



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE CONCORRENCIA PUBLICA
PARA REGISTRO DE PREÇOS
AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

ATENÇÃO

* É responsabilidade da empresa o envio imediato de recibo do Edital à 2ª CPL. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

* O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir:

AVISO DE RECEBIMENTO	
CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº: 011/2018.	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, A COMPRA DE MÍDIA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE PROMOVER OS SERVIÇOS, DE DIFUNDIR IDÉIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES.	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da transmissão:
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Telefax: (0xx27) 2124-6714	
E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br	
MENSAGEM	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do Edital de CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 011/2018.	



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CADERNO DE LICITAÇÃO:

1. Fazem parte integrante do presente Edital:

- 1.1. Anexo I - (Termo de Referência – Especificações do objeto);
- 1.2. Anexo II - (Modelo de proposta de preços);
- 1.3. Anexo III - (Termo de Credenciamento/Procuração);
- 1.4. Anexo IV - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 1.5. Anexo V – (Modelo de Declaração de Dados Complementares para assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato);
- 1.6. Anexo VI – (Modelo de Declaração de Análise dos Índices Contábeis);
- 1.7. Anexo VII – (Modelo de Declaração de Enquadramento no Sistema Simples de Tributação Nacional em atendimento à Lei Complementar nº. 123/06);
- 1.8. Anexo VIII – (Modelo de Declaração de não possuir fato impeditivo de participação em licitação);
- 1.9. Anexo IX - (Minuta de Ata de Registro de Preços);
- 1.10. Anexo X - (Minuta de Contrato de Fornecimento).



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, A COMPRA DE MÍDIA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE PROMOVER OS SERVIÇOS, DE DIFUNDIR IDÉIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES.

Preâmbulo: O MUNICÍPIO DE VIANA/ES, pessoa jurídica de direito público interno, denominada **PMV**, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **2ª CPL**, instituída pela Portaria nº. 443/2017, publicada em 04/04/2017. Vem informar que realizará licitação na modalidade "**CONCORRÊNCIA**" (nos termos do art. 22, inciso I e §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações) do tipo **Menor Preço**, com o critério de julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por Preço Unitário para **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, A COMPRA DE MÍDIA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE PROMOVER OS SERVIÇOS, DE DIFUNDIR IDÉIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES**, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, conforme Processo Administrativo nº 007901/2018, solicitado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, devidamente aprovado pelo Sr. Prefeito Municipal. A **CONCORRÊNCIA** será realizada conforme disposições estabelecidas pela Lei 12.232 de 29/04/2010, Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 209, de 11 de agosto de 2009 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços); bem como Decreto Lei 7.892/2013, e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

A. ORIENTAÇÕES PRELIMINARES:

A.1 - DO PROCESSO, DA REGÊNCIA, DO REGIME E DAS INFORMAÇÕES GERAIS:

Processo Administrativo:	Nº. 07901/2018
Regência:	8.666/1.993 e suas alterações.
Modalidade:	CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS
Tipo de Licitação:	Técnica e Preço.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global.
Secretaria Requisitante:	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO
Prazo de Validade da Proposta:	No mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
Local para retirada do Edital:	Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, seja por cópia em papel ou cópia eletrônica, sem custos para a Administração, por requisição no e-mail segundacpl@viana.es.gov.br ou por fim, pessoalmente mediante identificação, na Sala da 2ª CPL na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 17:00 horas, através da apresentação de mídia Eletrônica (CD, Pen-drive ou equivalente), emitindo imediato recibo de retirada de Edital.

Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes na 2ª CPL (obrigatório):

21/11/2018 às 09 horas. Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

Data, Hora e Local da Abertura:

21/11/2018 às 09hs30min. na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. OBJETO

1.1. O presente Concorrência tem por finalidade **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, A COMPRA DE MÍDIA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE PROMOVER OS SERVIÇOS, DE DIFUNDIR IDÉIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES,** considerando as condições e especificações estabelecidas no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste Edital.

2. DA ABERTURA

2.1. A presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na data, horário, local e de acordo com as legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.

2.2. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente aos ora fixados.

2.3. Dos pedidos de esclarecimentos: Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados, de forma escrita, à Comissão Permanente de Licitação até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na sala da 2ª Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Administração, situada na Av. Florentino Ávidos, nº. 01, neste município, das 09:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: segundacpl@viana.es.gov.br, ou pelo fax: (27) – 2124-6714.

2.4. Do recebimento dos envelopes: A documentação de Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser protocolados até às **09 horas do dia 21 de novembro de 2018**, na Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Viana, a Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

2.4.1. Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL. Envelopes protocolados fora do prazo obrigatório estabelecido neste edital tornarão a empresa desclassificada e impedida de participar da licitação por descumprimento ao instrumento editalício.

2.5. Da abertura dos envelopes: **09hs30min do dia 21 de novembro de 2018**, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes.

2.6. Da dotação orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha: 00000791
Orgão: 012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO
Unidade Orçamentaria: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO
Função: 04 -ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 -ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0001 - APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2.081 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
Elemento de Despesas: 33.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte: 1000000000 – RECURSOS ORDINARIOS

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

2.7. No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA

2.8. Não serão aceitos protocolos de entrega em substituição aos documentos requeridos e obrigatórios no presente Edital e Anexos.

2.9. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Documentação Complementar e Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.10. Os documentos exigidos por este Edital e Anexos deverão ser apresentados em originais ou impressos via Internet, em cópias autenticadas em cartório ou por membro da CPL, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

2.11. Em nenhuma hipótese serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitações as documentações apresentadas pelas concorrentes no dia da abertura do certame ou no momento da sessão de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, devendo neste caso ocorrer com no máximo dois dias úteis anteriores a abertura do Certame Licitatório.

2.12. A **PMV** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos do **CONCORRÊNCIA**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **LICITAÇÃO**, através de carta, fax ou telegrama circular, e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

2.13. Não serão considerados os envelopes contendo as documentações e propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para o protocolo das mesmas, bem como documentações e propostas feitas por e-mail, fax ou telegrama, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão será o do relógio de protocolo da **PMV** localizado no endereço antes mencionado.

2.13.1. Os envelopes “**A**” e “**B**” somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão Permanente de Licitação no **DIA, HORA** e **LOCAL**, determinados no ato convocatório.

2.14. A **PMV** poderá revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam as exigências deste edital e seus anexos.

3.2. As empresas poderão encaminhar à Prefeitura Municipal de Viana seus envelopes via correios ou por outra forma de entrega, sob sua inteira responsabilidade, endereçados à 2ª CPL, não se fazendo representar no ato de abertura dos envelopes. Esta ausência não inabilitará a licitante, mas obstará a licitante de se manifestar e responder pela mesma no ato da(s) sessão(ões) de abertura e julgamento.

3.3. Não poderão participar desta **CONCORRÊNCIA**:

3.3.1. Empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, não estejam legalmente constituídas e que não comprovem sua habilitação, conforme disposto neste edital.

3.3.2. Empresas reunidas em consórcio;

3.3.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os Órgãos da Administração Pública.

3.3.4. Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de VIANA ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as licitantes que, se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.5. Estejam sob falência, concordata dissolução ou liquidação (Lei 11.101/05 que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária);

3.3.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.7. Empresas das quais servidores da Administração Municipal de Viana/ES sejam gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos.

3.3.8. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3.3.9 - Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores, Secretários, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles pro matrimônio ou parentesco consanguíneo, em linha reta e colateral até 2º grau, ou por adoção, não poderão efetuar qualquer tipo de transação comercial com o município, substituindo a proibição até 06 (seis) meses após findo as respectivas funções, conforme o disposto no Artigo 89 da Lei Orgânica do Município.

3.3.10. Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários ou minoritários.

3.3.10.1. Na hipótese de ocorrer à participação tal qual acima referido será **automaticamente inabilitada a empresa mais recentemente constituída.**

3.3.11. Empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8666/93 e alterações.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. A impugnação se dará na forma do Artigo 41 da Lei 8.666/1.993.

4.1.1. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

4.1.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do Artigo 113 da Lei 8.666/93.

4.1.1.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em competição, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

4.1.1.4. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

4.1.1.5. Os pedidos de impugnação deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante legal.

4.1.1.6. Os pedidos de impugnação interpostos fora do prazo ou em desacordo com as regras deste Edital e da Legislação pertinente não serão reconhecidos.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Encerrada a etapa de credenciamento das empresas concorrentes, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE A
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 011/2018
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
CARIMBO E RUBRICA

ENVELOPE B
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 011/2018
PROPOSTA DE TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CARIMBO E RUBRICA

ENVELOPE C

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 011/2018
PROPOSTA DE VALORES PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
CARIMBO E RUBRICA**

5.1.1. Para os Licitantes, que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, os optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, deverão fazer menção da intenção de uso do benefício conforme modelo do Anexo VII;

5.1.2. Apresentar comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;

5.1.3. Da Representatividade

5.1.3.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão estar representadas por agentes representados, com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, bem como documentação comprobatória dos poderes do outorgante, mediante a apresentação dos elementos a que se refere o subitem 5.1.3.2., para identificação junto ao Presidente da 2ª CPL.

5.1.3.2. A verificação do representante far-se-á por meio de instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III) e mediante apresentação de uma cópia autenticada do estatuto/contrato social da empresa. Estes deverão ser entregues ao senhor Presidente da 2ª CPL fora dos envelopes. A entrega cópia autenticada do estatuto/contrato social da empresa no ato de credenciamento, torna facultativa a apresentação de um novo estatuto/contrato social autenticado no envelope 001 - da Habilitação.

5.1.3.3. Se a proponente estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição (estatuto/contrato social), no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação fotocopiado e autenticado.

5.1.3.4. Será admitida a representação de interessados até 10 (dez) minutos antes da abertura dos envelopes da Habilitação e da Proposta de Preços.

5.1.3.5. Em todo caso, deverá ser apresentado, juntamente com a procuração, documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo.

5.1.3.6. No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela outorgada/procurada ou credenciada.

5.1.3.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à 2ª Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

5.1.3.8. Os documentos de procuração do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1.3.9. A falta de apresentação ou incorreção da procuração não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

Obs.: O instrumento de procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital, em mãos, ao Presidente da 2ª CPL, fora de envelope. Estes documentos deverão ser entregues em mãos ao Presidente da 2ª CPL para a pronta verificação da representação da empresa participante.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.2. A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste edital, devidamente numerados por páginas.

5.3. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Sr. Presidente receberá dos representantes, procurados conforme o subitem 5.1.3, portando a devida documentação exigida em mãos e, tendo já protocolado junto à 2ª CPL os envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços, devidamente fechados, e em seguida irá registrar em ata a presença dos participantes e presentes ao ato.

5.4. Declarada a abertura da sessão pelo Presidente, após a verificação do cumprimento das etapas obrigatórias de entrega de envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6. DA ABERTURA DO ENVELOPE A – “HABILITAÇÃO” – Da Habilitação deverá constar obrigatoriamente:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;

b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;

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

e) Declaração de Conjunta de: Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal nos quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme Anexo IV).

f) Declaração de Garantia de Contrato, informando qual a modalidade de garantia que será fornecida, caso a empresa seja declarada vencedora desta Licitação (conforme Anexo V);

6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.2.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrados nos órgãos competentes na forma da Lei, já exigíveis, certificados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo Termo de Abertura e Termo de Encerramento extraídos do Livro Diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

6.2.2. Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

6.2.2.1. Balanço patrimonial;

6.2.2.2. Demonstração do resultado do exercício;

6.2.2.3. Demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa.

6.2.2.4. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

6.2.2.5. Notas explicativas do balanço.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.2.2.5.1. Para outras empresas: _

- a) Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- b) Demonstração do resultado do exercício.
- c) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

6.2.2.6. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um), nos moldes do Anexo VII deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal e pelo Contador da licitante.

6.2.2.7. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6.2.2.8. A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

6.2.2.9. A comprovação dos índices referidos no item 6.2.2.6, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.2.2.4 deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.2.1 deste, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação (conforme Anexo VII).

6.2.2.10. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- d) Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

d.1) A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.

d.2) O contribuinte que possuir a Certidão Especifica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrativos pela RFB e PGFN. _

- e) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;
- f) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de VIANA, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item.
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

6.3.1. Da comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada de acordo com a Lei Complementar 123/2.006:

6.3.1.1. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos e reproduzidos neste edital, **deverão apresentar ainda, junto a documentação de Habilitação, os seguintes documentos:**

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples/app/ConsultarOpcao.aspx>;

b) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º da LC 123/06, e de que enquadra-se na condição de ME/EPP conforme o Anexo VIII deste Edital.

I - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014](#))

II - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

d) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Parágrafo Único: Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

I - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

II - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

III - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

IV - Caso as certidões expedidas, quais foram exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão Permanente de licitação considerará como máximos, os prazos vigentes de 90 (noventa) dias para as emitidas pelos entes Federais e Estaduais e 30 (trinta) dias para os emitidos pelos Municipais.

V - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

VI – Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

VII - As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Viana, com validade na data de abertura da licitação, cujo objeto deverá ser compatível com o objeto da licitação, **ficam dispensadas da apresentação dos documentos constantes dos subitens:**

- **6.1 Alínea “a”;**
- **6.2.2.10;**
- **6.3 Alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”;**
- **6.3.1.1. Alínea “a”;**

VIII - Para efeito de apresentação dos documentos e/ou provas de regularidades anteriormente mencionadas, não serão aceitos quaisquer protocolos.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 Atestado (s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para os quais já tenha a empresa prestado serviços similares ao objeto desta concorrência, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos de execução. Os atestados deverão estar assinados, carimbados e ser entregues em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

6.4.2 Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, para efeito do disposto no inciso V, do art. 27 e inciso XVIII, do art. 78 da Lei 8.666, de 21/06/1993, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos na forma da Lei, em papel timbrado, datada e assinada pelo representante legal da empresa;

6.4.3. Poderão participar do Processo Licitatório, todas as Agências de Publicidade e Propaganda que atendam às exigências legais cabíveis.

6.4.4. A fim de aferir a qualificação técnica das licitantes, no invólucro de nº 5, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.4.5. Comprovante de registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente: Sindicato das Agências de Propaganda de sua base territorial ou Associação Brasileira de Agências de Publicidade - ABAP, para atendimento do art. 30, inciso I da Lei 8.666/93;

6.4.6. Certificado de Qualificação Técnica concedido pelo CENP - Conselho Executivo das Normas - Padrão, atestando que o licitante possui qualificação técnica de funcionamento;

6.4.7. Declaração, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante prestou à declarante serviços compatíveis com os do objeto.

7. ENVELOPE "A" – DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Os envelopes "**A**" contendo os documentos de habilitação, serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos Membros da 2ª CPL e pelos licitantes presentes;

7.2. A 2ª CPL examinará os documentos constantes dos envelopes "**A**", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido nos subitens 3 A 3.3.10 e de 6 a 6.4 deste Edital, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "**B**", desde que não haja recurso ou após a denegação deste;

7.3. Não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "**B**" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a 2ª CPL estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

7.4. Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:

7.4.1. Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto neste Edital.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.4.1.1. Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ATA da sessão e proceder-se-á a devolução do envelope “B”, fechado, contra recibo ou via “AR”.

7.4.2. A licitante que se dispuser e, a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos deste Edital.

7.4.3. Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectiva proposta constante no envelope “B”, devolvida devidamente lacrada, contra recibo.

OBS. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.5. A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos a disposição dos licitantes para exame.

7.6. É facultado 2ª CPL, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão de qualquer documento ou informação após a hora prevista para recebimento dos envelopes.

7.7. Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas, efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

7.8. Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Prefeitura Municipal de Viana poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação de acordo com o art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações.

7.9. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

7.10. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

7.11. Os documentos relacionados no item 6.3, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede da proponente.

7.12 As Certidões Negativa/Positiva de Débito (CND) exigidas neste edital deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.

7.13 Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinja tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

7.14. O Presidente da 2ª CPL, durante a análise dos documentos contidos no envelope de Habilitação, procederá a validação nos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas/positivas apresentadas.

7.15. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos pelo Edital, prevalecerão às primeiras.

8. DA ABERTURA DO ENVELOPE “B” “PROPOSTA TÉCNICA”

8.1 – ENVELOPE DE PROPOSTA TÉCNICA

8.1.1- A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

Quesito: Plano de Comunicação Publicitária

Subquesitos:

Raciocínio Básico

Estratégia de Comunicação Publicitária



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Ideia Criativa
Estratégia de Mídia e Não Mídia

Quesito: Capacidade de Atendimento
Quesito: Repertório
Quesito: Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

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

Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada - Invólucro nº 1.

8.2. O conteúdo da via não identificada e da via identificada do Plano de Comunicação Publicitária, com exceção da(s) peça(s) da Ideia Criativa, deverá ser apresentado da seguinte forma:

- em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda, capa transparente e contracapa na cor preta;
- conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
- espaçamento de 2 (dois) cm em todas as margens superior, inferior, direita e esquerda, a partir da borda;
- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- espaçamento 'simples' entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- alinhamento justificado do texto;
- texto e numeração de páginas em fonte 'Arial' e suas variações de formatação (normal, negrito, itálico, sublinhado), cor 'automático', tamanho '12 pontos', observado o disposto nos subitens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.3.1;
- Os textos, em geral, não poderão exceder a 15 (quinze) laudas. Os anexos, para cada tópico que os admita, não serão em número superior a 05 (cinco);
- numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, canto inferior direito em fonte 'Arial', cor 'automático', tamanho '9 pontos';
- sem identificação da licitante.

8.2.1. Não constarão os exemplos de peças referentes à "Ideia Criativa" no Invólucro da via identificada.

8.2.2. Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráficos e ou tabelas, observadas as seguintes regras:

- a) os gráficos ou tabelas poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações dos quadros e ou tabelas devem ser editados na fonte 'Arial', estilo 'normal', cor 'automático', tamanho '10 pontos';
- c) as páginas em que estiverem inseridos os gráficos e ou tabelas poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 8.2.6, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

8.2.3. As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquesito Estratégia de Mídia e Não Mídia serão considerados como Anexo Único, formatados com bordas na cor preta, fio '1 ponto', fonte 'Arial' e suas variações de formatação, cor 'automático', tamanho '7 a 9 pontos'.

8.2.3.1. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesito poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado.

8.2.4. Os exemplos de peças integrantes do subquesito "Ideia Criativa" serão apresentados separadamente do caderno de que trata o subitem 8.2 e deverão ser impressas em formato a critério da licitante. Será obrigatório afixá-las sobre pranchas avulsas de papel cartão na cor preta, verso em papel kraft, entre 200 a 500 gr/m², sem encadernação, sem capa ou película protetora, em tamanho e formato que permitam sua anexação ao invólucro sem danificação, rasura ou alteração do mesmo ou das próprias peças.

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

8.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária, da Estratégia de Mídia e Não Mídia e da relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 8.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente apenas para separar os textos desses subquesitos.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

8.2.8.1. Essas páginas devem seguir as especificações do subitem 8.2, no que couber.

8.3.0 Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo I), observadas as seguintes disposições:

8.3.1 Raciocínio Básico: apresentação em forma de texto pela licitante seu entendimento sobre a Prefeitura Municipal de Viana, suas linhas de atuação e o diagnóstico das suas necessidades de comunicação publicitária para enfrentar o problema específico de comunicação.

8.3.2 Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação em forma de texto pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir o problema específico de comunicação a ser enfrentado e alcançar os objetivos, geral e específico, de comunicação previstos no Briefing elaborado pela Prefeitura Municipal de Viana, compreendendo:

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

8.3.3. Ideia Criativa: apresentação em forma de texto pela licitante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

- a) apresentar relação de todas as peças que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem 8.3.2, com comentários sobre cada peça.
- b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças que julgar mais indicadas para corporificar objetivamente sua proposta de solução do problema específico de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

8.3.3.1. Os comentários mencionados na alínea 'a' do subitem 8.3.3 estão circunscritos à especificação de cada peça e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça.

8.3.3.2. A Ideia Criativa deverá ser acompanhada de anexos, sendo estes exemplos de peças que a corporifiquem objetivamente, apresentados sob a forma de roteiros e textos datilografados.

8.3.3.3. Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea 'b' do subitem 8.3.3:

- a) estão limitados a **05 (cinco)**, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;
- b) podem ser apresentados sob a forma de:
 - b1) roteiro, layout e ou storyboard impressos, para qualquer meio;
 - b2) protótipo ou 'monstro', para peças destinadas a rádio e internet somente;

8.3.3.3.1. Roteiros para materiais em vídeo poderão ser ilustrados/exemplificados exclusivamente por meio de storyboards, sendo proibida a anexação "monstro de TV", sob pena de desclassificação.

8.3.3.3.2. Os protótipos ou 'monstros' poderão ser apresentados em formato digital, gravados separadamente em CD ou DVD-Rom, em formato de dados na raiz do CD/DVD, não podendo serem dispostos dentro de pastas ou subpastas. O CD/DVD deverá ser armazenado em estojo de tampa acrílica e fundo preto, espessura de 0.5 a 1 cm, com capa em papel branco, tamanho 12x12 cm, sem textura, gramatura livre, que especifique em texto o tipo de peça (fonte Arial, cor 'automático', corpo 10) conforme exemplo abaixo:

**PROPOSTA TÉCNICA
IDEIA CRIATIVA - MÍDIA ELETRÔNICA
PEÇA: MONSTRO RÁDIO**

8.3.3.3.3. Todos os arquivos gravados deverão ser nominados conforme a peça que representam. Ex: "monstro_radio.mp3". Ressalvado que esses não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referência da ideia a ser produzida. Os protótipos ou 'monstros' de peças para a internet poderão ser produzidos em quaisquer dos formatos universais, a exemplo de pdf, .jpg, .html, .mpeg, .swf e .mov. Os arquivos em áudio devem ser gravados no formato .mp3.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.3.3.3.4. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, observado o disposto no subitem 8.2.4. Cada peça deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, anúncio revista, outdoor) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 8.3.3.

8.3.3.3.3. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, observado o disposto no subitem 8.2.4.

8.3.3.3.4. Cada peça deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, anúncio revista, outdoor) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 8.3.3.

8.3.3.4. Para fins de cômputo das peças que podem ser apresentadas 'fisicamente', até o limite de que trata a alínea 'a' do subitem 8.3.3.3, devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;
- b) cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;
- c) peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior - outdoor, envelopamento de veículos, adesivagem de *fingers* - entre outros), será considerada uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;
- d) um hotsite e todas as suas páginas serão considerados uma peça;
- e) um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- f) um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;
- g) um hotsite cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao hotsite, será considerado uma peça.

8.3.3.4.1. Na apresentação de proposta de hotsite a que se refere a alínea 'g' do subitem 8.3.3.4, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

8.3.5. Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

- a) apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças destinadas a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

8.3.5.1. Todas as peças que integrarem a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 8.3.3 deverão constar dessa simulação.

8.3.5.2. Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

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

10.3.4.3. Nessa simulação:

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

Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada - Invólucro nº 2.

8.6. O Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da licitante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Conjunto de Informações do Proponente - Invólucro nº 3.

8.7. Versará sobre os seguintes quesitos a serem apresentados na ordem abaixo contendo as seguintes especificações:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- em caderno específico para cada um dos quesitos que compõe o conjunto de informações do proponente, quais sejam, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, com espiral preto colocado à esquerda, capa transparente e contracapa na cor preta;
- conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
- espaçamento de 2 (dois) cm em todas as margens superior, inferior, direita e esquerda, a partir da borda;
- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- espaçamento 'simples' entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- alinhamento justificado do texto;
- texto e numeração de páginas em fonte 'Arial' e suas variações de formatação (normal, negrito, itálico, sublinhado), cor 'automático', tamanho '12 pontos'.
- os conjuntos de textos referentes ao Conjunto de Informações do Proponente não terão limitação de páginas para apresentação;
- numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, canto inferior direito em fonte 'Arial', cor 'automático', tamanho '9 pontos'.

Capacidade de Atendimento

8.8. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, com folhas rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

8.8.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 8.6 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

8.8.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 8.6 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro identificado.

8.9. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas por setor da licitante em: área de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
- c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- d) a sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
- e) a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Viana, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

Repertório

8.10. A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em folhas rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

8.10.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 8.8 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

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

8.11. O Repertório será constituído de peças e ou material publicitários concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante a outros clientes, tanto do setor público quanto do setor privado.

8.11.1. A licitante deverá apresentar, em anexo, em número máximo, até 03 (três) peças ou material, para cada tipo ou característica, sendo: filmes de TV, spots de rádio, anúncios de jornal ou revista e peças "mídia externa", com as respectivas fichas técnicas e apresentação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver.

8.11.1.1. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, gravadas em um único disco digital, ou vários, de acordo com a necessidade da licitante, podendo seus conteúdos serem agrupados por tipos de mídia, seguindo as especificações dos subitens 8.3.3.3.2.1 e 8.3.3.3.3. Os vídeos deverão ser gravados em formato avi ou mpeg.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.11.1.2. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 8.5, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

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

8.11.2. Para cada peça, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, relação dos profissionais envolvidos, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos 01 (um) veículo que a divulgou.

8.11.3. Não serão aceitos trabalhos que configurem apresentação de materiais especulativos, condenados pela Legislação da Propaganda, nem mesmo a título de exemplo ou sugestão.

Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

8.12. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'Arial', tamanho '12 pontos', em folhas rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

8.12.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 8.10 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

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

8.13. A licitante deverá apresentar 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação "cases stories", em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

8.13.1. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e ou aprovadas pela Prefeitura Municipal de Viana.

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

8.13.2. É permitida a inclusão de até 3 (três) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD;

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 8.10, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

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

8.13.3. Se apresentadas soltas, as peças gráficas poderão ter qualquer formato, dobradas ou não, desde que permitam sua anexação ao envelope sem danificação, rasura ou alteração do mesmo ou das próprias peças.

8.14 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.14.1 - Todas as propostas serão analisadas e julgadas em observância ao disposto no artigo 46, § 2º da Lei nº 8.666/93, com base na documentação apresentada nos envelopes e de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.14.2. A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

8.14.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:

Plano de Comunicação Publicitária: 65 (sessenta e cinco) pontos a serem distribuídos conforme abaixo:

Plano De Comunicação Publicitária



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Quesito: Raciocínio Básico

	Máximo de pontos
A) Acuidade da compreensão das características do município de Viana e das atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária	3 pontos
B) Acuidade da compreensão do problema específico de comunicação da Prefeitura de Viana	2 pontos
C) Acuidade da compreensão das necessidades de comunicação da Prefeitura de Viana para enfrentar esse problema	2 pontos
D) Acuidade da compreensão da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Viana com seus públicos	2 pontos
E) Acuidade da compreensão do papel da Prefeitura de Viana no atual contexto social, político e econômico	1 ponto
Pontuação Máxima:	10 pontos

Plano de Comunicação Publicitária**Quesito: Estratégia de Comunicação Publicitária**

	Máximo de pontos
A) Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e qualificação da Prefeitura de Viana e a sua comunicação e/ou seu problema específico de comunicação	3 pontos
B) Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos	2 pontos
C) A riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação da Prefeitura de Viana com seus públicos	2 pontos
D) Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura de Viana	1 ponto
E) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta	1 ponto
F) A capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura de Viana, o mercado no qual se insere, seu problema específico de comunicação, seus públicos e o objetivo específico de comunicação previsto no Briefing e a verba disponível	1 ponto
Pontuação Máxima:	10 pontos

Plano De Comunicação Publicitária**Quesito: Ideia Criativa**

	Máximo de pontos
A) Adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura de Viana	4 pontos
B) Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante	4 pontos
C) Originalidade da combinação dos elementos que a constituem	4 pontos
D) Simplicidade da forma sob a qual se apresenta	3 pontos
E) Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta	3 pontos
F) Adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo	3 pontos
G) Pertinência às atividades da Prefeitura de Viana e à sua inserção nos contextos social, político e econômico	3 pontos
H) Desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas	2 pontos
I) Compatibilização da linguagem das peças aos meios e aos públicos propostos	2 pontos
J) Exequibilidade das peças	2 pontos
Pontuação Máxima:	30 pontos

Plano De Comunicação Publicitária**Quesito: Estratégia de Mídia e Não Mídia**

	Máximo de pontos
A) Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários	3 pontos
B) Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos	2 pontos
C) Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação aos subquesitos anteriores (A e B)	2 pontos
D) Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças	2 pontos
E) Criatividade e inovação nas soluções de mídia e não mídia para	



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

atingir os objetivos de comunicação	2 pontos
F) Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa	2 pontos
G) Pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de VIANA	2 pontos
Pontuação Máxima:	15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente: 35 (trinta e cinco) pontos a serem distribuídos conforme abaixo:

Conjunto de Informações do Proponente

Quesito: Capacidade de Atendimento	Máximo de pontos
A) Qualidade e o tempo de experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias	5 pontos
B) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato	4 pontos
C) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de Viana	4 pontos
D) Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Viana e a licitante, esquematizado na proposta	1 ponto
E) Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição do Município de Viana, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato	1 ponto
Pontuação Máxima:	15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente

Quesito: Repertório	Máximo de pontos
A) Pertinência e afinidade do repertório apresentado à necessidade e perfil de comunicação da Prefeitura de Viana	4 pontos
B) Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a Resolver	4 pontos
C) Qualidade da execução e do acabamento da peça	4 pontos
D) Clareza e simplicidade da exposição das informações prestadas	3 pontos
Pontuação Máxima:	15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente

Quesito: Relato de Soluções de Problemas de Comunicação (cases)	Máximo de pontos
A) Relevância dos resultados apresentados	2 pontos
B) Clareza e lógica da exposição das informações prestadas	1 ponto
C) Evidência de planejamento publicitário	1 ponto
D) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução	1 ponto
Pontuação Máxima:	5 pontos

8.14.4. A cada um dos subquesitos do Plano de Comunicação Publicitária e do Conjunto de Informações do Proponente serão atribuídos os pontos ali definidos, pela capacidade de atender ao exigido e pela razão de critério e peso abaixo especificada:

ATENDIMENTO	PONTUAÇÃO
Ótimo	100 % da pontuação do item
Bom	80% da pontuação do item
Regular	60 % da pontuação do item
Não atendeu	10 % da pontuação do item
Não apresentou	0 % da pontuação do item

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

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.14.8. A nota de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos.

8.14.9. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota.

8.14.10. Será desclassificada a Proposta que:

- a) Não atender às exigências do presente Termo de Referência e de seus anexos;
- b) Não alcançar, no total, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;
- c) Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens acima.

8.14.11. Em caso de empate no resultado geral das propostas técnicas, terá preferência a licitante que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Obter a maior nota no quesito Idéia Criativa.
- b) Obter a maior nota no quesito Estratégia de Mídia.
- c) Obter a maior nota no quesito Estratégia de Comunicação Publicitária.
- d) Obter a maior nota no quesito Raciocínio Básico.

8.14.12. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, em data estabelecida e divulgada e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

9 - DA ABERTURA DO ENVELOPE “C” “PROPOSTA COMERCIAL”

9.a. A Proposta de Preços deverá ser apresentada no invólucro nº 4, conforme modelo constante do **Anexo II**, atendendo aos seguintes requisitos:

9.b. Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou ressalvas, contendo a razão social da empresa, endereço, telefone, fax, e-mail e nome do representante legal, data e assinatura do representante legal.

9.c. Ocorrendo a ausência de qualquer dos requisitos supra relacionados, poderá a Comissão Permanente de Licitação determinar sua correção em audiência pública, desde que o representante legal esteja presente, com poderes de representação, concorde e assine as alterações procedidas.

9.d. Ressalvadas as disposições do edital, os valores deverão conter todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, embalagens, equipamentos auxiliares, instrumentos de medição, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto.

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

9.f. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem rasuras, falhas e/ou inconsistências que impossibilitem a sua compreensão, correção e/ou aceitação, assim como, àquelas que oferecerem descontos superiores aos limites máximos estabelecidos pelo Conselho Executivo de Normas Padrão – CENP. Serão também desclassificadas as propostas que apresentarem desconto superior a **40%** sobre os valores da tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda no Espírito Santo – SINAPRO-ES, referente aos custos internos.

9.1.6 São limítrofes os seguintes percentuais para a composição da Proposta de Preços: alínea a) até 40% de desconto; alínea b) honorários de até 10%; alínea c) honorários de até 15%.

9.1 - DA VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1.a. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.c. Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha que constitui o Anexo III, ressalvado que, nos termos do art. 46, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, não será aceito:

- a) Desconto superior a 40% (quarenta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Espírito Santo/SINAPRO a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante;
- b) Percentual de **honorários superior a 10% (dez por cento)** incidente sobre os custos de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e matérias cuja distribuição **proporcione** à licitante o **desconto de agência** a ser concedido pelos veículos de divulgação.
- c) Percentual de **honorários superior a 15% (quinze por cento)** incidente sobre os custos de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição **não proporcione** à licitante o **desconto de agência** a ser concedido pelos veículos de divulgação.

9.1.d. A Comissão Especial de Licitação calculará os pontos de cada quesito a ser valorado, conforme a seguinte tabela:

Desconto/Honorários	Pontos (P)
Percentual de desconto sobre os custos dos serviços previstos na alínea 'a' do subitem 13.3	$P1 = 40 \times \text{Desconto proposto}$ Maior desconto proposto
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea 'b' do subitem 13.3	$P2 = 30 \times \text{Menor Honorário Proposto pelas Licitantes}$ Honorário proposto
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea 'c' do subitem 13.3	$P3 = 30 \times \text{Menor Honorário Proposto pelas Licitantes}$ Honorário proposto

9.1.d.1. Para efeito de cálculo dos pontos de cada licitante, os termos 'desconto' e 'honorário' serão substituídos nas fórmulas da coluna Pontos pelas respectivas percentagens constantes de sua Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo '%'.

9.1.d.2. A nota de cada Proposta de Preços corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes da tabela referida no subitem 13.4, como segue: $P = P1 + P2 + P3$.

9.1.d.3. A Proposta de Preços que obtiver a maior nota será considerada como a de menor preço.

9.1.d.3.1. Se houver empate, será considerada como de menor preço a Proposta que apresentar, sucessivamente:

- a) o maior percentual de desconto sobre os custos internos dos serviços executados pela licitante;
- b) o menor percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e matérias cuja distribuição **proporcione** à licitante o **desconto de agência** a ser concedido pelos veículos de divulgação.
- c) o menor percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição **não proporcione** à licitante o **desconto de agência** a ser concedido pelos veículos de divulgação.

9.2 DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.a. A presente Licitação é do tipo **Técnica e Preço**, com o Critério de Julgamento estabelecido por **Técnica e Preço**, sendo que para obtenção da proposta mais vantajosa para o **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO CULTURA E TURISMO**, o julgamento far-se-á em conformidade com o art. 45, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.b. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Menor Preço Global**.

9.c. No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes devidamente habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes **"B"** das licitantes, devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

- a) Verificação da autenticidade dos envelopes **"B"**;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Abertura dos envelopes "B", oportunidade em que os membros da 2ª CPL e os concorrentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

9.d. Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **CONCORRENCIA**. A ata será assinada pelos Membros da Comissão e pelos representantes das proponentes.

9.e. O valor máximo a ser pago pelo **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO** para o **OBJETO** previsto nesta **CONCORRENCIA nº 011/2018**.

9.f. Nos preços unitários e totais da prestação dos serviços orçados deverão estar incluídos todos os custos exigidos no Edital e seus anexos;

9.g. A proposta de preços também deverá incluir todas as despesas necessárias à execução total do **objeto** licitado, bem como seus lucros e custos diretos e indiretos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e tributos de qualquer natureza inerentes à realização dos serviços resultantes da execução do Contrato conforme as especificações e **ANEXOS** contidos neste Edital.

9.h. A análise e julgamento das propostas serão realizados em duas fases:

a) **FASE ELIMINATÓRIA:** Serão desclassificadas as propostas que:

a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do objeto licitados;

a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **CONCORRENCIA**;

a.3) Apresentarem preços globais superiores aos estabelecidos na **PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II**;

a.4) Apresentarem prazos de execução superiores aos estabelecidos neste Edital e Anexos;

Obs.1: Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.

b) **FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:**

b.1) Será considerada vencedora da **CONCORRENCIA** a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de "**TECNICA E PREÇOS**" para o objeto licitado.

b.2) As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de "**MENOR PREÇO GLOBAL**" e subsequente as demais.

b.2.1) O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

b.3) Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições dos artigos 44 ao 45 da mesma lei.

b.3.1) Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado em ordem crescente, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Presidente da 2ª CPL procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado. Havendo licitantes nessa condição, o Presidente da 2ª CPL convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de classificação das propostas. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

b.3.2) Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

remanescentes, que tiveram proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

b.3.3) No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram proposta com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

b.3.4) Se a primeira classificada for uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora.

b.3.5) Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 9.8. letra “b.3”, essa será considerada a vencedora.

b.4) No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.i. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

b) FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:

b.1) Será considerada vencedora desta **CONCORRÊNCIA** a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** para o objeto licitado.

b.2) As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** e subsequente as demais.

b.2.1) O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

b.2.2) Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições dos artigos 44 ao 45 da mesma lei.

b.2.2.1) Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado em ordem crescente, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Presidente da 2ª CPL procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado. Havendo licitantes nessa condição, o Presidente da 2ª CPL convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de classificação das propostas. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

b.2.2.2) Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

b.2.2.3) No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram proposta com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

b.2.2.4) Se a primeira classificada for uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora.

b.2.2.5) Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 9.8. letra “b.2”, essa será considerada vencedora pelo Presidente da 2ª CPL.

b.3) No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.9. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Após a **ADJUDICAÇÃO** do resultado da licitação pelo Presidente da 2ª CPL da PMV, a **HOMOLOGAÇÃO** da **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, A COMPRA DE MÍDIA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE PROMOVER OS SERVIÇOS, DE DIFUNDIR IDÉIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES,** objeto desta **CONCORRÊNCIA** será efetivada pela autoridade competente, e logo após será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **CONTRATADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte desta licitação (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.

10.2. A empresa declarada vencedora será convocada pela **PMV**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 6.3 que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **PMV** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da sessão de abertura e julgamento, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, às quais poderá juntar memorial ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contra razões em igual número de dias, devendo o prazo começar a correr do término do prazo do recorrente.

11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.1.2. O recurso contra decisão do Presidente da 2ª CPL não terá efeito suspensivo.

11.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **PRESIDENTE** da 2ª CPL adjudicará o objeto da licitação a vencedora e encaminhará o processo para homologação da autoridade superior.

11.2. Dos atos da Administração, decorrente da aplicação da Lei nº 8.666/1.993, caberá:

I - Recurso, dirigido ao Senhor Prefeito Municipal (autoridade superior) por intermédio do Presidente da 2ª CPL, interposto no prazo de 05 (cinco) dias, na sede da Prefeitura, na Avenida Florentino Ávidos, n.º



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

01, Centro, Viana/ES, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações, nos casos de:

- a) Anulação ou revogação da licitação;
- b) Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1.993;
- c) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração, de decisão do Senhor Prefeito Municipal (autoridade superior), no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.2.1. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666/1.993).

11.2.2. A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 11.2, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

11.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao presidente de 2ª CPL e protocolizados nos dias úteis, das 09:00 (nove) às 18 (dezoito) horas, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, observando o prazo previsto nos itens anteriores.

11.4. Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

11.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A prestação dos serviços será iniciada após a realização da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e da assinatura com Contrato de prestação de Serviços que terá a o prazo de vigência do ato de assinatura e se estenderá pelo **prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogáveis.

12.1.1. Do prazo de execução da obras e/ou serviços, a contar do dia subsequente à data de emissão da ordem de serviços pela contratante.

Obs.: Ademais, sendo concluídos os serviços dentro da vigência de execução da obras e/ou serviços, pode ser utilizada a diferença de prazo para a verificação da entrega dos serviços. O prazo para a entrega da obras e/ou serviços fica estabelecido no Cronograma Físico/Financeiro.

12.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º e incisos da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

12.3. Havendo necessidade de prorrogação do contrato, será aplicado o reajuste indicado pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, sendo a data base a mesma utilizada na planilha orçamentária inicial. Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de obras e/ou serviços de até o limite de 50% (cinquenta por cento), por se tratar de reforma e manutenção (Lei 8.666, Art. 65, inciso I, “b” c/c § 1º), a partir do valor inicial do contrato.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Será firmado contrato entre a Prefeitura Municipal de Viana-ES, e a empresa declarada VENCEDORA da licitação, conforme minuta apresentada no Anexo X deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação para assinatura do mesmo, relativo ao fornecimento dos serviços, objeto deste Edital.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13.2. O SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

13.3 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a sua vigência.

13.4. Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

13.5. Farão partes integrantes do contrato todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.6. A publicação do resultado da licitação e do resumo do instrumento de contrato (extrato), e de seus eventuais aditamentos, feita na imprensa oficial, como condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.

13.7. O objeto deverá ser entregue/prestado/executado em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

13.8. A atestação dos serviços prestados deverá ser efetuada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO**.

13.9. Se a qualidade dos serviços prestados não corresponder às especificações do Edital e Anexos, estes serão questionados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

13.10. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA prestará garantia, no valor equivalente ao valor equivalente a 5,0% (cinco por cento) do valor contratado.

13.11. A garantia poderá ser efetuada em qualquer das modalidades previstas em lei vigente, ou seja:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro-garantia
- c) fiança bancária

13.12. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução e aceitação do objeto do contrato, sendo lícito CONTRATANTE retê-la até a solução de casos que possam causar prejuízos à administração.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no contrato ou dele decorrentes:

14.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

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

14.1.3. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este ajuste, para fins de comprovação da capacidade de atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

14.1.4.1.1. O disposto no subitem do Termo de Referencia 13.1.4.1 não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos à CONTRATADA e a outras agências, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

14.1.4.2. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido ao CONTRATANTE, caso este venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

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

14.1.4.3.1. O desrespeito ao disposto no subitem do Termo de Referencia 13.1.5.3 constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas do contrato.

14.1.5. Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos constantes, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias do CONTRATANTE.

14.1.6. Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados ao CONTRATANTE:

- I - fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por fornecedores;
- II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores previamente cadastrados pela CONTRATANTE, aptos a fornecerem à CONTRATADA bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato;
- III - apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados pela CONTRATADA que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- IV - exigir do fornecedor que constem da cotação os produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;
- V - a cotação deverá ser apresentada no original, em papel timbrado ou através de e-mail, com a identificação do fornecedor (nome completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
- VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito - e em atividade - no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

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

14.1.6.2. O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea 'a' do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 está dispensado do procedimento previsto no subitem 14.1.7.1.

14.1.6.3. O CONTRATANTE procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.

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

14.1.6.5. Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá:

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

14.1.6.7. As disposições dos subitens 14.1.7 a 14.1.7.6 não se aplicam à compra de tempos e ou espaços publicitários.

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

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

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

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

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

14.1.8.1. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta do CONTRATANTE, se previamente o identificar e tiver sido por ele expressamente autorizada.

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

14.1.10. Apresentar ao CONTRATANTE, como alternativa ao subitem 14.1.10, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

14.1.10.1. O estudo de que trata o subitem 14.1.11 deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação do CONTRATANTE, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

14.1.10.1.1. O resultado da negociação global entre as partes prevista no subitem

14.1.10.1 vigerá para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato.

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

14.1.10.1.3. Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 14.1.11, a CONTRATANTE solicitará novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá efetuar nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

14.1.11. Encaminhar imediatamente à Gerência de Marketing e Publicidade Institucional, após a produção dos serviços, todas as peças e materiais produzidos e veiculados, ambos finalizados e em alta qualidade, em arquivos digitais e com as identificações em todos os materiais por campanha e peças, para constituir o acervo da CONTRATANTE, sem ônus para esta, nos seguintes formatos:

a) TV e Cinema: cópias em DVD;

b) Internet, Rádio, Mídias Impressas, Comunicação Visual e materiais publicitários em geral: cópias em CD.

16.1.11.1. Quando se tratar de campanhas com várias mídias, as peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD ou CD.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14.1.13. Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pelo CONTRATANTE.

14.1.13.1. O material a ser utilizado na distribuição só será definido após sua aprovação pelo CONTRATANTE e sua reprodução

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

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

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

14.1.15.2. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, o CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

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

14.1.17. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

14.1.18. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

14.1.19. Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

14.1.20. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o art. 4º e seu § 1º da Lei nº 12.232/2010.

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

14.1.22. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação a empregados de fornecedores contratados.

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

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

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

14.1.26. Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores e veículos, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante seus signatários e o próprio CONTRATANTE.

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

14.1.28. Responder perante o CONTRATANTE e fornecedores por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto do contrato.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

14.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.2.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte quatro) horas úteis;
- c) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de bens e serviços especializados pela CONTRATADA;
- e) proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- f) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- g) notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

14.2.1 A juízo do CONTRATANTE, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a CONTRATADA apresentou na concorrência que deu origem a este contrato poderá ou não vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

15. DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O valor global mensal do presente contrato será no máximo de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, de acordo com a Planilhas Orçamentárias e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

15.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

15.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

15.2.1 Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da CONTRATADA, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.

15.2.2 Identificação completa do CONTRATANTE.

15.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado.

15.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

15.2.5 Número do processo que originou a licitação.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

15.4 Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

15.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

15.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

15.7 Deverá a CONTRATADA apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB).
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana.
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

15.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

15.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

15.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

15.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

15.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES

CEP: 29.130-915



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Telefone (27) 2124-6700

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- 16.1.1** - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2** - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3** - fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4** - comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5** - cometer fraude fiscal;
- 16.1.6** - não manter a proposta;

16.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2 - multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso injustificado, sobre o valor do contrato, relativo a parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- 16.2.3 - multa moratória de 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor do contrato da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 16.2.4 - multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.2.5 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.2.6 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 16.2.7 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 - Também fica sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

- 16.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 16.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

16.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

16.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

16.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

17. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pelo Diretor Presidente do SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E FINANÇAS.

17.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

17.3. O SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO designará um(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual o SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pelo(a) servidor(a) _____.

17.4. Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Administrativo e Financeiro do SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO para pagamento.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Presidente da 2ª CPL e protocolizadas nos dias úteis, das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, na Avenida Florentino Avidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações.

18.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de VIANA e ao SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente e das devidas justificativas fundamentadas.

18.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Presidente da 2ª CPL em contrário.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMV.

18.7. As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Presidente da 2ª CPL. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pelo Presidente.

18.8. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações.

18.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.10. As normas que disciplinam esta Tomada de Preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial e/ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

18.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Presidente da 2ª CPL, com base na legislação em vigor.

18.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

18.14. É facultado ao Presidente da 2ª CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

18.15. Poderão ser convidados a colaborar com o Presidente da 2ª CPL, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal de Viana.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

18.16. O Presidente da 2ª CPL, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

18.17. O Presidente da 2ª CPL poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

18.18. Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas em seus anexos.

18.19. Todos os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços serão previamente avaliados pela FISCALIZAÇÃO e somente após o aceite das condições previstas neste documento, integradas do Edital de licitação, poderão ser alocados na execução dos serviços contratados,

18.20. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo da Comarca De Viana, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

19. INFORMAÇÕES

19.1. Seguem abaixo o endereço citados neste Edital para informações e esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação:

19.1.1. Para retirada do caderno de licitação:

2ª Comissão Permanente de Licitações.
Avenida Florentino Ávidos, 01, 2º andar, Centro, Viana, Espírito Santo
CEP: 29.135-000.
Horário de funcionamento das 09 (doze) às 18 (dezoito) horas.
Telefax. 0XX(27) 2124-6714.
E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br

19.1.2. Para Protocolo de recursos, pedidos de esclarecimentos e Sala das Sessões Públicas:

2ª Comissão Permanente de Licitações.
Avenida Florentino Ávidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo Centro
CEP: 29.135-000.
Horário de funcionamento das 09 (doze) às 18 (dezoito) horas.
Telefax. 0XX(27) 2124-6714.
E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br

19.2. No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

19.3. A 2ª CPL informa que disponibilizará a sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado acima, para consulta do processo administrativo, do Edital e seus Anexos, e demais informações que se façam necessárias.

Viana/ES, 27 de setembro de 2018.

Nelson da Silva Naves
Presidente da 2ª CPL da PMV



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007901/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento ao Artigo 6º inciso IX, combinado com art. 7º § 2º inciso I da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e com base nas Leis nº 12.232/2010 e 12.349/2010 elaboramos o presente Termo de Referência, visando a Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda por meio de Procedimento Licitatório.

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é **Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda**, visando à prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de promover os serviços, de difundir idéias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral, na modalidade, MELHOR TECNICA, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, do município de Viana, ES.

1.2 Dado o valor estimado para a contratação, a licitação deverá ser realizada mediante Concorrência Pública e processada segundo o rito estabelecido para o tipo de licitação MELHOR TÉCNICA, previsto pela Lei Federal 8.666/1993 e 12.232/2010

2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Integram o objeto desta contratação, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

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

2.1.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'a' do subitem

2.1.1.1. Terão a finalidade de:

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

2.1.2. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

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

2.2. Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.

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

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

2.2.3. A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos no item 2.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 A comunicação do Poder Executivo Municipal baseia-se nos princípios de que é direito da população ser informada e é dever da Administração Pública informar. Essa comunicação deve vincular-se a objetivos sociais de interesse público e sempre assumir caráter educativo, informativo ou de orientação social.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

É por meio da comunicação do Poder Executivo que as pessoas são informadas dos seus direitos e deveres, das ações da administração e dos benefícios dessas ações. Nesse sentido, a comunicação da administração cumpre importante função institucional de fortalecer a cidadania.

A Comunicação Social deve dar visibilidade aos programas, as ações e aos projetos do Poder Executivo Municipal, proporcionando coerência com os eixos estratégicos prioritários: o desenvolvimento social com equidade, com prioridade para saúde e educação, com a produção de bens e serviços que assegurem uma melhor repartição do crescimento entre os diferentes segmentos da população, mediante a geração de oportunidades de trabalho e distribuição da renda.

Portanto, deve-se buscar uma unidade na divulgação das ações de todo o Poder Executivo Municipal, conferindo-lhe identidade com respeito às singularidades e atribuições de cada um dos órgãos.

4 – PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

4.1 - PRAZO

4.1.1 - A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

4.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA.

4.2.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados diretamente na Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo.

4.2.2 - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, no período de vigência da Ata de Registro de Preços/contrato.

4.2.3 - Durante a vigência da Ata/Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5 – CONDIÇÕES DE GARANTIA

5.1 A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

6 – GESTOR DO CONTRATO

6.1 A gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretária Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo do Município de Viana.

6.2 Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor nomeado ou, em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

6.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

6.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5 O fiscal ora designado, ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e de Finanças para pagamento.

7 – CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

7.1 O valor global estimado da contratação para o período de **12 (doze) meses** é R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) de Os bens/serviços serão prestados/executados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo.

7.2 Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato consignará nos próximos exercícios, em seu orçamento, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO

Programa/Atividade: 012001.041220012.081

Elemento de Despesa: 33903900000

Fonte de Recurso: 1000000000

Ficha: 079

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. Poderão participar do Processo Licitatório, todas as Agências de Publicidade e Propaganda que atendam às exigências legais cabíveis.

9.1.1. A fim de aferir a qualificação técnica das licitantes, no invólucro de nº 5, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.1.1.1. Comprovante de registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente: Sindicato das Agências de Propaganda de sua base territorial ou Associação Brasileira de Agências de Publicidade - ABAP, para atendimento do art. 30, inciso I da Lei 8.666/93;

9.1.1.2. Certificado de Qualificação Técnica concedido pelo CENP - Conselho Executivo das Normas - Padrão, atestando que o licitante possui qualificação técnica de funcionamento;

9.1.1.3. Declaração, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante prestou à declarante serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência.

10. DAS PROPOSTA TÉCNICA

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

Quesito: Plano de Comunicação Publicitária

Subquesitos:

Raciocínio Básico

Estratégia de Comunicação Publicitária

Ideia Criativa

Estratégia de Mídia e Não Mídia

Quesito: Capacidade de Atendimento

Quesito: Repertório

Quesito: Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

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

Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada - Invólucro nº 1.

10.2. O conteúdo da via não identificada e da via identificada do Plano de Comunicação Publicitária, com exceção da(s) peça(s) da Ideia Criativa, deverá ser apresentado da seguinte forma:

- em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda, capa transparente e contracapa na cor preta;

- conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;

- espaçamento de 2 (dois) cm em todas as margens superior, inferior, direita e esquerda, a partir da borda;

- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

- espaçamento 'simples' entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;

- alinhamento justificado do texto;

- texto e numeração de páginas em fonte 'Arial' e suas variações de formatação (normal, negrito, itálico, sublinhado), cor 'automático', tamanho '12 pontos', observado o disposto nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.3.1;

- Os textos, em geral, não poderão exceder a 15 (quinze) laudas. Os anexos, para cada tópico que os admita, não serão em número superior a 05 (cinco);

- numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, canto inferior direito em fonte 'Arial', cor 'automático', tamanho '9 pontos';

- sem identificação da licitante.

10.2.1. Não constarão os exemplos de peças referentes à "Ideia Criativa" no Invólucro da via identificada.

10.2.2. Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráficos e ou tabelas, observadas as seguintes regras:

a) os gráficos ou tabelas poderão ser editados em cores;

b) os dados e informações dos quadros e ou tabelas devem ser editados na fonte 'Arial', estilo 'normal', cor 'automático', tamanho '10 pontos';



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

c) as páginas em que estiverem inseridos os gráficos e ou tabelas poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 10.2.6, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.
10.2.3. As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia serão considerados como Anexo Único, formatados com bordas na cor preta, fio '1 ponto', fonte 'Arial' e suas variações de formatação, cor 'automático', tamanho '7 a 9 pontos'.

10.2.3.1. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado.

10.2.4. Os exemplos de peças integrantes do subquesto "Ideia Criativa" serão apresentados separadamente do caderno de que trata o subitem 10.2 e deverão ser impressas em formato a critério da licitante. Será obrigatório afixá-las sobre pranchas avulsas de papel cartão na cor preta, verso em papel kraft, entre 200 a 500 gr/m², sem encadernação, sem capa ou película protetora, em tamanho e formato que permitam sua anexação ao invólucro sem danificação, rasura ou alteração do mesmo ou das próprias peças.

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

10.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária, da Estratégia de Mídia e Não Mídia e da relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 10.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente apenas para separar os textos desses subquestos.

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

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

10.2.8.1. Essas páginas devem seguir as especificações do subitem 10.2, no que couber.

10.3. O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo I), observadas as seguintes disposições:

10.3.1 Raciocínio Básico: apresentação em forma de texto pela licitante seu entendimento sobre a Prefeitura Municipal de Viana, suas linhas de atuação e o diagnóstico das suas necessidades de comunicação publicitária para enfrentar o problema específico de comunicação.

10.3.2 Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação em forma de texto pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir o problema específico de comunicação a ser enfrentado e alcançar os objetivos, geral e específico, de comunicação previstos no Briefing elaborado pela Prefeitura Municipal de Viana, compreendendo:

a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;

b) explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

10.3.3. Ideia Criativa: apresentação em forma de texto pela licitante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

a) apresentar relação de todas as peças que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem 10.3.2, com comentários sobre cada peça.

b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças que julgar mais indicadas para corporificar objetivamente sua proposta de solução do problema específico de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

10.3.3.1. Os comentários mencionados na alínea 'a' do subitem 10.3.3 estão circunscritos à especificação de cada peça e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça.

10.3.3.2. A Ideia Criativa deverá ser acompanhada de anexos, sendo estes exemplos de peças que a corporifiquem objetivamente, apresentados sob a forma de roteiros e textos datilografados.

10.3.3.3. Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea 'b' do subitem 10.3.3:

a) estão limitados a **05 (cinco)**, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;

b) podem ser apresentados sob a forma de:

b1) roteiro, layout e ou storyboard impressos, para qualquer meio;

b2) protótipo ou 'monstro', para peças destinadas a rádio e internet somente;

10.3.3.3.1. Roteiros para materiais em vídeo poderão ser ilustrados/exemplificados exclusivamente por meio de storyboards, sendo proibida a anexação "monstro de TV", sob pena de desclassificação.

10.3.3.3.2. Os protótipos ou 'monstros' poderão ser apresentados em formato digital, gravados separadamente em CD ou DVD-Rom, em formato de dados na raiz do CD/DVD, não podendo serem dispostos dentro de pastas ou subpastas. O CD/DVD deverá ser armazenado em estojo de tampa acrílica e fundo preto, espessura de 0.5 a 1 cm, com capa em papel branco, tamanho 12x12 cm, sem textura, gramatura livre, que especifique em texto o tipo de peça (fonte Arial, cor 'automático', corpo 10) conforme exemplo abaixo:

**PROPOSTA TÉCNICA
IDEIA CRIATIVA - MÍDIA ELETRÔNICA**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PEÇA: MONSTRO RÁDIO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº**

10.3.3.3.3. Todos os arquivos gravados deverão ser nominados conforme a peça que representam. Ex: "monstro_radio.mp3". Ressalvado que esses não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referência da ideia a ser produzida. Os protótipos ou 'monstros' de peças para a internet poderão ser produzidos em quaisquer dos formatos universais, a exemplo de pdf, .jpg, .html, .mpeg, .swf e .mov. Os arquivos em áudio devem ser gravados no formato .mp3.

10.3.3.3.4. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, observado o disposto no subitem 10.2.4. Cada peça deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, anúncio revista, outdoor) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 10.3.3.

10.3.3.3.3. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, observado o disposto no subitem 10.2.4.

10.3.3.3.4. Cada peça deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, anúncio revista, outdoor) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 10.3.3.

10.3.3.4. Para fins de cômputo das peças que podem ser apresentadas 'fisicamente', até o limite de que trata a alínea 'a' do subitem 10.3.3.3, devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;
- b) cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;
- c) peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior - outdoor, envelopamento de veículos, adesivagem de *fingers* - entre outros), será considerada uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;
- d) um hot site e todas as suas páginas serão considerados uma peça;
- e) um filme e o hot site em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- f) um banner e o hot site para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;
- g) um hot site cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao hot site, será considerado uma peça.

10.3.3.4.1. Na apresentação de proposta de hot site a que se refere a alínea 'g' do subitem 10.3.3.4, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

10.3.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

- a) apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças destinadas a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

10.3.4.1. Todas as peças que integrarem a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 10.3.3 deverão constar dessa simulação.

10.3.4.2. Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

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

10.3.4.3. Nessa simulação:

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

Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada - Invólucro nº 2.

10.4. O Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da licitante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Conjunto de Informações do Proponente - Invólucro nº 3.

10.5. Versará sobre os seguintes quesitos a serem apresentados na ordem abaixo contendo as seguintes especificações:



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- em caderno específico para cada um dos quesitos que compõe o conjunto de informações do proponente, quais sejam, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, com espiral preto colocado à esquerda, capa transparente e contracapa na cor preta;
- conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m2 a 90 gr/m2, orientação retrato;
- espaçamento de 2 (dois) cm em todas as margens superior, inferior, direita e esquerda, a partir da borda;
- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- espaçamento 'simples' entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- alinhamento justificado do texto;
- texto e numeração de páginas em fonte 'Arial' e suas variações de formatação (normal, negrito, itálico, sublinhado), cor 'automático', tamanho '12 pontos'.
- os conjuntos de textos referentes ao Conjunto de Informações do Proponente não terão limitação de páginas para apresentação;
- numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, canto inferior direito em fonte 'Arial', cor 'automático', tamanho '9 pontos'.

Capacidade de Atendimento

10.6. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, com folhas rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

10.6.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 10.6 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

10.6.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 10.6 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro identificado.

10.7. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas por setor da licitante em: área de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
- c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- d) a sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
- e) a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Viana, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

Repertório

10.8. A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em folhas rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

10.8.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 10.8 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

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

10.9. O Repertório será constituído de peças e ou material publicitários concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante a outros clientes, tanto do setor público quanto do setor privado.

10.9.1. A licitante deverá apresentar, em anexo, em número máximo, até 03 (três) peças ou material, para cada tipo ou característica, sendo: filmes de TV, spots de rádio, anúncios de jornal ou revista e peças "mídia externa", com as respectivas fichas técnicas e apresentação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver.

10.9.1.1. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, gravadas em um único disco digital, ou vários, de acordo com a necessidade da licitante, podendo seus conteúdos serem agrupados por tipos de mídia, seguindo as especificações dos subitens 10.3.3.3.2.1 e 10.3.3.3.3. Os vídeos deverão ser gravados em formato avi ou mpeg.

10.9.1.2. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 10.5, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

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

10.9.2. Para cada peça, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, relação dos profissionais envolvidos, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos 01 (um) veículo que a divulgou.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.9.3. Não serão aceitos trabalhos que configurem apresentação de materiais especulativos, condenados pela Legislação da Propaganda, nem mesmo a título de exemplo ou sugestão.

Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

10.10. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'Arial', tamanho '12 pontos', em folhas rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

10.10.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 10.10 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

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

10.11. A licitante deverá apresentar 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação "cases stories", em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

10.11.1. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e ou aprovadas pela Prefeitura Municipal de Viana.

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

10.11.2. É permitida a inclusão de até 3 (três) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD;

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 10.10, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

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

10.11.3. Se apresentadas soltas, as peças gráficas poderão ter qualquer formato, dobradas ou não, desde que permitam sua anexação ao envelope sem danificação, rasura ou alteração do mesmo ou das próprias peças.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

11.2 A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:

Plano de Comunicação Publicitária: 65 (sessenta e cinco) pontos a serem distribuídos conforme abaixo:

Plano De Comunicação Publicitária

Quesito: Raciocínio Básico

Máximo de pontos

A) Acuidade da compreensão das características do município de Viana e das atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária

3 pontos

B) Acuidade da compreensão do problema específico de comunicação da Prefeitura de Viana

2 pontos

C) Acuidade da compreensão das necessidades de comunicação da Prefeitura de Viana para enfrentar esse problema

2 pontos

D) Acuidade da compreensão da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Viana com seus públicos

2 pontos

E) Acuidade da compreensão do papel da Prefeitura de Viana no atual contexto social, político e econômico

1 ponto

Pontuação Máxima:

10 pontos

Plano de Comunicação Publicitária

Quesito: Estratégia de Comunicação Publicitária

Máximo de pontos

A) Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e qualificação da Prefeitura de Viana e a sua comunicação e/ou seu problema específico de comunicação

3 pontos

B) Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos

2 pontos

C) A riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação da Prefeitura de Viana com seus públicos

2 pontos

D) Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

publicitária proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura de Viana	1 ponto
E) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta	1 ponto
F) A capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura de Viana, o mercado no qual se insere, seu problema específico de comunicação, seus públicos e o objetivo específico de comunicação previsto no Briefing e a verba disponível	1 ponto
Pontuação Máxima:	10 pontos

Plano De Comunicação Publicitária

Quesito: Ideia Criativa

Máximo de pontos

A) Adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura de Viana	4 pontos
B) Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante	4 pontos
C) Originalidade da combinação dos elementos que a constituem	4 pontos
D) Simplicidade da forma sob a qual se apresenta	3 pontos
E) Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta	3 pontos
F) Adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo	3 pontos
G) Pertinência às atividades da Prefeitura de Viana e à sua inserção nos contextos social, político e econômico	3 pontos
H) Desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas	2 pontos
I) Compatibilização da linguagem das peças aos meios e aos públicos propostos	2 pontos
J) Exequibilidade das peças	2 pontos
Pontuação Máxima:	30 pontos

Plano De Comunicação Publicitária

Quesito: Estratégia de Mídia e Não Mídia

Máximo de pontos

A) Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários	3 pontos
B) Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos	2 pontos
C) Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação aos subquesitos anteriores (A e B)	2 pontos
D) Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças	2 pontos
E) Criatividade e inovação nas soluções de mídia e não mídia para atingir os objetivos de comunicação	2 pontos
F) Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa	2 pontos
G) Pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de VIANA	2 pontos
Pontuação Máxima:	15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente: 35 (trinta e cinco) pontos a serem distribuídos conforme abaixo:

Conjunto de Informações do Proponente

Quesito: Capacidade de Atendimento

Máximo de pontos

A) Qualidade e o tempo de experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias	5 pontos
B) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato	4 pontos
C) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de Viana	4 pontos
D) Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Viana e a licitante, esquematizado na proposta	1 ponto
E) Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição do Município de Viana, sem ônus adicional, durante	



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

a vigência do contrato 1 ponto
Pontuação Máxima: 15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente

Quesito: Repertório

Máximo de pontos

A) Pertinência e afinidade do repertório apresentado à necessidade e perfil de comunicação da Prefeitura de Viana 4 pontos

B) Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a Resolver 4 pontos

C) Qualidade da execução e do acabamento da peça 4 pontos

D) Clareza e simplicidade da exposição das informações prestadas 3 pontos

Pontuação Máxima: 15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente

Quesito: Relato de Soluções de Problemas de Comunicação (cases)

Máximo de pontos

A) Relevância dos resultados apresentados 2 pontos

B) Clareza e lógica da exposição das informações prestadas 1 ponto

C) Evidência de planejamento publicitário 1 ponto

D) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução 1 ponto

Pontuação Máxima: 5 pontos

11.3. A cada um dos subquesitos do Plano de Comunicação Publicitária e do Conjunto de Informações do Proponente serão atribuídos os pontos ali definidos, pela capacidade de atender ao exigido e pela razão de critério e peso abaixo especificada:

ATENDIMENTO	PONTUAÇÃO
Ótimo	100 % da pontuação do item
Bom	80% da pontuação do item
Regular	60 % da pontuação do item
Não atendeu	10 % da pontuação do item
Não apresentou	0 % da pontuação do item

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

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

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

11.3.4. A nota de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos.

11.3.5. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota.

11.4. Será desclassificada a Proposta que:

- a) Não atender às exigências do presente Termo de Referência e de seus anexos;
- b) Não alcançar, no total, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;
- c) Obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens acima.

11.5. Em caso de empate no resultado geral das propostas técnicas, terá preferência a licitante que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Obtiver a maior nota no quesito Ideia Criativa.
- b) Obtiver a maior nota no quesito Estratégia de Mídia.
- c) Obtiver a maior nota no quesito Estratégia de Comunicação Publicitária.
- d) Obtiver a maior nota no quesito Raciocínio Básico.

11.6. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, em data estabelecida e divulgada e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada no invólucro nº 4, conforme modelo constante do **Anexo III**, atendendo aos seguintes requisitos:



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.1.1. Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou ressalvas, contendo a razão social da empresa, endereço, telefone, fax, e-mail e nome do representante legal, data e assinatura do representante legal.
- 12.1.2. Ocorrendo a ausência de qualquer dos requisitos supra relacionados, poderá a Comissão Permanente de Licitação determinar sua correção em audiência pública, desde que o representante legal esteja presente, com poderes de representação, concorde e assine as alterações procedidas.
- 12.1.3. Ressalvadas as disposições do edital, os valores deverão conter todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, embalagens, equipamentos auxiliares, instrumentos de medição, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto.
- 12.1.4. Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo.
- 12.1.5. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem rasuras, falhas e/ou inconsistências que impossibilitem a sua compreensão, correção e/ou aceitação, assim como, àquelas que oferecerem descontos superiores aos limites máximos estabelecidos pelo Conselho Executivo de Normas Padrão – CENP. Serão também desclassificadas as propostas que apresentarem desconto superior a **40%** sobre os valores da tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda no Espírito Santo – SINAPRO-ES, referente aos custos internos.
- 12.1.6 São limítrofes os seguintes percentuais para a composição da Proposta de Preços: alínea a) até 40% de desconto; alínea b) honorários de até 10%; alínea c) honorários de até 15%.

13. DA VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 13.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no edital e em seus anexos.
- 13.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços..
- 13.3. Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha que constitui o Anexo III, ressalvado que, nos termos do art. 46, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, não será aceite:
- d) Desconto superior a 40% (quarenta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Espírito Santo/SINAPRO a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante;
 - e) Percentual de **honorários superior a 10% (dez por cento)** incidente sobre os custos de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e matérias cuja distribuição **proporcione** à licitante o **desconto de agência** a ser concedido pelos veículos de divulgação.
 - f) Percentual de **honorários superior a 15% (quinze por cento)** incidente sobre os custos de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição **não proporcione** à licitante o **desconto de agência** a ser concedido pelos veículos de divulgação.
- 13.4. A Comissão Especial de Licitação calculará os pontos de cada quesito a ser valorado, conforme a seguinte tabela:

Desconto/Honorários	Pontos (P)
Percentual de desconto sobre os custos dos serviços previstos na alínea 'a' do subitem 13.3	$P1 = 40 \times \text{Desconto proposto}$ Maior desconto proposto
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea 'b' do subitem 13.3	$P2 = 30 \times \text{Menor Honorário Proposto pelas Licitantes}$ Honorário proposto
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea 'c' do subitem 13.3	$P3 = 30 \times \text{Menor Honorário Proposto pelas Licitantes}$ Honorário proposto

- 13.4.1. Para efeito de cálculo dos pontos de cada licitante, os termos 'desconto' e 'honorário' serão substituídos nas fórmulas da coluna Pontos pelas respectivas percentagens constantes de sua Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo '%'.
 13.4.2. A nota de cada Proposta de Preços corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes da tabela referida no subitem 13.4, como segue: $P = P1 + P2 + P3$.
 13.4.3. A Proposta de Preços que obtiver a maior nota será considerada como a de menor preço.
 13.4.3.1. Se houver empate, será considerada como de menor preço a Proposta que apresentar, sucessivamente:
 a) o maior percentual de desconto sobre os custos internos dos serviços executados pela licitante;
 b) o menor percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e matérias cuja distribuição **proporcione** à licitante o **desconto de agência** a ser concedido pelos veículos de divulgação.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

c) o menor percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição **não proporcione à licitante o desconto de agência** a ser concedido pelos veículos de divulgação.

14. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

14.1. O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços da licitação será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo melhor técnica.

14.2. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas a licitante que obtiver a maior nota no julgamento da Proposta Técnica e que tiver apresentado a Proposta de menor preço ou que concordar em praticar o menor preço entre as Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A contratada prestará garantia contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado do contrato. (Art. 56, §§ 1º a 5º da lei 8.666/93).

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no contrato ou dele decorrentes:

16.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

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

16.1.3. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este ajuste, para fins de comprovação da capacidade de atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.

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

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

16.1.4.1.1. O disposto no subitem 13.1.4.1 não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos à CONTRATADA e a outras agências, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

16.1.4.2. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido ao CONTRATANTE, caso este venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

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

16.1.4.3.1. O desrespeito ao disposto no subitem 13.1.5.3 constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas do contrato.

16.1.5. Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos constantes, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias do CONTRATANTE.

16.1.6. Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados ao CONTRATANTE:

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

II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores previamente cadastrados pela CONTRATANTE, aptos a fornecerem à CONTRATADA bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato;

III - apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados pela CONTRATADA que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - exigir do fornecedor que constem da cotação os produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;

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

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

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.1.6.2. O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea 'a' do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 está dispensado do procedimento previsto no subitem 16.1.7.1.

16.1.6.3. O CONTRATANTE procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.

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

16.1.6.5. Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá:

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

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

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

16.1.6.7. As disposições dos subitens 16.1.7 a 16.1.7.6 não se aplicam à compra de tempos e ou espaços publicitários.

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

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

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

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

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

16.1.8.1. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta do CONTRATANTE, se previamente o identificar e tiver sido por ele expressamente autorizada.

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

16.1.10. Apresentar ao CONTRATANTE, como alternativa ao subitem 16.1.10, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

16.1.10.1. O estudo de que trata o subitem 16.1.11 deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação do CONTRATANTE, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

16.1.10.1.1. O resultado da negociação global entre as partes prevista no subitem 16.1.10.1 vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato.

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

16.1.10.1.3. Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 16.1.11, a CONTRATANTE solicitará novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá efetuar nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

16.1.11. Encaminhar imediatamente à Gerência de Marketing e Publicidade Institucional, após a produção dos serviços, todas as peças e materiais produzidos e veiculados, ambos finalizados e em alta qualidade, em arquivos digitais e com as identificações em todos os materiais por campanha e peças, para constituir o acervo da CONTRATANTE, sem ônus para esta, nos seguintes formatos:

a) TV e Cinema: cópias em DVD;

b) Internet, Rádio, Mídias Impressas, Comunicação Visual e materiais publicitários em geral: cópias em CD.

16.1.11.1. Quando se tratar de campanhas com várias mídias, as peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD ou CD.

16.1.12. Manter, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e ou material produzidos, independentemente do disposto no subitem 16.1.12.

16.1.13. Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pelo CONTRATANTE.

16.1.13.1. O material a ser utilizado na distribuição só será definido após sua aprovação pelo CONTRATANTE e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas no subitem 16.1.12.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

16.1.15.2. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, o CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

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

16.1.17. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

16.1.18. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

16.1.19. Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

16.1.20. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o art. 4º e seu § 1º da Lei nº 12.232/2010.

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

16.1.22. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação a empregados de fornecedores contratados.

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

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

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

16.1.26. Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores e veículos, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante seus signatários e o próprio CONTRATANTE.

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

16.1.28. Responder perante o CONTRATANTE e fornecedores por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto do contrato.

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

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

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

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte quatro) horas úteis;
- c) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de bens e serviços especializados pela CONTRATADA;
- e) proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- f) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

g) notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

17.2. A juízo do CONTRATANTE, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a CONTRATADA apresentou na concorrência que deu origem a este contrato poderá ou não vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

18 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 Atestado (s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para os quais já tenha a empresa prestado serviços similares ao objeto desta concorrência, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos de execução. Os atestados deverão estar assinados, carimbados e ser entregues em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

18.2 Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, para efeito do disposto no inciso V, do art. 27 e inciso XVIII, do art. 78 da Lei 8.666, de 21/06/1993, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos na forma da Lei, em papel timbrado, datada e assinada pelo representante legal da empresa;

19 – ORÇAMENTO ESTIMADO

19.1 - A Estimativa de custo foi baseada em orçamento anexo aos autos, além dos orçamentos realizados pelo Departamento de Recursos e Materiais, na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, que após elaborou Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados.

19.2 - Na proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos materiais/serviços, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Termo e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, indicar o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como com os dados de seu representante.

20 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

20.1 Os bens/serviços serão recebidos no prazo de 02 (dois) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

20.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.3 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

21 – PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

21.1 - PRAZO:

21.1.1. A prestação de serviços, objeto desta licitação, serão executados nas dependências da empresa CONTRATADA;

21.1.1.1. - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, no período de vigência da Ata de Registro de Preços;

21.1.1.1.1. As ações de planejamento e veiculação das campanhas elaboradas pela Agência de Publicidade e Propaganda têm por previsão acontecerem de acordo com o calendário anual de eventos internos e externos, promovidos ou não pela Prefeitura do Município de Viana.

22 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

22.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

22.1.1. A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

22.1.1.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

22.1.1.1.1. A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

23 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

23.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

23.2.1 Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da CONTRATADA, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.

23.2.2 Identificação completa do CONTRATANTE.

23.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado.

23.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

23.2.5 Número do processo que originou a licitação.

23.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

23.4 Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

23.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

23.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

23.7 Deverá a CONTRATADA apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB).

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana.

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

23.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

23.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

23.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

23.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

23.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

23.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

23.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

24 – DO REAJUSTAMENTO

- 24.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 24.2. Os preços dos serviços contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses, a contar da data apresentação da proposta.
- 24.2.1. Sobre a planilha de custos da empresa incidirá como índice de reajuste, a variação percentual do IPCA/IBGE.
- 24.2.1.1. Na hipótese de extinção do IPCA/IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo.
- 24.3 A solicitação de reajustamento deverá ser de iniciativa da Licitante Vencedora, mediante apresentação analítica do aumento dos custos, no formato da planilha de custos e formação de preços apresentadas pela contratada na época do processo licitatório.
- 24.4. A qualquer tempo a Licitante Vencedora poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação de todos os componentes dos custos, que deram origem ao desequilíbrio contratual, em consonância com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93.
- 24.5. Os efeitos financeiros do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato serão considerados a partir da data de recebimento da solicitação da contratada pela contratante.
- 24.6. Nos preços estabelecidos deverão estar compreendidos todos os serviços especificados: supervisão, administração, fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, uniformes de seu pessoal, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 24.6.1. A planilha de formação dos preços é importante para que a contratante saiba como formou aquele valor proposto que será contratado e também para no caso da empresa solicitar reequilíbrio econômico financeiro o Município terá como base a formação dos custos, verificando item por item o motivo do desequilíbrio.

25 – DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

- 25.1 A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.
- 25.1.1. Serão nomeados um Fiscal titular e um substituto, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.
- 25.1.1.1. Além das atribuições previstas neste contrato e na legislação aplicável, caberá ao Fiscal verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de serviços especializados pela CONTRATADA.
- 25.2. A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.
- 25.3. A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da CONTRATANTE.
- 25.4. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.
- 25.5. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, veiculação ou à distribuição, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 25.6. A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.
- 25.7. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.
- 25.8. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 25.9. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados à CONTRATANTE.
- 25.10. A CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.
- 25.11. A CONTRATANTE avaliará, semestralmente, os serviços prestados pela CONTRATADA.
- 25.11.1. A avaliação semestral será considerada pela CONTRATANTE para apurar a necessidade de solicitar, da CONTRATADA, correções que visem a melhorar a qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

- 25.11.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao Fiscal do contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

25 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

25.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas.
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados.
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto.
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou CONTRATADA permanecer inadimplente.
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues.
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

25.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

25.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

25.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

25.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

25.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

25.3.5 - A CONTRATADA incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

25.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

25.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

25.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

25.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

25.6 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

25.7 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

25.8 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou CONTRATADA ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Nos bens/serviços deverão estar inclusos os custos e despesas diretas e indiretas, necessárias para sua execução, tais como: mão de obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, todas as taxas e impostos, instalação e retirada.

26.2 A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados instruções e equipamentos necessários à observância das normas de proteção e segurança do trabalho, previstos em leis e regulamentos, bem como conduzir os serviços em estrita observância às normas de segurança e saúde no trabalho, constante da Consolidação das Leis do Trabalho e de outras disposições relacionados com a matéria.

26.3 Despesas de seguro de todos os equipamentos, durante a vigência do contrato e outros custos serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como despesas de quaisquer acidentes de trabalho ocorrido com seu pessoal durante a execução dos serviços.

26.4 A CONTRATADA será responsável por toda e qualquer despesas que couber na execução do serviço contratado.

Viana, ES, 15/05/2018.

DANIELE TONONI BOLONHA
Secretária de Comunicação, Cultura e Turismo



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

_ MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA CONCORRENCIA Nº 011/2018

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
2ª Comissão Permanente de Licitação**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para prestação do serviço de _____, pelo preço global de R\$ ____ (valor por extenso) para até 1.000 (mil) candidatos inscritos.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, A COMPRA DE MÍDIA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE PROMOVER OS SERVIÇOS, DE DIFUNDIR IDÉIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES.

Item	Lote	Serviço	Qtidade.	% Prefeitura	% Empresa
01	01	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.	1,00	%	%

CONDIÇÕES GERAIS:

- Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.
- O prazo de validade de nossa proposta é de __ (_____) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas, e, caso seja declarada vencedora, executará a obra pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Por necessário informamos que:

- Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.
- Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente) _____.
- Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____@_____.

(Local), ____ de _____ de 2.018.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)(Carimbo da Empresa)
(Obrigatório)**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

TERMO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

A empresa: com sede
na:, CNPJ nº, representada pelo(a)
Sr.(a), **CRENCIA / TORNA PROCURADOR** o(a)
Sr.(a), portador (a) do R.G. nº e C.P.F.
nº, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na licitação
por **CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 011/2018**, podendo formular lances verbais e
praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI

OBJETO: _____ Objeto da Contratação _____ .

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Em cumprimento as determinações das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93, para fins de participação no CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS acima, a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA que, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, tem pleno conhecimento e aceita todos os parâmetros e elementos do serviço a ser prestado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos, assim como os documentos para a habilitação, exigidos no Edital e no Termo de Referencia do **CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 011/2018**, e que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante no fornecimento do objeto deste CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS;
- d) No caso de descumprimento de quaisquer das regras editalícias está ciente das sanções que lhe poderão ser impostas.
- e) Não emprega menor de 18(dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso V do artigo 27da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999,

Por ser a expressão da verdade, eu _____, Carteira de Identidade nº. _____, CPF Nº. _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2.018.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa) (Carimbo da Empresa)**

Obs.: Esta Declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope "**A**" **Documentos de Habilitação**, pois faz parte dos documentos de habilitação.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

NOME	
CART. DE IDENTIDADE	
ÓRGÃO EMISSOR	
CPF/MF	
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA.	

OBS.: Informar acima os dados do responsável pela assinatura da futura Ata de Registro de Preços e futuro contrato.

(Local), ____ de _____ de 2018.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VI - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

FOLHA DE CÁLCULO DE INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS

Em atendimento ao item 6.6.3.2.c do edital em referência apresentamos abaixo, com base no Balanço Patrimonial, os valores do Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e a Índice de Líquides Corrente - ILC.

Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas formulas:

Onde: AC	= Ativo Circulante	=	R\$
RLP	= Realizável a Longo Prazo	=	R\$
IF	= Imobilizado Financeiro	=	R\$
IP	= Imobilizado Permanente	=	R\$
PC	= Passivo Circulante	=	R\$
ELP	= Exigível a Longo Prazo	=	R\$
ET	= Exigível Total	=	R\$
AT	= Ativo Total	=	R\$

O Índice de Liquidez Geral - ILG - mínimo exigido das empresas é de 1,0 (um inteiro) que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP) = ILG =$$

A Índice de Liquidez Corrente - ILC – mínima exigida é de 1,0 (um inteiro), que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$ILC = AT \div PC = ILC =$$

O Índice de Solvência Geral - ISG - mínima exigida é de 1,0 (um inteiro), que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$ISG = AT \div (PC + ELP) = ISG =$$

Obs.: Os licitantes que apresentarem resultado incompatível, em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º, do art. 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

Obs.1: A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, por meio de certidão da Junta Comercial ou órgão equivalente, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

(Local), ____ de _____ de 2.018.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)**

**Nome e assinatura do (a) contador empresa
(Nome do (a) contador)
(Carimbo do (a) contador)**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Empresa _____ estabelecida na _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. _____, através de seu representante legal Sr. (a) _____, R. G. nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que preenche os requisitos do Art. 3º da referida Lei, não ultrapassando o limite de receita bruta estabelecido em seu inciso II, bem como não está inserida nos impedimentos previstos no § 4º desse mesmo artigo.

(Local), ____ de _____ de 2.018.

**(Nome e assinatura do responsável legal pela proponente)
(Razão Social da Proponente)
(Carimbo de CNPJ da Empresa)**

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VIII - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Empresa _____ estabelecida na _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____ por seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portadora da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo órgão _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

(Local), ____ de _____ de 2018.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IX - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXX/XXXX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07901/2018
CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº011/2018**

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.135-000, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Viana, **SR. GILSON DANIEL BATISTA**, brasileiro, casado, Contador, inscrito no CPF sob nº. xxxxxxxx e RG nº. xxxxxx SSP/ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS para Registro de Preços sob nº 011/2018**, publicada no DIO-ES do dia XX/XX/XXXX, bem como, a classificação das propostas publicada no DIO-ES de XX/XX/XXXX, e a respectiva homologação conforme fls. XXXX, do processo **07901/2018**, resolve registrar o preço da empresa, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 209, de 11 de agosto de 2009 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços); e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preço visando a CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, A COMPRA DE MÍDIA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE PROMOVER OS SERVIÇOS, DE DIFUNDIR IDÉIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES, conforme descrito no Anexo I – (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital de CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS 011/2018, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REAJUSTAMENTO

2.1 – O preço a ser pago pelo produto mensalmente do objeto deste instrumento é no valor de R\$ XXX(XXXX), e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 – O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 – A existência de preço registrado não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, consolidada, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que a(s) justificativa(s) seja(m) motivadamente aceita(s) e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata de Registro de Preços, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não ultrapasse o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata de Registro de Preços;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria Geral do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 – O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 – Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo órgão requisitante. Para efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal e Nota fiscal, devidamente atestada.

5.2- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo setor competente de que os equipamentos foram executados a contento; e

5.3- A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em Lei, tais como:

- Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Identificação completa do contratante;
- Descrição de forma clara;
- Valores unitários e totais.
- Número do processo que originou a licitação e o número da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente; e

5.4- Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, de cópias autenticadas em cartório ou por servidor Municipal, da certidão negativa de débito para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada.

5.5- A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Administração será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

5.6- Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada em qualquer situação, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, sem que isso gere direito a atualização financeira.

5.7- A devolução da fatura não aprovada pela Administração Municipal em hipótese alguma autorizará a contratada a suspender o fornecimento do produto;

5.8- O pagamento poderá ser susgado pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante.
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

5.9- Sem qualquer ônus para o Município, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à contratada:

I - Antes:

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada Nota Fiscal pelo órgão requisitante a conformidade do objeto;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, consolidada;

II - Enquanto houver Pendência Relativa:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
- c) à regularidade fiscal;
- d) ao cumprimento das obrigações assumidas e que possam de qualquer forma causar dano ao Erário;
- e) a não entrega/execução do objeto nas condições estabelecidas;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

f) a erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

5.10- Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

5.11- É expressamente vedada ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.12- Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

5.13- O desembolso será mensal, de acordo com a contratação futura dos quantitativos registrados e em conformidade com a proposta comercial da licitante vencedora.

5.14- Dados para emissão da Nota Fiscal:

- Prefeitura Municipal de Viana/ES,
- CNPJ – 27.165.547/0001-01
- Avenida Florentino Ávidos, nº. 01 – Centro –Viana/ES
- CEP: 29.135-000
- Telefone (27) – 2124-6731

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial, vedada a sua prorrogação, podendo os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serem renovados de acordo com a Lei nº 8.666/93.

6.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da Autorização de Serviço/Nota de Empenho, e como termo final a entrega dos produtos.

6.3. Cabe ressaltar que esta Ata de Registro de Preço, no que se refere à vigência, obedecerá às disposições contidas nos instrumentos convocatórios, e no art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.4. Salvo o prazo de validade da referida Ata de Registro de Preços, nas demais contagens dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal dos Órgãos e Entidades responsáveis pelo contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários relativos à contratação dos serviços serão previstos no orçamento anual de cada órgão e entidade demandante, constantes dos respectivos Programas de Trabalho, Para cobrir despesas com aquisição de materiais/equipamento para limpeza de vias, informamos que a despesa correrá a conta da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO

00005-130100001-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
007001.0812200052.304.33903900000.1301000001

020-1000000000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
016001.0618100322.047.33903900000.1000000000

7.2. No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA o fornecimento do objeto poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 50% (cinquenta) por cento do ser valor inicial, nos termos estabelecidos no Artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO

8.1. A emissão da Autorização de serviço/Nota de Empenho constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93, consolidada.

8.2. A Administração poderá encaminhar a Autorização de serviço/Nota de Empenho através de fax ou correspondência com aviso de recebimento, sendo que o prazo para atendimento será estipulado pela Secretaria Requisitante, conforme Anexo I – Termo de Referência.

8.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, consolidada, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em executar o fornecimento ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observado a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO

9.1. Comprovada a vantagem, e segundo as conveniências da administração, os órgãos e unidades da administração direta do município sob o controle do ÓRGÃO GERENCIADOR, poderão solicitar o fornecimento dos produtos integrantes desta Ata de Registro de Preços e especificados no Anexo I deste instrumento.

9.2. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante solicitação por escrito do órgão e/ou unidade interessada em adquirir o(s) produto(s) com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, a indicação do COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) beneficiário do registro, respeitada a ordem de classificação no certame.

9.3. Comprovada a necessidade pelos órgãos participantes e/ou unidade da administração, o(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) deverá ser previamente consultado, através de ofício ou outro meio de comunicação eficaz, acerca da possibilidade de fornecimento, devendo o mesmo se manifestar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4. Havendo a concordância do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), será emitida a Autorização de Fornecimento – AF e/ou nota de empenho.

9.5. Não ocorrendo manifestação do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), presumir-se-ão aceitas as condições e compromisso de fornecimento, devendo ser emitida a respectiva Autorização de Fornecimento – AF e/ou nota de empenho, sendo que, o descumprimento acarretará na aplicação das sanções previstas neste instrumento.

9.6. Os produtos/materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, conforme anexo I do Edital;

9.7. O COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a qualidade dos produtos e/ou materiais, devendo ser estritamente observados os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O controle e fiscalização das atividades de execução do presente objeto serão exercidos por meio de servidor ou comissão de no mínimo três servidores, formalmente designados.

10.2 - A supervisão das atividades exercidas pela CONTRATADA será feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – COMPETE A CONTRATADA:

11.1.1. Iniciar o fornecimento, estritamente de acordo com as especificações descritas nos Termo de Referência - Anexo I, no prazo de 15 (quinze) dias uteis contados a partir da assinatura do contrato e/ou da expedição da Ordem de Fornecimento.

11.1.2. Cumprir as recomendações da CONTRATANTE e os prazos estabelecidos no Contrato.

11.1.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, a qualquer tempo.

11.1.4. Comunicar a CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Requisitante, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias antecedentes ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Termo de Referência.

11.1.5. Manter durante o prazo de execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no edital do **CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 011/2018**.

11.1.6. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA por conta deste Contrato.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.7. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

11.1.8. A CONTRATADA não será responsável:

11.1.8.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

11.1.8.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

11.1.9. Responsabilizar-se direta e exclusivamente pela execução do objeto do contrato e, conseqüentemente, responder administrativa, civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que venha a provocar ou causar à Administração ou a terceiros.

11.1.10. Zelar, no que lhe compete, pelo correto encaminhamento dos produtos, faturas e demais documentos decorrentes do presente contrato, nos endereços e aos destinatários indicados pela CONTRATANTE, de forma a evitar extravios que possam implicar morosidade e até suspensão nos compromissos e obrigações por parte da CONTRATANTE. O aqui convencionado aplicar-se-á, entre outros, a responsabilidade definida neste instrumento.

11.1.11. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos serviços/entrega dos produtos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

11.1.12. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

11.1.13. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.1.14. Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

11.1.15. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.1.16. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

11.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.19. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.20. Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato, e, caso não sejam apresentadas, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos diretos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

11.1.20.1. Autorizar a CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como, das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.1.20.2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

11.1.20.3. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo contratante em conta vinculada específica, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

11.1.20.4. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11.1.21. Garantir que, durante a entrega dos produtos/execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.

11.1.22. Indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço.

11.1.23. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

11.1.24. Demais especificações conforme Anexo I – Termo de Referência.

11.2 – COMPETE A CONTRATANTE:

11.2.1 - Além das descritas no Contrato e no Termo de Referência (Anexo I), são obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1.1. Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados na Minuta de Contrato – Anexo X;

11.2.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o(s) servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato.

11.2.1.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os bens licitados e contratados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

11.2.1.4. Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da entrega dos bens para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.

11.2.1.5. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato.

11.2.1.6. Comunicar à CONTRATADA para que seja efetuada a substituição do material entregue que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas.

11.2.1.7. Dirimir, por intermédio do Fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos bens licitados.

11.2.1.8. Na forma do artigo 40, inciso XIV, letra “b” da Lei 8.666/93 a Secretaria Requisitante observará cronograma máximo de desembolso mensal, que poderá ser ajustado conforme necessidade de adequação do objeto.

11.2.1.9. Demais especificações conforme Anexo I – Termo de Referência.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

12.1. Pela inexecução total ou parcial do fornecimento decorrentes desta Ata de Registro de Preços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) as seguintes sanções:

I. Advertência por escrito, em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao MUNICÍPIO DE VIANA ou a terceiros;

II. Multas, nos seguintes casos e percentuais:

a. Por atraso injustificado na execução do contrato ou fornecimento em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b. Por atraso injustificado na execução do contrato ou fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c. Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato ou fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

a. Por atraso injustificado na execução do contrato ou fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b. Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato ou fornecimento: até 04 (quatro) anos;

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

12.2. A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada e justificada, ou de instruções da Administração Municipal.

12.3. As multas previstas no inciso II do item 12.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

12.6. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

12.7. Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

12.8. A sanção prevista no inciso I, II, III e IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa do COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, bem como da rescisão, serão cabíveis:

I. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

a) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei n° 8.666/93;

b) Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

II. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III. Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Administração, na hipótese do inciso IV do item 12.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

12.10. A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea “a”, do item 12.9, será feita mediante publicação na imprensa oficial do município.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.11. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.12. O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a emissão das autorizações de fornecimento a serem emitidas pela Prefeitura Municipal de Viana, com prazo de instalação não superior a 50 (cinquenta) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

13.2. Os itens serão recebidos:

13.2.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

13.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 50 (cinquenta) dias do recebimento provisório.

13.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ADITAMENTOS

15.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei no 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Viana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Todas as comunicações relativas a presente Ata de Registro de Preços serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Viana/ES, ____ de _____ de 2018.

GILSON DANIEL BATISTA
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

(Identificação da testemunha)

(Identificação da testemunha)



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO X - EDITAL

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. -----/2018.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA, E A
EMPRESA**

Processo Adm. nº 07901/2018

CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 011/2018.

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.135-000, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Viana, **SR. GILSON DANIEL BATISTA**, brasileiro, casado, Contador, inscrito no CPF sob nº. xxxxxxxx e RG nº. xxxxxxxx SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, estabelecida na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a). XXXX, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital de **CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 011/2018**, e das disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 209, de 11 de agosto de 2009 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços); e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº. 07901/2018** juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por OBJETO a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, A COMPRA DE MÍDIA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE PROMOVER OS SERVIÇOS, DE DIFUNDIR IDÉIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES.**

1.2. Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, o qual deverá ser anexado a este Contrato para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: o edital de **CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 011/2018**, seus anexos e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A prestação dos serviços será iniciada após a realização da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e da assinatura com Contrato de prestação de Serviços que terá a o prazo de vigência do ato de assinatura e se estenderá pelo **prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogáveis.

3.1.1. Do prazo de execução da obras e/ou serviços, a contar do dia subsequente à data de emissão da ordem de serviços pela contratante.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Obs.: Ademais, sendo concluídos os serviços dentro da vigência de execução da obras e/ou serviços, pode ser utilizada a diferença de prazo para a verificação da entrega dos serviços. O prazo para a entrega da obras e/ou serviços fica estabelecido no Cronograma Físico/Financeiro.

3.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º e incisos da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

3.3. Havendo necessidade de prorrogação do contrato, será aplicado o reajuste indicado pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, sendo a data base à mesma utilizada na planilha orçamentária inicial. Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de obras e/ou serviços de até o limite de 50% (cinquenta por cento), por se tratar de reforma e manutenção (Lei 8.666, Art. 65, inciso I, “b” c/c § 1º), a partir do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha: 00000791
Orgão: 012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO
Unidade Orçamentaria: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO
Função: 04 -ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 -ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0001 - APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2.081 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
Elemento de Despesas: 33.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte: 1000000000 – RECURSOS ORDINARIOS

4.2. No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA o fornecimento do objeto poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 50% (cinquenta) por cento do ser valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. O presente contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei nº 1.808, de 15 de agosto de 2006, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e subsidiariamente pelo Decreto nº 123, de 29 de maio de 2014, Decreto nº 0209, de 11 de agosto de 2009, pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e demais legislações aplicáveis ao tema.

5.2. O presente contrato tem como forma de fornecimento a entrega parcelada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do **Edital CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 011/2018**.

5.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, **nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos**, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Iniciar o Fornecimento dos materiais/serviços contratados, estritamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a partir da assinatura do contrato ou expedição da Ordem de Fornecimento.

6.2. Cumprir os prazos estabelecidos neste Contrato.

6.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, a qualquer tempo.

6.4. Comunicar a CONTRATANTE, através da Secretaria requisitante por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Termo de Referência.

6.5. Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.6.** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da CONTRATANTE por conta deste Contrato;
- 6.7.** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 6.8.** A CONTRATADA não será responsável:
- 6.8.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 6.8.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.
- 6.9.** Responsabilizar-se direta e exclusivamente pela execução do objeto do contrato e, conseqüentemente, responder administrativa, civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que venha a provocar ou causar à Administração ou a terceiros.
- 6.10.** Zelar, no que lhe compete, pelo correto encaminhamento dos produtos, faturas e demais documentos decorrentes do presente contrato, nos endereços e aos destinatários indicados pela CONTRATANTE, de forma a evitar extravios que possam implicar morosidade e até suspensão nos compromissos e obrigações por parte da CONTRATANTE. O aqui convencionado aplicar-se-á, entre outros, a responsabilidade definida neste instrumento.
- 6.11.** Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos serviços/entrega dos produtos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.
- 6.12.** Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 6.13.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como natureza grave não deverá ser mantido em serviço.
- 6.14.** Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 6.15.** A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.
- 6.15.1** Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.
- 6.15.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- 6.15.3** Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
- 6.17.** Garantir que, durante a entrega dos produtos/execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.
- 6.18.** Indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço.
- 6.19.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.
- 6.20.** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 6.21.** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.22.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.23.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.24.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.25.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.26.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.27.** Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato, e, caso não sejam apresentadas, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos diretos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:
- 6.27.1.** Autorizar a CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como, das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 6.27.2.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 6.27.3.** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo contratante em conta vinculada específica, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.
- 6.27.4.** Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 6.28.** Garantir que, durante a entrega dos produtos/execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.
- 6.29.** Indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço.
- 6.30.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.
- 6.31.** Demais especificações conforme Anexo I – Termo de Referência.
- CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
- 7.1 -** Além das descritas no Contrato e no Termo de Referência (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

7.1.1. Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados na Minuta de Contrato – Anexo X;

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.1.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os bens licitados e contratados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

7.1.4. Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da entrega dos bens para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.

7.1.5. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato.

7.1.6. Comunicar à CONTRATADA para que seja efetuada a substituição do material entregue que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas.

7.1.7. Dirimir, por intermédio do Fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos bens licitados.

7.1.8. Na forma do artigo 40, inciso XIV, letra "b" da Lei 8.666/93 a Secretaria Requisitante observará cronograma máximo de desembolso mensal, que poderá ser ajustado conforme necessidade de adequação do objeto.

7.1.9. Demais especificações conforme Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto cuja aquisição se contrata deverá ser aceito da seguinte forma:

a) Provisoriamente: pelo setor competente juntamente com representantes da Secretaria Requisitante para efeito de posterior verificação de quantidade, qualidade e sua conformidade com as especificidades;

b) Definitivamente: após a verificação de quantidade e qualidade do objeto e consequente aceitação pela secretaria requisitante.

c) A Prefeitura Municipal de Viana reserva-se o direito de não receber o objeto, entregues em desacordo com as especificações descritas, podendo cancelar o contrato e aplicar o dispositivo no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR

9.1. O valor global mensalmente do presente contrato é de R\$ ____,__ (____), de acordo com Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico/Financeiro, medições e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

9.2. No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação de serviços, inclusive com a sua garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da entrega do objeto licitado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto contratado, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de fornecimento.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

10.2.1. Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

10.2.2. Identificação completa do contratante;

10.2.3. Descrição de forma clara do objeto executado;

10.2.4. Valores unitários e totais do objeto entregue;

10.2.5. Número do processo que originou a licitação.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.3. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

10.4. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

10.4.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;

10.4.2. Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de VIANA, por conta do estabelecido neste Edital;

10.4.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

10.4.4. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a comprovação de entrega do objeto.

10.5. Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

10.5.1. Nota Fiscal:

10.5.1.1. Nota Fiscal de fornecimento do objeto licitado e entregue devidamente atestado pelo setor competente.

10.5.2. Das Documentações Fiscais a serem entregues juntamente com a Nota Fiscal:

10.5.2.1. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

Obs. 01: A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional também poderá ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2005.

Obs. 02: O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

10.5.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

10.5.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

10.5.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;

10.5.2.5. Prova de Regularidade com o Projeto Gerar do Município de Viana em conformidade a Lei Municipal nº 2838/2017, devidamente válida. (atendimento a Cláusula 6.13);

10.5.2.6. Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

10.5.2.7. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

10.5.2.8. Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

10.6. Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, “c” da Lei 8.666/93 e alterações.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.8. Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, é uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do art. 1º alínea F da Lei 9.494/94, alterada pelo art. 5º da Lei 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100) /365, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV – Fundação Getúlio Vargas.

10.11. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

Parágrafo Único: Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

11.1. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei 8.666/1.993, em consonância com as informações contidas no Anexo I e, em observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

11.2. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

11.2.1. Do acréscimo contratual:

a) Quando o(s) objeto(s) constar(em) da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

11.2.2. Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

11.3. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta referir-se, ou ainda, do último reajuste ocorrido, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) \cdot P] / I_0$$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

11.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.5. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11.6. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

11.7. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

11.7.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

11.7.2. Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

11.7.3. Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93.

12.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a CONTRATANTE os direitos previstos nos artigos 77 e seguintes – Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos – da Lei 8.666/93.

12.3. No caso de rescisão, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, **sem que haja culpa da CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 - Nos termos do prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

13.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os contratados são as seguintes:

CONDUTA	SANÇÃO
Descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas.	Advertência
Por atraso injustificado no fornecimento dos bens.	Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);
Descumprimento do Objeto.	Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.	Suspensão temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 03 (três) meses;
Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.	Suspensão temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 06 (seis) meses;
Alteração da quantidade ou qualidade dos bens licitados.	
Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.	Suspensão temporária do contratado de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses;
Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.	Suspensão temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;
Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.	
Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal.	
Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.	
Apresentar documentação ou declaração falsa.	
Falhar ou fraudar na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo.	
Cometer fraude fiscal.	
Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;	Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;	
Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.	

13.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

13.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

13.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

13.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

13.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

13.3.5 - A CONTRATADA incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

13.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

13.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

13.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

13.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Contrato.

13.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do objeto licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

13.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros durante o fornecimento/prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/1.993, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de VIANA.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3 Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:

- Gestor do Contrato / fiscal de serviço: Uberaldo ScHimidt - Mat. 029217-02

15.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.5 Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Depto. De Finanças para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Viana, para dirigir as questões derivadas do presente contrato.

16.2. E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes **CONTRATANTES** e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana/ES, ____ de _____ de 2018.

GILSON DANIEL BATISTA
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

(Identificação da testemunha)

(Identificação da testemunha)