação juntamente com os representantes credenciados dos Licitantes.

7.1.2 - A comissão permanente ou especial não lançará nenhum código, sinal

ou marca nos invólucros padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do plano de comunicação publicitária;

7.1.3 - O Envelope de Nº. 02, contendo o PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA, identificado, deverá ser rubricado por todos e mantido fechado até a fase final de julgamento dos PLANOS DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA entregues sem identificação.

7.1.4 - Os membros da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos envelopes com as PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO.

7.1.5 - Após a abertura dos envelopes 01 e 03, desde que haja renúncia expressa, por parte de todos os Licitantes, do direito de recorrer, mediante a assinatura do "Termo de Desistência de Recurso", conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará as PROPOSTAS TÉCNICAS à Subcomissão Técnica para julgamento;

7.1.6 - Após esta fase inicial, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação conforme disposto no § 6º, do art. 43, da Lei n. 8.666/93.

8 - DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1 - Abertos os Envelopes de Nº 01 e 03 contendo, respectivamente, a PROPOSTA TÉCNICA (PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA) e INFORMAÇÕES, apenas os documentos contidos no envelope Nº 03 serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das Licitantes. A sessão então será encerrada para análise das Propostas.

8.2 - A PROPOSTA TÉCNICA, composta pelos envelopes 01 e 03, deverá reunir os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação das Licitantes para a execução dos serviços objeto desta Licitação, e seus documentos deverão ser apresentados na forma do item 6.2 deste Edital.

8.3 - A PROPOSTA TÉCNICA será composta de um PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA, pertinente às informações expressas nos **ANEXOS VII e VIII**, e de um CONJUNTO DE INFORMAÇÕES referentes ao proponente;

8.4 – O PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA deverá ser apresentado em 2 (duas) vias, uma sem a identificação de sua autoria e outra com a identificação, inseridas em envelopes separados;

8.4.1 - O envelope de Nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a via não identificada do PLANO DE COMUNICAÇÃO.

8.4.1.1 - O envelope Nº 01, destinado à apresentação da via **não identificada** do plano de comunicação publicitária, não poderá ter identificação da licitante (envelope sem identificação – **fornecido pela**

comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sooretama).

8.4.2 – O envelope de Nº 02 (sugestão: envelope timbrado da licitante) – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a via identificada do PLANO DE COMUNICAÇÃO, sem os exemplos de peças e sugestões de campanhas da 'ideia criativa', constante no item 8.3.

8.5 - Para efeito de avaliação, a Licitante deverá apresentar 01 (um) Plano de Comunicação, nos termos dos **ANEXOS VII E VIII** deste Edital.

8.5.1 - O Plano de Comunicação Publicitária deverá conter os seguintes **quesitos**:

a) - raciocínio básico, sob a forma de texto, que apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do órgão ou entidade responsável pela licitação, a compreensão do proponente sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem enfrentados;

b) - estratégia de comunicação publicitária, sob a forma de texto, que indicará e defenderá as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação;

c) - ideia criativa, sob a forma de exemplos de peças publicitárias, que corresponderão à resposta criativa do proponente aos desafios e metas por ele explicitados na estratégia de comunicação publicitária;

d) - estratégia de mídia e não mídia, em que o proponente 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 disponível indicada no instrumento convocatório, apresentada sob a forma de textos, tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo que identificará as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação.

8.6 - O envelope de Nº 03 (sugestão: envelope timbrado da licitante) – PROPOSTA TÉCNICA / CONJUNTO DE INFORMAÇÕES pertinentes ao proponente, deverá conter as seguintes informações:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os textos dos itens 8.7.1 e 8.7.3 abaixo, obrigatoriamente, deverão ser em papel A4, branco, com 75 gr/m2, orientação retrato, fonte arial, corpo 12, na cor preta, alinhamento justificado, espaçamento entre linhas 1,5, espaçamento de parágrafos 3 pontos (antes e depois), encadernação espiral na cor preta, capa e contracapa em PVC (plástico) na cor preta.

NOTA: orientação do parágrafo primeiro do item 8.6, não se aplica as peças publicitárias, fichas técnicas e gráficos.

8.6.1 – DOCUMENTO PT/CI-1 – HISTÓRICO/ESTRUTURA/ATENDIMENTO

a) - Histórico da licitante, indicando o perfil da agência, com a descrição da estrutura e organização da matriz e, se for o caso, das filiais;

b) – Descrição das instalações físicas e do instrumental técnico, bem como os investimentos em estrutura de atendimento que serão colocados à disposição do Município de Sooretama para atender a presente licitação;

c) - Relação dos clientes atendidos nos últimos 12 (doze) meses, indicando o objeto e o prazo da contratação;

d) - Currículo dos profissionais que compõem a Equipe Técnica com a demonstração da qualificação dos principais executivos e integrantes das equipes que irão atender a conta nas áreas de atendimento, planejamento, criação, produção gráfica e mídia.

8.6.2 - DOCUMENTO PT/CI-2 - PORTIFÓLIO/REPERTÓRIO

Conjunto de trabalhos realizados pela Licitante, contendo no mínimo de 05 (cinco) e o máximo de 20 (dez) peças de qualquer natureza, com as respectivas fichas técnicas, sendo os filmes apresentados em fitas DVD e os "spots" e "jingles" em CD ou DVD.

8.6.3 - DOCUMENTO PT/CI-3 - RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

Descrição clara e concisa de 01 (Uma) campanha de propaganda – case completo desenvolvido anteriormente pela Empresa Licitante, acompanhadas de todas as suas peças e respectivas fichas técnicas, com apresentação de relato/ problemas que a campanha se propôs a resolver e os resultados alcançados.

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1 - Para efeito de julgamento e obtenção das Notas das PROPOSTAS TÉCNICAS apresentadas, será atribuída às Empresas Licitantes a "Nota Técnica", variando de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se apenas duas casas decimais, distribuídos conforme descrito a seguir:

PLANO DE COMUNICAÇÃO	40 PONTOS
HISTÓRICO/ESTRUTURA/ATENDIMENTO	25 PONTOS
PORTIFÓLIO/REPERTÓRIO	15 PONTOS
RELATO DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO	20 PONTOS
TOTAL	100 PONTOS

9.2 – O Plano de Comunicação será julgado, em separado, mediante critérios técnicos e objetivos, devendo a Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica priorizarem os seguintes aspectos:

9.2.1 - No julgamento do quesito "Plano de Comunicação" – 40 pontos – serão observados:

a) pertinência da concepção: nota máxima de 6 (seis) pontos;

b) conhecimento dos hábitos de comunicação dos públicos-alvo: nota máxima de 06 (seis) pontos;

c) escolha e argumentação dos meios: nota máxima de 6 (seis) pontos;

d) criatividade da estratégia de comunicação: nota máxima de 04 (quatro) pontos;

e) consistência lógica: nota máxima de 03 (três) pontos;

f) possibilidades de execução: nota máxima de 03 (três) pontos;

G - pertinência da campanha: nota máxima de 03 (três) pontos;

g) clareza na argumentação e relação com a avaliação de resultados: nota máxima de 02 (dois) pontos.

h) economicidade evidenciada no plano de distribuição de peças: nota máxima de 02 (dois) pontos.

i) objetivos pretendidos: nota máxima de 01 (um) ponto;

j) criatividade na definição da Estratégia: nota máxima de 01 (um) ponto;

k) originalidade e criatividade das propostas: nota máxima de 01 (um) ponto;

m) clareza das propostas: nota máxima de 01 (um) ponto;

l) consistência do plano simulado de aplicação de verba: nota máxima de 01 (um) ponto;

9.2.2 - Na avaliação do quesito "Histórico/Estrutura/Atendimento" - 25 pontos:

a) O "Currículo" da Equipe Técnica da Agência, principalmente das áreas de planejamento, criação, mídia e atendimento: nota máxima de 05 (cinco) pontos;

b) As estruturas Técnica e Operacional da Agência, para suprir as necessidades da área publicitária a ser atendida, que serão colocadas à disposição da Prefeitura do Município de Sooretama, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato: nota máxima de 10 (dez) pontos.

c) Histórico compatível com atividades de comunicação institucional e pública: nota máxima de 10 (dez) pontos.

9.2.3 - Na avaliação do "Portifólio/Repertório" – 15 pontos - serão observadas as qualidades do trabalho criativo, a pertinência da solução apresentada ao problema de comunicação e a qualidade da execução dos trabalhos, que corresponderão às seguintes notas:

a) pertinência: nota máxima de 07 (sete) pontos;

b) qualidade de execução: nota máxima de 05 (cinco) pontos;

c) acabamento: nota máxima de 03 (três) pontos.

9.2.4 - No julgamento do quesito "Relatos de soluções de problemas de comunicação" – 20 pontos - serão observados:

a) encadeamento lógico da exposição: nota máxima de 05 (cinco) pontos;

b) evidência do planejamento publicitário: nota máxima de 05 (cinco) pontos;

c) resultados apresentados pela campanha: nota máxima de 10 (dez) pontos.

9.3 - Serão desclassificadas as PROPOSTAS TÉCNICAS das Empresas Licitantes que não obtiverem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos no total ou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada quesito ou que não atenderem as exigências deste Edital.

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

9.5 – A Subcomissão Técnica julgará, primeiramente, os PLANOS DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA, em seguida, julgará os CONJUNTOS DE INFORMAÇÕES das empresas proponentes.

9.5.1 – Os PLANOS DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA deverão permanecer

sem identificação até a sessão de confrontação do conteúdo do envelope 01 – PLANO DE COMUNICAÇÃO – VIA NÃO IDENTIFICADA com o conteúdo do envelope 02 – PLANO DE COMUNICAÇÃO – VIA NÃO IDENTIFICADA.

9.6 – O resultado da PROPOSTA TÉCNICA é a soma das pontuações do PLANO DE COMUNICAÇÃO e do CONJUNTO DE INFORMAÇÕES DO PROPONENTE.

9.7 – Conhecido o resultado do julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS, e caso não haja renúncia expressa por parte de todas as licitantes do direito de recorrer, começará a fluir o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para recurso.

9.8 - Decorrido o prazo para apresentação de recurso, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que acaso tenham sido postulados, será marcada a data de abertura das PROPOSTAS DE PREÇO, na forma do item 10.1 deste Edital.

9.9 – As propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, pelo menos, 03 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas. A Subcomissão técnica será nomeada, nos termos da Lei 12.232/2010.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os textos do item 10.2 abaixo, obrigatoriamente, deverão ser em papel A4, branco, com 75 gr/m2, orientação retrato, fonte arial, corpo 12, na cor preta, alinhamento justificado, espaçamento entre linhas 1,5, espaçamento de parágrafos 3 pontos (antes e depois), encadernação espiral na cor preta, capa e contracapa em PVC (plástico) na cor preta.

NOTA: (sugestão: envelope timbrado da licitante)

10.1 - Decorrido o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para recurso, a Comissão marcará e comunicará aos interessados, o local, a data e a hora para a sessão pública de abertura do Envelope de Nº 04 - PROPOSTA DE PREÇO, podendo:

a) - Devolver os envelopes de Nº 04 PROPOSTA DE PREÇO, devidamente fechados, rubricados pelos membros da Comissão e representantes das Empresas, mediante recibo, em caso de desclassificação na PROPOSTA TÉCNICA do Licitante;

b) - Abrir os envelopes de Nº 04 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO dos Licitantes classificados.

c) - O envelope de Nº 04 deverá conter:

10.2 - DOCUMENTO PP-1

A PROPOSTA DE PREÇO conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital será apresentada em uma via e deverá conter necessariamente as seguintes

informações (válidos os dados constantes do papel timbrado da empresa devendo, entretanto, ser complementados os que faltarem):

a) - Nome da Empresa Licitante, endereço, número do CNPJ, nome do Representante legal da Empresa;

b) - O desconto, em _____% (percentual), que será concedido ao Município de Sooretama, incidente sobre os custos internos de criação da Empresa Licitante, apurados em relação à "Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Espirito Santo", vigente à época da prestação dos serviços, respeitado o limite de até 40% (Quarenta por cento) de desconto de remuneração;

c) - Desconto de agência de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, pago à Agência a ser contratada, pelos Veículos de Comunicação;

d) - Taxa de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual da Agência contratada.

e) - Taxa de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

f) - Prazo de validade da Proposta (em algarismos e por extenso) que não poderá ser inferior 60 (sessenta) dias consecutivos contados a partir da data da licitação, sob pena de desclassificação da Empresa Licitante;

g) - Prazo de prestação dos serviços (em algarismos e por extenso), contados a partir da data de emissão da Ordem de serviço emitida pela Secretaria Requisitante, que será de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da Lei;

h) - Declaração de que os tributos e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes sobre o contrato serão de responsabilidade do licitante que vier a ser contratado.

i) - Assinatura do representante da empresa;

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

11.1 - A avaliação das PROPOSTAS DE PREÇO das empresas habilitadas e classificadas tecnicamente se fará com atribuição de um máximo de 100 pontos, obtido conforme a seguir:

a) - 100 (cem) pontos a proposta que oferecer maior percentual de desconto, incidente sobre os custos internos de produção da agência,

apurados em relação aos previstos na "*Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Espírito Santo*", deferindo-se pontos proporcionais às restantes, conforme fórmula a seguir:

P = 100 x VNPDP = VNMPDP

Onde:

P = Pontuação
VNPDP = Valor Numérico do Percentual de Desconto Proposto.
VNMPDP = Valor Numérico do Maior Percentual de Desconto Proposto.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital;
b) Apresentarem valor simbólico, irrisório ou valor zero;
c) Apresentarem valores superiores aos praticados no mercado;
d) Apresentarem percentual de desconto superior a 40% (Quarenta por cento) sobre os custos internos, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Espírito Santo (SINAPRO/ES);

12 - DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 - O julgamento obedecerá ao critério de Técnica e Preço, nos termos do § 1º, inciso III, do art. 45, da Lei n. 8.666/93, combinado com o § 1º, Inciso I e § 2º, Inciso I, e II, do art. 46 da mesma Lei.

12.2 - A classificação das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO, cujo cálculo da Nota Final - NF obedecerá a seguinte fórmula:

NF = (NPT) + (NPP)
NF = Nota Final
NPT = Nota da Proposta Técnica.
NPP = Nota da Proposta de Preços.

- A pontuação técnica será obtida conforme o item 8 deste Edital.
- A pontuação de preço será obtida conforme o item 10 deste Edital.

12.3 - A classificação das Licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que obtiver maior Nota Final.

12.4 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as condições estipuladas no art. 48, da Lei Nº 8.666/93.

12.5 - O critério de desempate nesta Licitação será feito conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Nº 8.666/93 e dar-se-á por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os concorrentes.

13 - DA HABILITAÇÃO.

Após a abertura dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e decorrido o prazo legal de recurso, a Comissão marcará e comunicará aos interessados o local, data e hora para a apresentação dos Envelopes de DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO, contendo a documentação abaixo:

NOTA: 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
Concorrência Pública nº. 002/2017

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente a seu ramo da atividade e compatível com o objeto da Licitação.

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual (quando houver necessidade) e Municipal, com validade na data de abertura da Licitação.

d) Para a comprovação da regularidade com a Fazenda Federal deverá ser apresentada a "Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", emitida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional,

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através de apresentação de Certidão emitida pelo órgão competente, com validade na data da abertura da Licitação.

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação de Certidão de Regularidade expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da Licitação.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, nos termos do titulo VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certificado de qualificação técnica de funcionamento, expedido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP e comprovante de inscrição no SINAPRO-ES.

b) Comprovação e aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de ao menos 01 (um) atestado referente à empresa ou aos profissionais que compõem a equipe técnica de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

c) Relação da Equipe Técnica da Empresa Licitante, acompanhada dos respectivos Currículos inclusive com a indicação das equipes de atendimento, criação e produção gráfica.

d) "Termo de Compromisso" da Empresa Licitante de que os profissionais integrantes da Equipe Técnica indicados no item 8.6.1 "d" deste Edital, serão responsáveis pela execução dos serviços, objeto da Licitação conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

13.1 - Caso necessário, será admitida a substituição dos Membros da Equipe Técnica por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Secretaria Requisitante.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de **Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Demonstrações Contábeis do último exercício social, contendo **Termo de Abertura** e **Encerramento**, **certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Devendo os mesmo ser apresentados na forma da Lei n. 6.404/76 e suas alterações.

b.1) Para as **Sociedades Anônimas e Empresas de Grande Porte**[1], será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

Art. 176. (...)
I - balanço patrimonial;

[1] Entende-se por Empresa de Grande Porte, as empresas que no exercício anterior obtiveram receita bruta anual superior a 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) ou possuem Ativo Total superior a R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta milhões de reais).

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
III - demonstração do resultado do exercício;
IV - demonstração dos fluxos de caixa; e
V - se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.
§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

b.2) Para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**2, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.418/12.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas a o final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.

b.3) Para as empresas que possuem Escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão: do livro digital, do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital. Caso apresente cópia a mesma deverá ser autentica.

b.4) Para as empresas que não possuem Escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea "b", deveram conter autenticação da Junta Comercial.

DECLARAÇÕES

a) A licitante deverá declarar expressamente que não está impedida de contratar com a Administração Pública, Direta e Indireta; que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; que não existe fato impeditivo da habilitação; que não possui proprietários titular de mandato eletivo e que não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7° da Constituição, conforme modelo constante do **ANEXO X** do Edital.

13.1.1 - Na hipótese de ocorrer inabilitação de todas as licitantes, a Comissão Permanente de Licitação fixará o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas que as inabilitaram, nos do § 3º, do art. 48, da Lei n. 8.666/93.

[2] Entende-se por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, o empresário, o empresário individual, o empresário individual de responsabilidade limitada, a sociedade limitada e a sociedade simples ou empresária que obteve faturamento, no ano anterior, igual ou inferior a R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

13.1.2 - Será fundamentada a decisão da Comissão Permanente de Licitação que julgar qualquer licitante não habilitado.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

14.1 - Decorrido o prazo para apresentação de recurso contra o resultado do julgamento, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que acaso tenham sido postulados, o Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município homologará o resultado da Licitação, podendo, observado o disposto no art. 49, da Lei n°. 8.666/93, revogá-la ou anulá-la.

14.2 - Os serviços de publicidade, objeto da presente Licitação, serão adjudicados à primeira classificada, na ordem decrescente de pontuação.

14.3 - A Adjudicatária será notificada pela Secretaria de Administração e/ou Suprimentos, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Notificação, assinar o Contrato.

14.3.1 - Este prazo, a requerimento da Adjudicatária e a critério exclusivo da Prefeitura, por razões de interesse público, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

14.3.1.1 - O ato de convocação da Adjudicatária para assinatura do Contrato interrompe o prazo de validade da Proposta.

14.4 - O ato de homologação será publicado no Diário Oficial do Estado.

14.4.1 - A Adjudicatária, não assinando o Contrato, nem apresentando relevantes razões para não o fazer, sujeitar-se-á às sanções previstas nos artigos. 81 e 86 a 88 da Lei No 8.666/93, e os estabelecidos neste edital, assegurada à ampla defesa.

14.4.2 – Fica facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Das decisões desta licitação cabe recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação ou da ciência do ato.

15.2 - Os recursos serão interpostos de acordo com os procedimentos previstos no artigo 109, e parágrafos, da Lei Nº 8.666/93, mediante protocolo na Comissão Permanente de Licitação, nos seguintes casos:

A - Habilitação ou inabilitação do licitante;
B - Julgamento das propostas;
C - Anulação ou revogação da Licitação.

15.3 - O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato. Esta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá retratar-se ou encaminhar o recurso à autoridade competente com as devidas justificações. A autoridade julgará o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento.

16 - DO CONTRATO

16.1 - O Contrato obedecerá ao modelo constante no Anexo IX deste Edital.

16.2 - Farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição:

A - O Edital de Licitação e seus anexos;
B - O Projeto Básico;
C - A Proposta vencedora desta Licitação;
D - A Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Espirito Santo.

16.3 - A Prefeitura do Município de Sooretama poderá proceder a alterações contratuais nas condições previstas nos artigos. 58 e 65 da Lei No 8.666/93.

16.4 - O Contrato terá vigência por **12 meses** após sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais valores e períodos de acordo com o art. 57, II, da Lei 8666/93.

16.5 – São de exclusiva responsabilidade da Contratada os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, os quais não poderão na hipótese de inadimplência do contrato, serem transferidos à responsabilidade da Prefeitura do Município de Sooretama.

16.6 - O Contrato será supervisionado e coordenado pelo chefe de gabinete, do Gabinete do Prefeito do Município de Sooretama, ou, por pessoa designada pela Administração para tais fins, desde que, devidamente formalizado.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que autorizada sua execução por terceiros, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

17.2 - Submeter à Secretaria Requisitante os trabalhos a serem executados com os respectivos custos, para autorização e aprovação;

17.3 - Apresentar plano de avaliação dos resultados, planejamento de mídia e definição do impacto total desejado e de frequência de veiculação necessária de cada campanha;

17.4 - Indicar, por escrito, um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre as questões relacionadas com o presente Contrato;

17.5 - Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;

17.6 - Responsabilizar-se por qualquer infração ao direito de uso de ideias, métodos ou processos legalmente protegidos, respondendo por eventuais indenizações, referentes aos serviços por ela prestados ou administrados;

17.7 - Responder por eventuais danos causados à Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias;

17.8 - Transferir para a Contratante os direitos autorais relativos aos produtos de comunicação e outros abrangidos pelo objeto do presente Contrato, inclusive as peças publicitárias, respeitada a legislação pertinente;

17.9 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes ao pessoal responsável pela execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato;

17.10 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação da Secretaria Requisitante.

17.11 - Subsidiar o Município com as informações necessárias à publicação, trimestral, do montante das despesas com publicidade, pagas ou contratadas naquele período, com a empresa contratada.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito ou a Administração, expedir as autorizações de serviços à Contratada, receber, conferir e atestar as Notas Fiscais / Faturas referentes aos serviços prestados e encaminhá-los ao setor competente da Prefeitura para fins de pagamento, cumprindo as formalidades legais e contratuais.

19 - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

19.1 - O Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito e/ou a Administração, caberão por acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela Contratada.

19.2 - A Chefe de Gabinete do Município de Sooretama, e/ou, Administração,

farão avaliação permanente a cada trabalho concluído, antes da autorização para execução de novo serviço.

19.3 - A operacionalização dos serviços pela contratada sujeitar-se-á às seguintes condições:

a) - Recebimento de Ordem de Serviço específica, emitida pela chefe de gabinete do Município de Sooretama, com base na solicitação do Órgão ou Entidade da Administração;

b) - O custo de serviços de criação e arte, além de outros dependerá de avaliação prévia e de aprovação pelo Chefe de Gabinete do Prefeito do Município Sooretama, e/ou, administração, em conformidade com a "Tabela do Sindicato de Agências de Propaganda do Estado do Espírito Santo" e a proposta da Contratada;

b.1 - O custo dos serviços de veiculação e aqueles não previstos na Tabela do Sindicato estarão sujeitos à avaliação prévia e aprovação da chefe de gabinete do Gabinete do Prefeito, após comprovação de que o mesmo está de acordo com os preços praticados no mercado.

C - A Secretaria Requisitante poderá manter serviço de aferição de custos para avaliar os preços praticados.

20 - DO RECEBIMENTO DOS TRABALHOS

20.1 - O objeto do Contrato será recebido nos termos do Inciso I, alínea b, do art. 73 da Lei Nº 8.666/93.

21 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1 - Poderá ocorrer a rescisão do Contrato, a ser celebrado em virtude do resultado da presente Licitação, nos termos dos Artigos 77 a 80 da Lei Nº 8.666/93.

21.2 - Configurada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data de sua comunicação à Contratada, esta se obriga expressamente, a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando obstáculos de qualquer natureza.

21.3 - Havendo rescisão do Contrato, a Prefeitura do Município de Sooretama pagará à Contratada os trabalhos efetivamente realizados e aceitos pela chefe de gabinete, do Gabinete do Prefeito deduzindo do seu valor, os débitos apurados a favor da Prefeitura.

22 - DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

22.1 - Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste instrumento, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas nas Seções I e II, do Capítulo IV, da Lei Nº 8.666/93, artigos. 81 e 86 a 88, a critério da autoridade competente, na

seguinte forma:

a) Advertência;
b) Multa, nas seguintes condições:

I - 0,05% (cinco centésimos por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluindo-se os aditamentos, por dia que exceder a data de conclusão de cada etapa dos serviços conforme previsto na Ordem de Serviço específica;

II - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluídos os aditamentos, no caso de desobediência de ordens escritas ou infringências de qualquer cláusula ou condição contratual para a qual não esteja prevista multa especial ou, ainda, no caso de reincidência de atraso especificado na alínea anterior;

III - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluídos os aditamentos, na hipótese da sua rescisão por motivo imputado à Contratada;

IV - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o contrato;

V) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 02 (dois) anos;

VI) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

22.2 - Para o caso de declaração de inidoneidade, é competente o Secretário Municipal de Administração, nos termos do inciso IV, § 3º, do art. 87 da Lei No 8.666/93.

22.3 - Em qualquer caso, garantir-se-á à Contratada a ampla defesa.

23 – DO LEVANTAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DO PAGAMENTO

23.1 - Quinzenalmente, até o último dia do mês, a chefe de gabinete efetuará o levantamento dos serviços realizados e aprovados naquele período;

23.2 - A apuração do serviço executado deverá corresponder a período inferior ao estabelecido no item 21.1 somente no caso de suspensão temporária dos serviços;

23.3 - O prazo previsto para pagamento das apurações é até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da apuração.

23.3.1 - O valor do levantamento será atualizado a partir do primeiro dia do

segundo mês subsequente ao período medido, até a data do seu efetivo pagamento, mediante utilização do INPC/FGV ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

23.4 - O pagamento somente será liberado mediante a apresentação pela Contratada de:

a) - Respectiva Fatura e Nota Fiscal;

b) - Cópia de Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

c) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT expedida na forma da Lei Federal n° 12.440/2011;

d) - Cópia da Certidão Negativa de Débito relativa às contribuições previdenciárias, expedida pelo órgão competente.

24 - DA CESSÃO DO CONTRATO

24.1 - O presente contrato não poderá ser cedido ou subcontratado, parcial ou totalmente, motivando a rescisão unilateral por iniciativa do Município contratante em tal hipótese.

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - A Comissão Permanente de Licitação, com base no § 3º art. 43, da Lei 8.666/93, poderá determinar diligência, sempre que necessária a complementação da instrução do processo;

25.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Administração, o licitante que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a data de abertura da Licitação;

25.3 - As peças relativas ao Portfólio, DOCUMENTO PT/CI2 deverão ser recolhidas pela Empresa Licitante no Setor de Licitações do Município até 15 (quinze) dias após a o ato de homologação desta licitação, sob pena de lhes ser dada à destinação que a Administração definir, inclusive a destruição;

25.4 - Poderá a Comissão Permanente de Licitação ou a Administração exigir a qualquer época a apresentação de documentos e informações complementares, atinentes à licitação;

25.5 - Não caberá ao Licitante qualquer indenização, por eventual insucesso na Licitação ou seu cancelamento/anulação unilateral;

25.6 - A execução do objeto da Licitação será detalhada em Ordens de Serviços específicas, tendo a Contratada obrigação de manter a Secretaria Requisitante informada de todos os dados referentes aos serviços em execução e já executados;

25.7 – Poderá, a critério da Administração, ser exigido do **licitante vencedor** no ato da **assinatura do Contrato**, que, apresente a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT e Certificado de Regularidade de Situação - CRS com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, **com validade na mesma data**;

25.8 - Todos os documentos apresentados pelo Licitante deverão estar rubricados pelo Representante Legal, não sendo admitidas informações verbais;

25.9 - Constatada qualquer inveracidade nas informações prestadas pela Licitante, serão aplicadas as penalidades legais;

25.10 - Aplicam-se a esta licitação, no que couberem, as disposições da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

25.11 - Os casos omissos e não previstos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para o acompanhamento deste certame.

25.12 - Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Sooretama/ES.

25.13 - Fazem parte do presente Edital os Anexos abaixo:

- **ANEXO I** - Modelo de Credenciamento
- **ANEXO II** - Modelo de Declaração de Aceitação das Condições de Licitação e Submissão as Disposições Legais
- **ANEXO III** - Modelo de Autorização
- **ANEXO IV** - Modelo de Termo de Compromisso
- **ANEXO V -** Declaração Planilha de Preços
- **ANEXO VI** - Modelo de Termo de Desistência de Recurso
- **ANEXO VII** - BRIEFING
- **ANEXO VIII –** Projeto Básico
- **ANEXO IX –** Minuta do Contrato
- **ANEXO X -** Declaração

Sooretama/ES, 20 de Novembro de 2017.

Ronison M. Alves
Presidente da Comissão de Licitação

Letícia do Nascimento Agnezi
Membro da CPL

Carlos Sergio T. de Oliveira
Membro da CPL

ANEXO I
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o Senhor(a)_____, brasileiro, estado civil, profissão, portador do CPF n.º_____ e da Carteira de Identidade n.º _____, para participar do procedimento licitatório consistente na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2017**, do Município de Sooretama, podendo assinar atas e demais documentos; apresentar impugnações e recursos; inclusive, renúncia expressa a recurso nas fases de habilitação e classificação, se for o caso; e, ainda, praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no referido procedimento licitatório.

_____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura de representante legal da empresa
Nome e endereço da Empresa
CNPJ:

OBS: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel timbrado da Empresa.

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE LICITAÇÃO E SUBMISSÃO AS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as condições do Edital de Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 002/2017**, destinada à "*contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação de atos, programas, serviços e campanhas de publicidade do* ***MUNICIPIO DE SOORETAMA****, compreendendo estudo, concepção, pesquisa, produção, propaganda, execução e veiculação, bem como a distribuição de materiais, peças e campanhas de interesse desta Instituição*".

Inclui-se nesta demandas as matérias legais e editoração, e que nos submeteremos às disposições regulamentares e legais sobre a Licitação, especialmente o § 1º, do art. 37, da Constituição da República de 1988, a Lei nº 8.666/93 e pelas normas que regem a atividade de Publicidade e Propaganda.

DECLARAMOS, ainda, que nos responsabilizamos pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados para a presente Licitação.

_____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura de representante legal da empresa
Nome e endereço da Empresa
CNPJ:

OBS: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel timbrado da Empresa.

ANEXO III
MODELO DE AUTORIZAÇÃO

Autorizo a inclusão do meu nome como integrante da Equipe Técnica que participará na execução dos Serviços objeto da Licitação **CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 002/2017**, destinada à "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação de atos, programas, serviços e campanhas de publicidade do MUNICIPIO DE SOORETAMA, compreendendo estudo, concepção, pesquisa, produção, propaganda, execução e veiculação, bem como a distribuição de materiais, peças e campanhas de interesse desta Instituição, comprometendo-me a participar efetivamente dos trabalhos, caso venha a ser adjudicado o Contrato com a Agência_____ . Autorizo também, a Agência a apresentar o meu currículo profissional.

_____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura de representante legal da empresa
Nome e endereço da Empresa
CNPJ:

OBS: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel timbrado da Empresa.

ANEXO IV
MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

A Empresa _____, participante da Licitação REF: **CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 002/2017**, destinada à "contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação de atos, programas, serviços e campanhas de publicidade do **MUNICIPIO DE SOORETAMA**, compreendendo estudo, concepção, pesquisa, produção, propaganda, execução e veiculação, bem como a distribuição de materiais, peças e campanhas de interesse desta Instituição". Compromete-se a manter como responsáveis pela execução dos Serviços os profissionais indicados na Equipe Técnica, nos termos deste Edital.

DECLARA-SE ciente de que a substituição de qualquer dos profissionais, somente será possível, se previamente autorizada pela Secretaria requisitante com a devida justificativa e desde que o novo integrante preencha todos os requisitos exigidos. O não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao § 10, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, com as respectivas consequências previstas no art. 88, da referida Lei.

_____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura de representante legal da empresa
Nome e endereço da Empresa
CNPJ:

OBS: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel timbrado da Empresa.

ANEXO V
DECLARAÇÃO PLANILHA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V.Sas. nossa proposta para a "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação de atos, programas, serviços e campanhas de publicidade do MUNICIPIO DE SOORETAMA, compreendendo estudo, concepção, pesquisa, produção, propaganda, execução e veiculação, bem como a distribuição de materiais, peças e campanhas de interesse desta Instituição", objeto da Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 002/2017**.

1. O percentual de desconto proposto é de _____ (%), incidente sobre os custos internos de criação da Agência, apurados em relação à "Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Espírito Santo".

2. O custo dos serviços de veiculação e todos aqueles não previstos na Tabela do Sindicato estarão sujeitos a avaliação prévia e aprovação da Secretaria Requisitante, após comprovação de que os mesmos estão de acordo com os preços praticados no mercado.

3. Além do desconto previsto no item 1, referente aos custos internos relativos aos trabalhos desenvolvidos pela Agência, a execução dos serviços será remunerada da forma abaixo:

3.1 - Pelo "desconto de agência" e 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, pago à Agência a ser contratada, pelos Veículos de Comunicação;

3.2 - Pela taxa de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual da Agência contratada.

3.3 - Pela taxa de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

4. O prazo de validade da Proposta é de Sessenta (60) dias, contados a partir da data desta Licitação.

5. O prazo de Prestação dos Serviços será de 12 meses, contados a partir da data da Ordem de serviço, emitida pela Secretaria Requisitante.

5.1. O prazo de prestação dos serviços poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

_____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura de representante legal da empresa
Nome e endereço da Empresa
CNPJ:

OBS: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel timbrado da Empresa.

ANEXO VI
MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

DECLARAMOS que abrimos mão do direito de recorrer contra os resultados da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PUBLICA nº 002/2017** tipo **TÉCNICA e PREÇO**, destinada à "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação de atos, programas, serviços e campanhas de publicidade do **MUNICIPIO DE SOORETAMA**, compreendendo estudo, concepção, pesquisa, produção, propaganda, execução e veiculação, bem como a distribuição de materiais, peças e campanhas de interesse desta Instituição, aberta dia ********, às **********h.

LICITANTES (nome da Empresa / nome do Credenciado e assinatura)
1 -
2 -
3 -

ANEXO VII
BRIEFING

HORÁRIO DE COLETA DE LIXO E COLETA PROGRAMADA DE ENTULHO

Sooretama tem assistido a um crescimento populacional nos últimos anos. Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), já são mais de 28 mil habitantes.

Com isso, é natural que com o crescimento, o Município se depare com novas perspectivas. O aumento do lixo é consequência direta do aumento populacional, um dos problemas a serem enfrentados, principalmente nas regiões urbanas.

Outro grave problema a afligir a cidade, consequência também da melhoria na qualidade de vida dos moradores, é o aumento dos entulhos, em especial de obras.

Apesar da Prefeitura de Sooretama contar com coleta periódica do lixo, e ter uma equipe pronta para fazer o recolhimento de entulhos das obras, percebemos que a prática está longe do almejado pela teoria. Há ainda o costume de se deixar o lixo doméstico na frente das casas, não respeitando o horário em que o caminhão de recolhimento passa, afetando o cenário da cidade. Os entulhos ficam expostos às ruas, atrapalhando inclusive a passagem de pedestres.

Por tudo isso, o presente briefing objetiva uma proposta de campanha publicitária que possa amenizar a situação o tanto quanto for possível. O destino da mensagem é a todos os cidadãos de Sooretama, para que fiquem inteirados sobre a necessidade de conhecerem como lidar com o lixo produzido habitualmente em nossas casas.

As peças devem evidenciar a importância de se depositar o lixo na rua somente nos horários em que o caminhão passa, e agendarem com a Secretaria Municipal de Obras o recolhimento do entulho de sua construção.

Para tanto, a licitante deverá apresentar a dinâmica dessas informações através de peças criativas que contenham camiseta, Cartaz, outdoor, sports para radio, folder ou panfleto e post para mídias sociais (Facebook).

A ideia é comunicar de forma criativa, educativa e lúdica, uma mensagem leve para que os munícipes possam abraçar, entendemos a importância do cidadão nesse contexto. Outro detalhe, é que a campanha possa ser usada também na rede municipal de educação. Entendemos que nossas crianças são instrumento importante nesse processo. A ideia do folder ou panfleto e os cartazes, para uma ação direta nas escolas, com agentes fomentadores do projeto com camisas personalizadas. Peças como outdoor, spot de rádio e também o folder ou panfleto e o Post, comunicar a sociedade em geral.

PEÇAS: Camiseta; Cartaz, Outdoor; Spots para rádio; Folder ou Panfleto e Mídias sociais (post facebook)

ANEXO VIII

PROJETO BÁSICO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA DO MUNICÍPIO DE SOORETAMA - ES

1-INTRODUÇÃO- Considerando o interesse do Gabinete do Prefeito em veicular as ações governamentais como prestação de contas institucional à população municipal e para tanto de contratar agência de publicidade com a finalidade de planejar e coordenar as atividades inerentes à comunicação social e a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, visando à integração da política e das atividades dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, na forma prevista no § 1o do Art. 37 da Constituição da República;

Considerando que a propaganda institucional deve ser concebida como o conjunto de técnicas e ferramentas capazes de informar e orientar a população em geral sobre os diversos serviços ofertados pela administração municipal, tendo em conta que "a publicidade dos atos, programas, obras, serviços, e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos". (Constituição Federal, Art. 37: 1o);

Versa o presente Projeto Básico sobre "Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de comunicação social aos órgãos da administração direta e indireta do Município de Sooretama", o que inclui as atividades de consultorias, estudos, pesquisas de opinião, planejamento, concepção, criação, execução, distribuição e agenciamento junto a veículos de divulgação ou meios que se fizerem necessários de peças publicitárias e propaganda institucional do Município de Sooretama. A execução dos serviços publicitários contratados terá como finalidade fornecer à municipalidade peças publicitárias e outros elementos de propaganda e publicidade objetivando dar ampla divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas desenvolvidas pela administração direta e indireta do Município de Sooretama

São elementos da presente contratação: - atividades de consultoria; - elaboração de estudo; - elaboração de pesquisas de opinião;

- planejamento, concepção, criação, execução de peças publicitárias; - distribuição e agenciamento junto a veículos de divulgação ou meios que se fizerem necessários de peças publicitárias; - constituição dos meios para a ampla publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas desenvolvidas pela administração direta e indireta do Município de Sooretama.

2-ESPECIFICAÇÕES - São serviços de publicidade, para fins deste PROJETO BÁSICO, aqueles com conteúdo informativo, educativo ou de orientação social, destinados a informar o público, promover divulgação de serviços de publicidade legal, institucional de ações, ou serviços prestados pelo município à população, através dos diversos meios de comunicação, bem como o planejamento,

concepção e execução, de acordo com a política de comunicação adotada pelo Gabinete do Prefeito. Os serviços prestados devem se pautar pelos princípios constitucionais, orientando-se pela divulgação dos atos, programas, serviços e campanha do município que estiverem em consonância com o caráter:

1- EDUCATIVO, que versem, a exemplo, do esclarecimento sobre perigos de doenças, campanha educativa de trânsito (direcionada a todos os atores do processo), sobre o exercício da cidadania, zelo com equipamentos públicos, posto que servem à educação, formação ou aprimoramento da consciência comunitária;

2- DE ORIENTAÇÃO SOCIAL, ao buscar orientar ou conscientizar a população acerca de fatos como a Pedofilia e/ou valores relevantes para a comunidade, por exemplo: a cidadania, liberdades públicas, direito de voto, o patriotismo;

3- INFORMATIVO, quando a finalidade for a de informar à comunidade, tendo exclusiva finalidade de esclarecer a população sobre serviços à sua disposição, ou de campanhas realizadas em benefício da coletividade.

3-ABRANGÊNCIA - Esclarecendo ser de competência do Gabinete do Prefeito, as funções de:

a) coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo;

b) coordenar e desenvolver as atividades de divulgação;

c) executar as atividades de imprensa e publicidade do Executivo Municipal; Todo o serviço contratado somente será solicitado, coordenado e/ou autorizada sua veiculação pelo Gabinete do Prefeito representado pela sua assessoria de comunicação. A publicidade de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Sooretama, bem como suas unidades usuárias dos serviços de divulgação, publicidade, propaganda e campanhas, inclusive estudo, pesquisa, planejamento, criação, distribuição, divulgação, veiculação e controle, para efeito de compensação dos serviços prestados pela contratada, terá autorização prévia da Assessoria de Comunicação do Gabinete. O serviço de publicidade, na forma caracterizada neste projeto básico de referência, abrangerá as ações de governo referentes à educação, saúde, saneamento, ação social, habitação popular, segurança pública, transporte, cultura, esportes, lazer, finanças públicas, ciências e tecnologia, indústria, pecuária, abastecimento, mineração, meio ambiente, bem como aquelas relativas a ações de modernização e processo de economia de Sooretama e recuperação institucional do setor público. As empresas concorrentes deverão conhecer a caracterização geral e especificidades do Município de Sooretama, sua formação histórica e peculiaridades regionais, suas principais atividades econômicas, o quadro social e qualidade de vida, visando adequar suas propostas de publicidade e propaganda ao contexto do município de Sooretama.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017
ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SOORETAMA - ES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.155/0001-41, com sede na rua Vitório Bobbio, nº. 281 - centro - Sooretama, Espírito Santo, neste ato representado pelo **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOORETAMA - ES**, o Senhor ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI, brasileiro, casado, gestor público portador do CPF-MF nº. 031.818.287-42 e RG nº. 1.763.763-ES, residente à avenida Vista Alegre, nº 203, centro, Sooretama-ES e pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** o sr. ********** brasileiro, ESTADO CIVIL (**********), profissão (**********), portador do CPF nº ********** e RG nº **********, residente à **********, nº *******, bairro *********, Cidade (**********) e Estado do **********; pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA** o sr. ********** brasileiro, ESTADO CIVIL (**********), profissão (**********), portador do CPF nº ********** e RG nº **********, residente à **********, nº *******, bairro *********, Cidade (**********) e Estado do **********; pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA** o sr. ********** brasileiro, ESTADO CIVIL (**********), profissão (**********), portador do CPF nº ********** e RG nº **********, residente à **********, nº *******, bairro *********, Cidade (**********) e Estado do **********; pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** o sr. ********** brasileiro, ESTADO CIVIL (**********), profissão (**********), portador do CPF nº ********** e RG nº **********, residente à **********, nº *******, bairro *********, Cidade (**********) e Estado do **********; pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** o sr. ********** brasileiro, ESTADO CIVIL (**********), profissão (**********), portador do CPF nº ********** e RG nº **********, residente à **********, nº *******, bairro *********, Cidade (**********) e Estado do **********; pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER** o sr. ********** brasileiro, ESTADO CIVIL (**********), profissão (**********), portador do CPF nº ********** e RG nº **********, residente à **********, nº *******, bairro *********, Cidade (**********) e Estado do **********; pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO** o sr. ********** brasileiro, ESTADO CIVIL (**********), profissão (**********), portador do CPF nº ********** e RG nº **********, residente à **********, nº *******, bairro *********, Cidade (**********) e Estado do **********, e, pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,** representante legal do FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE, o sr. ********** brasileiro, ESTADO CIVIL (**********), profissão (**********), portador do CPF nº ********** e RG nº **********, residente à **********, nº *******, bairro *********, Cidade (**********) e Estado do ********** doravante denominados **CONTRATANTES**;

Do outro lado a Empresa **********, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **********, estabelecida na Rua **********, nº **********, Bairro **********, Cidade (**********), Estado (********), CEP: **********, designada abreviadamente de **CONTRATADA**, representada neste ato

pelo(a) Senhor(a) **********, portador(a) do CPF nº ********** e da CI nº **********, (Nacionalidade) **********, (Estado Civil) **********, (Profissão) **********, domiciliado(a) e residente na Rua **********, Bairro **********, (Cidade) **********, CEP: **********.

As partes acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente **CONTRATO** refere-se à Contratação de Empresa especializada, para prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação de atos, programas, serviços e campanhas de publicidade do **MUNICIPIO DE SOORETAMA**, compreendendo estudo, concepção, pesquisa, produção, propaganda, execução e veiculação, bem como a distribuição de materiais, peças e campanhas de interesse desta Instituição. Inclui-se nesta gama de demandas também matérias legais e editoração.

1.2 – Para os fins desta licitação consideram-se serviços de publicidade, de acordo com a Lei nº. 12.232, de 29 de abril de 2010:

a) o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir idéias ou informar o público em geral;

b) o planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas;

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

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

1.3 - Os serviços que compõem esta Licitação serão prestados aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, integrando 01 (um) único grupo, cujos serviços a serem contratados serão objeto de Ordens de Serviço Específicas.

1.4 - Os serviços executados pela CONTRATADA serão de acordo com as orientações expedidas pela Secretaria Requisitante, a quem compete a definição dos mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria do exercício de 2017. A saber:

002 – Gabinete do Prefeito
001 – Gabinete do Prefeito
002001.0413100022.004 – Divulgação Institucional
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 14

003 – Secretaria Municipal de Administração
001 – Secretaria Municipal de Administração
003001.0412200032.012 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Administração
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 41

004 – Secretaria Municipal de Educação
002 – Fundo Municipal Educação Básica
004002.1212200112.019 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Educação
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 11010000
Ficha nº 63

005 – Secretaria Municipal de Saúde
001 – Fundo Municipal de Saúde
005001.1012200182.046 – Gestão de Administração da Saúde
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 12010000
Ficha nº 09

006 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
006001.0412100042.007 – Manutenção das Atividades Adm. Sec. Planejamento e Desenvolvimento Econômico
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 178

007 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
007001.0412200032.100 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Meio Ambiente
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 200

009 – Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania
001 – Fundo Municipal de Assistência Social
009001.0812200252.064 – Gestão de Administração da Assistência Social
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 261

011 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
001 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
011001.0412200032.104 – Gestão de Administração da Sec. Mun. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 351

013 – Secretaria Municipal de Agricultura
001 – Secretaria Municipal de Agricultura
013001.0412200032.115 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Agricultura
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 410

008 – Secretaria Municipal de Obras
001 – Secretaria Municipal de Obras
008001. 0412200032.091 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Obras
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 235

012 – Secretaria Municipal de Finanças
001 – Secretaria Municipal de Finanças
012001.0412300072.015 – Manutenção das Atividades Adm. da Secretaria de Finanças
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 391

014 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
001 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
014001.0412200032.095 – Manutenção das Atividades Adm. Sec. Serviços Urbanos
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000000
Ficha nº 434

2.2 - Para os exercícios subsequentes, correrão à conta das Dotações Orçamentárias próprias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que autorizada sua execução por terceiros, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

3.2 - Submeter à Secretaria Requisitante os trabalhos a serem executados com os respectivos custos, para autorização e aprovação;

3.3 - Apresentar planejamento de mídia e definição do impacto total desejado;

3.4 - Indicar, por escrito, representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente contrato;

3.5 - Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;

3.6 - Responsabilizar-se por qualquer infração ao direito de uso de ideias, métodos ou processos legalmente protegidos, respondendo por eventuais indenizações, decorrentes de seus serviços e obrigações;

3.7 - Responder por eventuais danos causados à Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias;

3.8 - Transferir para a Contratante os direitos autorais relativos aos produtos comunicação e outros abrangidos pelo objeto do presente Contrato, inclusive as peças publicitárias, respeitadas a legislação pertinente;

3.9 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes ao pessoal responsável pela execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato;

3.10- Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Gabinete e/ou Administração.

3.11 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Cabe ao chefe de gabinete ou a Administração da Prefeitura de Sooretama, expedir as autorizações de serviços à Contratada, receber, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados e encaminhá-los ao setor competente da Prefeitura para fins de pagamento, cumprindo as formalidades legais e contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

5.1 - Compete à Secretaria requisitante, expedir as autorizações de serviços à "CONTRATADA", receber, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados e encaminhá-los ao setor competente desta Prefeitura Municipal, para fins de pagamento, cumprindo as formalidades legais. Compete, ainda, ao órgão supracitado, zelar pelo fiel cumprimento do contrato.

5.2 - O chefe de Gabinete da Prefeitura ou a Secretaria de Administração de Sooretama caberá acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela Contratada.

5.3 - A Chefe de Gabinete da Prefeitura fará avaliação permanente, antes da autorização para execução de novo serviço.

5.4 - A operacionalização dos Serviços pela contratada sujeitar-se-á às seguintes condições:

5.4.1 - Recebimento de Ordem de Serviço específica, emitida pela secretaria requisitante, com base na solicitação do Órgão ou Entidade da Administração;

5.4.2 - O custo de serviços de criação e arte, além de outros dependerá de avaliação prévia e de aprovação pelo chefe de gabinete ou Administração, em conformidade com a "Tabela do Sindicato de Agências de Propaganda do Estado do

Espírito Santo" e a proposta da Contratada;

5.4.2.1 - O custo dos serviços de veiculação e aqueles não previstos na Tabela do Sindicato do Espírito Santo estarão sujeitos a avaliação prévia e aprovação da Secretaria Requisitante;

5.4.3 – A Secretaria Requisitante poderá manter serviço de aferição de custos para avaliar os preços praticados.

5.5 - Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pelo contratante poderão fornecer ao contratado bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º do art. 2º desta Lei.

5.5.1 - O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto no caput exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 2 (dois) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

5.5.2 - No caso § 1º do art. 14 da Lei 12.232/2010, a Contratada procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do contratante, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato.

5.5.3 – O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na aliena a do inciso II do art. 123 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, está dispensando do procedimento previsto no § 2º do artigo 14 da Lei 12.232/2010.

CLÁUSULA SEXTA - DA REMUNERAÇÃO

6.1. A remuneração da CONTRATADA se dará na forma das disposições legais aplicáveis à espécie (Lei 4.680/65 e Decreto Federal 57.690/66), obedecidos aos descontos concedidos na sua proposta de preço e, ainda, o seguinte:

6.1.1 - Pelo "desconto de agência" de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, pago à Agência a ser contratada, pelos Veículos de Comunicação.

6.1.2 - Pela taxa de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual da Agência contratada.

6.1.3 - Pela taxa de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

6.2 - Poderão ser ajustados, tomando-se como referência as tabelas das entidades de classe, os honorários dos serviços especiais que envolvam pesquisas de opinião e

similares;

6.3 - Quando a responsabilidade da agência se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento de serviços ou suprimento, a remuneração terá como referência os percentuais de 10% (dez por cento).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS APURAÇÕES E DO PAGAMENTO

7.1 - Quinzenalmente, até o último dia do mês, a Chefe de Gabinete da Prefeitura, ou a pessoa formalmente designada para essa ação por parte da Administração, efetuará levantamento dos serviços realizados e aprovados naquele período;

7.2 - A apuração do serviço executado deverá corresponder a período inferior ao estabelecido no item 7.1 somente no caso de suspensão temporária dos serviços;

7.3 - O prazo previsto para pagamento das apurações é até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da medição.

7.3.1 - O valor da medição será atualizado a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente ao período medido, até a data do seu efetivo pagamento, mediante utilização do INPC/FGV ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

7.4 - O pagamento somente será liberado mediante a apresentação pela Contratada de:

a) Respectiva Fatura e Nota Fiscal;
b) Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
c) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias, expedida pelo órgão competente;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
e) Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
f) Certidão de Falência e Concordata;

7.5 – A Administração se reserva no direito de requerer ao contratado outras comprovações não elencadas nesse item, mas que, estejam contempladas na Lei 8.666 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1 O extrato do presente instrumento será publicado, conforme exigência da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 A Prefeitura do Município de Sooretama poderá proceder a alterações contratuais nas condições previstas nos artigos. 58 e 65 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INTERRUPÇÕES DO CONTRATO

10.1 Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos termos do Código Civil, a Contratada se obriga a comunicar, por escrito, à chefe de gabinete da prefeitura, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

PARÁGRAFO ÚNICO. Findos os motivos que determinaram a força maior ou caso fortuito, o Contrato estender-se-á por período de tempo necessário à total execução dos trabalhos, porém não superior ao número de dias que foram paralisados, observado o disposto do art. 57 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS TOLERÂNCIAS CONTRATUAIS

11.1 Qualquer tolerância por parte da Contratante na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO VALOR E DA PARTICIPANTE

12.1 Os serviços terá inicio na assinatura desde instrumento e o prazo de vigência desde contrato é até **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

12.2 O valor GLOBAL do presente contrato é de R$ ****,*** (**********) a ser executado de forma parcelada, conforme termos e elementos constantes no edital e anexos da Concorrência Pública nº. ****/20***;

12.3 - O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, vinculado ao Município de Sooretama-ES, inscrito sob CNPJ nº 11.400.251/0001-80, com sede na Rua Joaquim Marques, nº. 587 - Centro – Sooretama - ES, Espírito Santo, é órgão participante da presente contratação.

12.3.1 – O valor estimado para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE na presente contratação será de **até 40%** (quarenta por cento) do valor global fixado no item 12.2 deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - Poderá ocorrer a rescisão do Contrato, a ser celebrado em virtude do resultado da presente licitação, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Nº 8.666/93;

13.2 - Configurada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data de sua comunicação à Contratada, esta se obriga expressamente, a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando obstáculos de qualquer natureza;

13.3 - Havendo rescisão do Contrato, a Prefeitura do Município de Sooretama pagará à Contratada os trabalhos efetivamente realizados e aceitos pela Secretaria requisitante deduzindo do seu valor, os débitos apurados a favor da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

14.1 - Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste instrumento, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas nos Seções I e II, do Capítulo IV, da Lei Nº 8.666/93, artigos 81 e 86 a 88, a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

a) Advertência;
b) Multa, nas seguintes condições:

a) 0,05% (cinco centésimos por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluindo-se os aditamentos, por dia que exceder a data de conclusão de cada etapa dos serviços conforme previsto na Ordem de Serviço específica;
b) 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluídos os aditamentos, no caso de desobediência de ordens escritas ou infringências de qualquer cláusula ou condição contratual para a qual não esteja prevista multa especial ou, ainda, no caso de reincidência de atraso especificado na alínea anterior;
c) 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluídos os aditamentos, na hipótese da sua rescisão por motivo imputado à Contratada;
d) 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o contrato;
e) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 02 (dois) anos;
f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública; Para o caso de declaração de inidoneidade, é competente ao Senhor Secretário Municipal de Administração, nos termos do inciso IV, § 3º do art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

14.2 - Em qualquer caso, garantir-se-á à Contratada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO DO CONTRATO

15.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Contratante, este contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente, desde que a cessionária preencha todas as condições exigidas à cedente, para assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre as partes e/ou pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que produza seus efeitos legais.

Sooretama-ES, _____ de _____ de 20___.

_____
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA
CONTRATANTE

_____
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

_____
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

_____
SECR. MUN. TRABALHO, ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA
CONTRATANTE

_____
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CONTRATANTE

_____
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
CONTRATANTE

_____
SEC. MUN. TURISMO,CULTURA, ESPORTE E LAZER
CONTRATANTE

_____
SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. URBANOS
CONTRATANTE

_____
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATANTE

_____
****
CNPJ: ******************************
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:(1) _____ **TESTEMUNHAS:(2)** _____

ANEXO X
DECLARAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura do Município de Sooretama/ES

Em cumprimento às determinações da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, **DECLARAMOS**, para fins de participação na Concorrência acima, que:

1) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, Direta e Indireta;

2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;

4) Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo.

5) Não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88.

_____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura de representante legal da empresa
Nome e endereço da Empresa
CNPJ:

OBS: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel timbrado da Empresa.