



EDITAL DE REABERTURA - CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 17.972/2020

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL OU DE UTILIDADE PÚBLICA VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA DE OSASCO, COMPREENDENDO COMO SERVIÇOS DE PUBLICIDADE 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 E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, COM O OBJETIVO DE PROMOVER A VENDA DE BENS OU SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, DIFUNDIR IDEIAS OU INFORMAR A PÚBLICO EM GERAL, COM CARÁTER EDUCATIVO, INFORMATIVO OU DE ORIENTAÇÃO SOCIAL.

Republicado com alterações conforme Processos TCE/SP-006066.989.21-1 e TCE/SP-006086.989.21-7.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As Propostas Técnicas e de Preços e os Documentos de Habilitação das licitantes deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme disposto nos itens **5, 9 e 12** deste Edital.

Os invólucros com as **Propostas Técnica** e de **Preços** serão recebidos como segue:

- a) dia: **23/09/2021**;
- b) hora: **às 10:30h**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 2/ 55

- c) local: “**Sala de Licitações**” da **Secretaria Executiva de Compras e Licitações**, situada na Rua Narciso Sturlini, 161 – Centro – Osasco/SP.
- d) se não houver expediente nessa data, os invólucros serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos em dia, local e horário a serem designados pela Comissão Permanente de Licitação.

Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item **15**, e na legislação vigente.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:

Secretaria Executiva de Compras e Licitações - Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro, Osasco/SP, telefone 3652-9539, e-mail: secol@osasco.sp.gov.br.

O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br/licitacoes>.

Os interessados poderão solicitar **esclarecimentos** preferencialmente através do e-mail secol@osasco.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, **até o prazo de 02 dias úteis anteriores** à data para abertura dos envelopes, **até às 17:00 horas**.

As eventuais **impugnações** contra este Edital deverão ser dirigidas à Secretaria Executiva de Compras e Licitações, protocoladas diretamente na Seção de Expediente da Secretaria, Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - Osasco / SP. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (secol@osasco.sp.gov.br).

As impugnações poderão ser protocolizadas ou enviadas por e-mail no prazo de até **dois dias úteis** anteriores à data para abertura dos envelopes, **até às 17:00 horas**, horário oficial de Brasília.

Os **esclarecimentos** prestados e as decisões sobre eventuais **impugnações** serão disponibilizados na página da Internet: <http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br/licitacoes>, razão pela qual as interessadas deverão acompanhar o site para ciência.



As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas nos termos do art. 21, incisos e §§ da Lei nº 8.666/93, bem como divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A Prefeitura Municipal de Osasco, doravante denominada PMO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 2489, de 2021, torna público aos interessados que realizará concorrência, do **TIPO TÉCNICA E PREÇO**, para contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propagandas.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232, de 29.04.10, mediante a aplicação, de forma complementar, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.2.1. Aplicam-se também a esta concorrência o Decreto Municipal nº 11.750, de 26 de julho de 2018, e alterações, e as disposições deste Edital.

1.2.2. As licitantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste certame, das condições gerais e particulares do objeto em licitação, conforme condições, descrições e quantidades integrantes do **Briefing - ANEXO I**.

2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE UMA AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL OU DE UTILIDADE PÚBLICA VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA DE OSASCO, COMPREENDENDO COMO SERVIÇOS DE PUBLICIDADE 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 E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, COM O OBJETIVO DE PROMOVER A VENDA DE BENS OU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 4/ 55

SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, DIFUNDIR IDEIAS OU INFORMAR A PÚBLICO EM GERAL, COM CARÁTER EDUCATIVO, INFORMATIVO OU DE ORIENTAÇÃO SOCIAL.

2.2. Também integram o objeto desta concorrência, 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.

2.2.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea "a" do subitem **2.2** terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Osasco, o público-alvo, e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da 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.

2.3. Os serviços previstos no subitem **2.2** não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio, de relações públicas, de assessoria de comunicação e de imprensa e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

2.3.1. 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.



- 2.4.** Para a prestação dos serviços será contratada **01** (uma) **agência de propaganda**, doravante denominada agência, licitante ou contratada.
- 2.5.** 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.
- 2.6.** A agência atuará por ordem e conta da Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Osasco – SECOM, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem **2.2**, e de veículos de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.
- 2.7.** A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para execução de serviços previsto no item **2**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta concorrência a agência de propaganda que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

3.2. Não poderá participar desta concorrência a agência de propaganda:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com esta Prefeitura nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- g) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e suas alterações posteriores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 6/ 55

3.2.1. Para a análise das condições de participação das licitantes, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será realizada a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, bem como do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: <https://tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>.

3.3. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

3.4. A participação na presente Concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.5. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas Técnicas e de Preços e dos Documentos de Habilitação exigidos nesta concorrência, não sendo a Prefeitura do Município de Osasco, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

4. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

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

4.1.1. Os documentos mencionados no **subitem 4.1** deverão ser apresentados **FORA** dos invólucros que contêm as **Propostas Técnica** e de **Preços** que compõem os autos do processo licitatório.

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



4.1.3. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o **ANEXO II**. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem **4.1.2**.

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

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

4.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital.

4.5. A **condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração de enquadramento (vide **ANEXO IV**) aos ditames do art. 3º da referida lei.

4.5.1. Na hipótese de o licitante não enviar representante para a abertura do certame, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no **Invólucro 4 – Proposta de Preços**.

4.6. A identificação das microempresas e das empresas de pequeno porte na sessão pública da concorrência **só deverá ocorrer após a apuração da Pontuação Final (PF)**, itens **11.3** e **15.4, item “e”**, deste certame.

5. DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

INVÓLUCRO Nº 1



5.1.1. No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – **Via Não Identificada**, de que trata o **item 7** deste Edital.

5.1.1.1. Só será aceito o **Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada** que estiver acondicionado no invólucro padronizado, fornecido pela Comissão Permanente de Licitação, a ser retirado, pela licitante na Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, 161 – Centro – Osasco/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

5.1.1.2. O Invólucro nº 1 deverá estar **sem fechamento e sem rubrica**, para preservar o sigilo quanto à autoria, até a abertura do Invólucro nº 2.

O Invólucro nº 1 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelas peças, pelos materiais e demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante.

INVÓLUCRO Nº 2

5.1.2. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada**, de que trata o **subitem 7.2**, letra **b** deste Edital.

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

Invólucro nº 2

Prefeitura Municipal de Osasco

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada.

Nome Empresarial e CNPJ da Licitante.

Concorrência nº 001/2021

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 9/ 55

INVÓLUCRO Nº 3

5.1.3. No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a **Capacidade de Atendimento**, o **Repertório** e os **Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**, de que tratam os **subitens 7.3 a 7.5**. deste Edital.

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

Invólucro nº 3

Prefeitura Municipal de Osasco

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

Nome Empresarial e CNPJ da Licitante.

Concorrência nº 001/2021

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

5.1.3.3. O Invólucro nº 3 **não** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada (Invólucro nº 1) que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

6. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. No Invólucro nº 4 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

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

Invólucro nº 4

Prefeitura Municipal de Osasco

Proposta de Preços.

Nome Empresarial e CNPJ da Licitante.

Concorrência nº. 001/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 10/ 55

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

7. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

QUESITOS	SUBQUESITOS
I – Plano de Comunicação publicitária	Raciocínio Básico
	Estratégia de Comunicação Publicitária
	Ideia Criativa
	Estratégia de Mídia e Não Mídia
II – Capacidade de Atendimento	
III – Repertório	
IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

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

I - PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

7.1. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no briefing e nas orientações do Edital.

7.2. Deverá ser elaborado em 02 (duas) vias, quais sejam:

- a) **Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada:** não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do invólucro n. 2.
- b) **Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada:** deverá constituir-se em exemplar com o mesmo conteúdo da Via Não Identificada – sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais.

SUBQUESITOS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 11/ 55

7.2.1. Raciocínio Básico é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da PREFEITURA, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no BRIEFING.

7.2.2. Estratégia de Comunicação Publicitária é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante apresentará as linhas gerais de sua proposta para suprir o desafio de comunicação e alcançar os objetivos, geral e específicos, de comunicação relacionados a esse desafio expressos no BRIEFING, compreendendo:

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

7.2.2.1. Ideia Criativa é um subquesto por meio do qual a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

7.2.2.2. Da relação de peças e materiais, a licitante deverá escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação. **TAMBÉM DEVE LIMITAR-SE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A 10 (DEZ) EXEMPLOS**, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material, observadas as regras do Edital.

7.2.3. Estratégia de Mídia e Não Mídia é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e ou planilhas nos quais deverá ser apresentada a justificativa da estratégia e das táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante e em função da verba referencial indicada no BRIEFING e a simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e materiais.

7.2.3.1. Da simulação do plano de distribuição deverá constar um resumo geral com informações sobre, pelo menos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 12/ 55

- I – período de distribuição das peças e ou material;
- II – quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- III – valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- IV – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- V – quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;
- VI – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia:

7.2.3.2. 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 mensagens publicitária.

7.2.3.3. A simulação do plano de distribuição deverá observar ainda as seguintes condições:

- I – os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação;
- II – deve ser desconsiderado o repasse da parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da lei 4.680/65;
- III – devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

7.2.4. O caderno específico que compõe o Plano de Comunicação Publicitária deverá observar a seguinte formatação:

- I – em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- II – capa e contracapa em papel A4, branco, com 75 gr/m2 a 90 gr/m2, ambas em branco.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 13/ 55

- III – conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m2 a 90 gr/m2, orientação retrato;
- IV – espaçamento de 2 cm, nas margens direita, esquerda, superior e inferior a partir da borda;
- V – títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- VI – espaçamento “simples” entre linhas e, opcionalmente, duplo após título e entretítulos e entre parágrafos;
- VII – alinhamento justificado do texto.
- VIII – texto enumeração de páginas em fonte “Arial”, cor “automático”, tamanho “12 Pontos”;
- IX – numeração em todas as páginas, no canto inferior direito, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;

7.2.5. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e ou materiais estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, não computadas nesse limite a capa e contracapa, e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquesitos.

7.2.5.1. O Licitante poderá optar ou não pela utilização das páginas de separação dos subquesitos, apenas utilizando o título do subquesito centralizado na página.

7.2.5.2. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas da Estratégia de Mídia e não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.

7.2.6. Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesito Ideia Criativa deverão ser apresentados em papel A4 ou A3, em papel 75 ou 90 gr, com ou sem suporte.

7.2.7. As tabelas e gráficos integrantes dos subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

- I – ser editados em cores;
- II – ter seu conteúdo editado com a fonte “Arial”, tamanho “10 pontos”;
- III – ser apresentado em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 14/ 55

7.2.8. As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquestos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

- I – ser editados em cores;
- II – ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos, não sendo exigida formatação de margem específica;
- III – ser apresentados em papel A3 dobrado.

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

7.3. A Capacidade de Atendimento da licitante deverá ser constituída por caderno específico composto por textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e ou outros recursos por meios dos quais a licitante discriminará a relação nominal dos seus principais clientes na data da apresentação das Propostas, a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, a suas qualificações.

Também devem ser apresentadas as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que serão colocados à disposição para a execução do contrato, a sistemática de atendimento e 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 as informações de marketing e comunicação, as pesquisas de audiência e a auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

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

III – REPERTÓRIO

7.4. O Repertório será constituído de peças e ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, agrupados em caderno específico onde deverão ser apresentadas 10 (dez) peças e ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição a partir de 1º de janeiro de **2016**.

7.4.1. A apresentação das peças gráficas poderá integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas), dobradas ou não, sempre em conformidade com o Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 15/ 55

Para cada peça e ou material previstos, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, além do título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça. Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

7.5. A licitante deverá apresentar, em caderno específico, 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes ou ex-clientes.

7.5.1. As propostas de que trata o **subitem 7.5** devem ter recebido a autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2016.

7.5.2. A apresentação de apenas 1 (um) relato no caderno específico implica, para este quesito, pontuação máxima equivalente à metade de pontuação máxima prevista.

7.5.3. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes ou ex-clientes, desde que estes tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2016 e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos arts. 45, parágrafo 1º, III e 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93, sendo que é estabelecido o **peso 0,70 para a Proposta Técnica e peso 0,30 para a Proposta de Preço**.

8.2. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela **Subcomissão Técnica**, que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:

I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA			
Subquesito	Critério de avaliação	Pontuação máxima	
		Por item	Total



I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA			
Raciocínio Básico	a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do ANUNCIANTE e do contexto de sua atuação;	5	15
	b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação publicitária identificadas;	5	
	c) a assertividade demonstrada na análise do desafio de comunicação a ser superado pelo ANUNCIANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no <i>Briefing</i> .	5	
Estratégia de Comunicação Publicitária	a) a adequação do partido temático e do conceito à natureza e às atividades do ANUNCIANTE, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;	4	20
	b) a consistência da argumentação em defesa do partido temático e do conceito;	4	
	c) as possibilidades de interpretações positivas do conceito para a comunicação publicitária do ANUNCIANTE com seus públicos;	4	
	d) a consistência técnica dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta;	4	
	e) a capacidade da licitante de articular os conhecimentos sobre o ANUNCIANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no <i>Briefing</i> ;	4	
Ideia criativa	a) o alinhamento da campanha com a Estratégia de Comunicação Publicitária;	5	20
	b) a pertinência da solução criativa com a natureza do ANUNCIANTE, com o desafio e com os objetivos de comunicação estabelecidos no <i>Briefing</i> ;	5	
	c) a adequação das peças publicitárias ao perfil dos segmentos de público-alvo;	5	
	d) a exequibilidade das peças e de todos os elementos propostos, com base na verba referencial para investimento	5	
Estratégia de Mídia e Não Mídia	a) a adequação da Estratégia de Mídia e Não Mídia com as características da ação publicitária, com a verba referencial para investimento e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no <i>Briefing</i> ;	5	15
	b) a economicidade demonstrada no uso dos recursos de comunicação da ANUNCIANTE	5	
	c) a adequação da proposta no uso dos recursos próprios de comunicação do ANUNCIANTE e seu alinhamento com a Estratégia de Mídia e Não Mídia;	5	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 17/ 55

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO		
Critério de avaliação	Pontuação máxima	
	Por item	Total
a) o porte e a tradição dos clientes, como anunciantes publicitários, e o período de atendimento a cada um;	2,5	10
b) a experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades de comunicação publicitária do ANUNCIANTE;	2,5	
c) a adequação da infraestrutura e das instalações que estarão à disposição do ANUNCIANTE na execução do contrato;	2,5	
d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o ANUNCIANTE e a licitante;	2,5	

III – REPERTÓRIO		
Critério de avaliação	Pontuação máxima	
	Por item	Total
a) a originalidade da solução criativa;	2,5	10
b) a adequação à natureza do cliente, ao público-alvo e ao desafio de comunicação;	2,5	
c) a clareza e precisão das mensagens e a adequação da linguagem às características dos meios e públicos-alvo;	2,5	
d) a qualidade da produção, da execução e do acabamento das peças.	2,5	

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO		
Critério de avaliação	Pontuação máxima	
	Por item	Total
a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução publicitária;	2,5	10
b) a demonstração de que a solução publicitária contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;	2,5	
c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no Relato e a relevância dos resultados obtidos;	2,5	
d) o encadeamento lógico da exposição do Relato pela licitante.	2,5	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 18/ 55

8.2.1. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de **100 (cem) pontos** e será apurada considerando as seguintes pontuações máximas de cada quesito e Subquesito acima mencionados.

8.2.2. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no **subitem 8.2.1**, obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

8.2.3. A pontuação do quesito corresponderá à **média aritmética** dos pontos atribuídos a ele pelos membros da Subcomissão Técnica.

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

8.2.5. 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, a qual será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

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

8.3. Será **desclassificada a Proposta Técnica** que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- I – apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 2;
- II – tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

8.4. Serão consideradas mais bem classificadas, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as licitantes que obtiverem as maiores notas.

8.5. Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes mais bem classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquesitos ideia criativa, estratégia de comunicação



publicitária, estratégia de mídia e não mídia e nos quesitos capacidade de atendimento, relatos de soluções de problemas de comunicação e repertório.

8.5.1. Persistindo o **empate**, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista no **subitem 15.3** ou em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, cuja data será divulgada na forma do **item 17** e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

9. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo constante **ANEXO III**, informando o percentual de honorários, sem a quebra de percentual, incidente sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes **(i)** à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como **(ii)** ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; **(iii)** à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias e o desconto, sob forma de percentual, sem quebra de percentual, a ser concedido nos custos internos, calculados sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das **Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, em vigor**, nos termos do art. 11 da Lei 4.680/65, observando-se ainda que, para atender o disposto no parágrafo 3º do art. 44 e inciso II do art. 48 da Lei 8.666/93, evitando-se a inexecutabilidade do contrato administrativo que vier a ser firmado:

I - não será aceito percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento) e nem inferior a 10% (dez por cento) sobre serviços externos de produção; sobre pesquisas e instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento e sobre formas inovadoras de comunicação publicitária;

II – não será aceito desconto inferior a 10% (dez por cento) nem superior a 61% (sessenta e um por cento) sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

III – se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será validado o percentual por extenso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 20/ 55

IV – o percentual de honorários, assim como de desconto proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

V – o percentual de honorários e os custos internos propostos deverão contemplar todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à plena execução dos serviços objeto desta licitação, tais como despesas com pessoal, administração e encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc);

VI – A Proposta de Preço deverá ter DECLARAÇÃO da licitante:

- a) Comprometendo-se a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à PREFEITURA as vantagens obtidas;
- b) Informando estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas neste Edital.

9.2. A Proposta de Preço poderá adotar o modelo sugerido no **Anexo III** e deverá ser:

- a) datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.
- b) firme e precisa, sem propostas alternativas ou condicionadas que induzam o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3. Serão analisadas apenas as Propostas de Preço das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas.

9.4. A classificação das Propostas de preço observará a ordem crescente dos percentuais apresentados, sendo **considerada como a de menor preço** aquela que receber maior pontuação, referente ao percentual de honorários relativos **(i)** à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como **(ii)** ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; **(iii)** à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias e de



percentual de descontos sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

9.5. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, **90** (noventa) **dias**, a contar da data da abertura da reunião de licitação.

9.6. Conforme artigo 6º da Lei 12.232 de 2010 e artigo 40º da Lei 8.666 de 2010, parágrafo 2º I e II, onde determinam a não obrigatoriedade de apresentação de projeto básico ou orçamentos prévios.

10. DA VALORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Serão avaliadas e valoradas as propostas (**ANEXO III**) segundo os critérios abaixo:

- a) Percentual de honorários sobre **(i)** à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como **(ii)** ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; **(iii)** à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, fixados nos limites estabelecidos:

Pontos	Percentual de honorários
100	Menor % de honorário
98	Segundo menor % de honorário
96	Terceiro menor % de honorário
94	Quarto menor % de honorário
92	Quinto menor % de honorário
90	Demais % de honorário

Obs.: Percentual máximo permitido de acordo com o **item 9.1 "I"**.

- b) Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo que estiver em vigor, fixados nos limites estabelecidos:

Pontos	Desconto sobre a tabela de custos internos
100	Maior % de desconto
98	Segundo maior % de desconto
96	Terceiro maior % de desconto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 22/ 55

94	Quarto maior % de desconto
92	Quinto maior % de desconto
90	Demais % de desconto

Obs.: Percentual máximo permitido de acordo com o **item 9.1 "II"**.

10.2. Serão consideradas as melhores propostas de preços aquelas que atingirem as maiores pontuações através da fórmula abaixo:

NFPP = Nota Final da Proposta de Preços

D1 – Pontuação aplicada ao Percentual sobre honorários de produção externa

D2 – Pontuação aplicada ao Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo

$$\text{NFPP} = (D1 + D2) / 2$$

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

11.1. O cálculo da **Pontuação Final (PF)** das licitantes será de acordo com a média ponderada da **Nota Final da Proposta Técnica (NFPT)** e da **Nota Final da Proposta de Preços (NFPP)**, sendo obtida através da fórmula abaixo, conforme previsto no art. 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93:

$$\text{PF} = (\text{NFPT} \times 0,70) + (\text{NFPP} \times 0,30)$$

PF = Pontuação final

NFPT = Pontuação relativa à proposta técnica

NFPP = Pontuação relativa à proposta de preço

11.2. Havendo empate, o desempate se dará através da atribuição da maior nota aos quesitos da proposta técnica, na seguinte ordem:

- Estratégia de Comunicação Publicitária;
- Ideia criativa;
- Raciocínio Básico e
- Estratégia de Mídia e Não Mídia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 23/ 55

11.3. Persistindo ainda assim o empate, a decisão será feita por sorteio público, em modalidade e data a serem definidas pela Comissão para Processamento e Julgamento de Licitação.

11.4. Será **assegurado o exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem propostas com Pontuação Final (PF) iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à Pontuação Final (PF) da proposta melhor classificada.

11.4.1. Será solicitado pelo Presidente da Comissão a declaração de enquadramento (constante no **ANEXO IV**) aos ditames do art. 3º da referida Lei Complementar 123/2006.

11.4.2. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no **item acima**, a microempresa ou a empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada com a maior Pontuação Final (PF) poderá apresentar nova proposta de Preço, no prazo de até **48** (quarenta e oito) **horas**, contados a partir de sua convocação pela Comissão, de forma a lhe garantir Pontuação Final (PF) superior a proposta originalmente vencedora do certame, consoante itens **11.1** ou **11.2** ou **11.3** deste Edital.

11.4.3. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada desista de seu direito de preferência ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no **subitem 11.4.2**.

11.4.4. Exercido o direito de preferência, a microempresa ou a empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua Pontuação Final (PF) seja maior do que o da licitante originalmente melhor classificada.

11.4.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem anterior**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5. Será **vencedora desta concorrência** a licitante que mantenha as condições de participação estabelecidas no **item 3** deste Edital e que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 24/ 55

- a) tenha obtido a maior **Pontuação Final (PF)**, e
- b) tenha sido habilitada, observadas as disposições do item **13** deste Edital.

12. DA ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o **subitem 13.1.1**.

Invólucro nº 5

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

**Invólucro nº 5
Prefeitura Municipal de Osasco
Documentos de Habilitação
Nome Empresarial e CNPJ da Licitante
Concorrência Nº 001/2021**

12.1.3. O Invólucro nº 5 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

12.1.4. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados:

- I) em via original; ou
- II) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- III) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 25/ 55

IV) em cópia não autenticada, desde que seja apresentada a via original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, no ato de entrega dos Documentos de Habilitação.

12.1.4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

12.1.4.2. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.

12.2. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a Documentação na forma prevista nos **subitens a seguir:**

12.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
- b) Registro comercial, em caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;
 - c.1) Os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;
- d) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

12.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 26/ 55

- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, que se fará por meio da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa aos tributos Mobiliários.
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei nº 12.440/2011.

12.2.2.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As Certidões poderão ser obtidas através de Sistema Eletrônico junto a Internet, ficando a aceitação condicionada à confirmação de sua validade por parte da Comissão.

12.2.2.2. Será considerada como válida pelo prazo de **180** (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

12.2.3. Qualificação Técnica:

- a) atestado(s) de capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis com os do objeto desta Concorrência, representados, no mínimo, pelas atividades descritas no **subitem 2.1 deste Edital;**
- b) certificado de qualificação técnica de funcionamento, emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP) ou por entidade equivalente legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010;



b1) o certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido para a matriz da agência valerá para a filial;

b2) o documento obtido no site do CENP ou da entidade equivalente terá sua validade verificada pela Comissão Permanente de Licitação.

12.2.4. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a **180** (cento e oitenta) **dias** da data de abertura do certame.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial ou extrajudicial em vigor.

b) **Balanco patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei** que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **03** (três) meses da data da apresentação da proposta;

Observações: serão considerados aceitos como na **forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis** assim apresentados:

1) **sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):** publicados em Diário Oficial ou; publicados em jornal de grande circulação; e - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) **sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



- 3) **sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006**: - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4) **sociedade criada no exercício em curso**: - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio dos licitantes;
- 5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 6) **As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED, deverão apresentar:**
- ✓ Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil, **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**);
 - ✓ Recibo de Entrega de Escrituração contábil Digital (impresso do arquivo SPED contábil, **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**);
 - ✓ Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil, **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**);
 - ✓ Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil, **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração**).

12.2.4.1. A Boa Situação Financeira de todas as licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG), **iguais ou maiores que 1,0 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

ILC (Índice de Liquidez Corrente)

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 29/ 55

ILG (Índice de Liquidez Geral)

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

ISG (Índice de Solvência Geral):

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

sendo:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

- 12.2.4.2.** A licitante que apresentar resultado **menor que 1 (um)**, no cálculo de quaisquer dos índices referidos **subitem 12.2.4.1.**, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-financeira **deverá possuir**, no mínimo, **patrimônio líquido** equivalente a **R\$ 1.300.000,00** (um milhão, trezentos mil reais).

12.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **ANEXO V** deste Edital, atestando que:

- a)** Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** A empresa quando da abertura do certame, inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



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

12.2.6. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A Comissão Permanente de Licitação analisará os Documentos de Habilitação das licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, desde que cumpridas as condições de participação estabelecidas no **item 3** do Edital, e julgará habilitadas as que atenderem integralmente aos requisitos **de habilitação exigidos no item 12 deste Edital**.

13.1.1. Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão Permanente de Licitação reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas, para reapresentarem os respectivos documentos, no prazo de **08** (oito) **dias úteis**, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

14. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

14.1. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação, **com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas**.

14.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por **Subcomissão Técnica**, composta por **6** (seis) **membros** formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que tenham atuações em uma dessas áreas conforme estabelece a Lei n 12.232, de 29.04.2010, conforme a relação dos nomes sorteados no Chamamento Público nº 01/2019, publicada na Imprensa Oficial do Município em 19/12/2019.

SEM VINCULO	
1-Membro titular	Danilo Barros Meira
2-Membro titular	Joaquim Gomes Vidal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 31/ 55

1-Membro suplente	Thiago Fernandes de Moraes Lima
2-Membro suplente	Pedro Murro Orlandi

COM VINCULO	
1-Membro titular	Francine Maia Dorte
2-Membro titular	Justino Carneiro de Alencar Neto
3-Membro titular	Luiz Fernando Medina
4-Membro titular	Talita de Castro Silva
1-Membro suplente	Simone Trino Cardoso
2-Membro suplente	Jonathan Alves Augusto

15. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

15.1. Serão realizadas estimadas 04 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

15.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no **subitem 4.1** deste Edital.

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

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

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

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

15.1.6. Por ocasião da apreciação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de



documentos do recinto da sessão pública, nem sua reprodução direta, sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

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

PRIMEIRA SESSÃO

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

- a) Identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no **subitem 4.1** deste Edital;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do **item 3** deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 das licitantes em condições de participação;
- d) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições deste edital.

15.2.1. O invólucro nº1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão Permanente de Licitação se:

- a) não estiver identificado;
- b) não apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;
- c) não estiver danificado ou deformado pelas peças, material e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2.

15.2.1.1. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do **subitem 15.2.1**, a Comissão Permanente de Licitação **não receberá** o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

15.2.2. A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 33/ 55

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1;
- c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- d) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 1 e nº 3;
- e) Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do **item 17** deste Edital.

15.2.2.1. A Comissão Permanente de Licitação, antes do procedimento previsto na **alínea 'b'** do **subitem 15.2.2**, adotará medidas para evitar que seus membros e/ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum **Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada**.

15.2.2.1.1. Antes da retirada do conteúdo para rubrica pelos presentes na primeira sessão, os **invólucros nº 1, com o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, devem ser misturados**, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Permanente de Licitação.

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

15.2.3. A Comissão Permanente de Licitação **não** lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1, **nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada das licitantes**, à **exceção** das rubricas mencionadas na **alínea 'b'** do **subitem 15.2.2** acima.

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



15.2.5. Se as **licitantes estiverem expressamente de acordo** com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação na **primeira sessão**, os procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no **subitem 15.2.6** e seguintes. Caso contrário a comissão divulgará o resultado na forma do **item 17**, abrindo-se o prazo de **05** (cinco) **dias úteis para a interposição de recursos**.

15.2.5.1. Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado na forma do **item 17**, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos, conforme disposto no **item 18** deste Edital.

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

- a) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação, à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada);
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 1;
- d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 1, mencionados na **alínea anterior**, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) das licitantes;
- e) análise **individualizada** e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;



f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 3.

15.2.7. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do **subitem 15.2.6** conterão respectivamente a pontuação de **cada membro da Subcomissão Técnica** para cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de cada licitante.

SEGUNDA SESSÃO

15.3. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do **item 17** deste Edital, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- f) executar o sorteio previsto no **subitem 8.5.1** quando for o caso;
- g) informar que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas que será publicado na forma do **item 17**, com a indicação das licitantes classificadas e



das desclassificadas, **em ordem decrescente de pontuação**, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no **item 18** deste Edital.

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

TERCEIRA SESSÃO

15.4. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação **convocará as licitantes classificadas** no julgamento técnico, na forma do **item 17**, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 4, com a Proposta de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos **Invólucros nº 4**;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) identificar a **Pontuação Final (PF)** de cada licitante, conforme disposto no item **11**; e
- f) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final das Propostas Técnica e de Preços será publicado na forma do **item 17** deste Edital, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para a interposição de recurso, conforme disposto no item **18** deste Edital.

Quarta Sessão



15.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do **item 17** deste Edital, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) Receber e abrir os Invólucros nº 5, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) Analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) Informar:
 - e.1) O resultado da habilitação;
 - e.2) Que o resultado da habilitação será publicado na forma do **item 17** deste Edital, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, 'a' da Lei nº 8.666/1993;
 - e.3) Que será publicado na forma do **item 17** deste Edital a ordem de classificação das licitantes desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o Prefeito da PMO homologará o resultado desta concorrência e, assim, aprovará a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora.

17. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 38/ 55

17.1. A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação na **Imprensa Oficial do Município de Osasco-IOMO** é obrigatória:

- a) Nas sessões de abertura de invólucros;
- b) Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

18. DOS RECURSOS

18.1. O recurso contra o julgamento das propostas e o contra habilitação ou inabilitação de licitantes terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.1.1. A Comissão poderá, motivadamente, atribuir efeito suspensivo ao recurso contra os demais atos.

18.2. Os recursos interpostos serão comunicados às partes interessadas, que poderão apresentar **contrarrrazões** no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo legal e ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante não serão conhecidos.

18.4. Eventuais interposições de recursos deverão ser entregues e protocolados, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação da ata da sessão pública, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação e entregues pessoalmente, na Secretaria Executiva de Compras e Licitações no endereço Rua Narciso Sturlini, nº 161 – Centro – Osasco/SP, devendo ser comunicado à Comissão Permanente de Licitações, logo após ter sido protocolizado, por meio de envio de e-mail ao endereço: secol@osasco.sp.gov.br. Igual prazo fica garantido para interposição das contrarrrazões do recurso, contados a partir do término do prazo da(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista dos autos.



18.5. O recurso deverá ser subscrito por representante legal ou procurador com poderes específicos ou por pessoa credenciada e deverá estar anexo à respectiva procuração.

19. DO VALOR ORÇAMENTÁRIO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIOS

19.1. O valor do contrato resultante desta concorrência, bem como as demais subcontratações de serviços especializados e veículos de publicidade está estimado em **R\$ 13.000.000,00** (treze milhões de reais), durante a vigência de 12 (doze) meses.

19.2. Os recursos para a execução do objeto desta licitação onerarão a dotação nº 01.23.001.24.131.0014.2.041 3.3.90.30 01.110.

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

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Municipalidade, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

20.2.1. Em havendo prorrogação do contrato, aplicar-se-á o índice do IPC-FIPE correspondente para correção, ou qualquer outro índice que o substitua no caso de sua ausência.

20.2.2. 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.

20.2.3. A prorrogação será instruída mediante avaliação dos preços praticados, a fim de demonstrar a vantajosidade para a Administração, e avaliação de desempenho da CONTRATADA, a ser efetuada pela CONTRATANTE.

20.3. Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato, como se nele estivesse escrito.



20.4. No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária deverá apresentar garantia numa das modalidades previstas no § 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que será devolvida após o requerimento de sua devolução pela CONTRATADA e desde que o contrato esteja encerrado e todas as obrigações dele decorrentes tenham sido cumpridas.

20.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais **60 (sessenta) dias** após o **término da vigência contratual**.

21. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CONSTARÁ DO FUTURO CONTRATO O SEGUINTE

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Edital e do futuro Contrato ou deles decorrentes:

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

21.1.1.1. Os serviços indicados no subitem do objeto do memorial deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada nesta Concorrência, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.

21.1.2. Centralizar o comando da publicidade da PREFEITURA na sua sede, comprovando em até 30 (trinta) dias da assinatura deste CONTRATO, que nele mantém, para esse fim, estrutura de atendimento representada, no mínimo pelos seguintes profissionais:

I – um na área de atendimento;

II – um na área de planejamento e pesquisa;

III – dois na área de criação;

IV – um nas áreas de produção impressa, eletrônica e de design/computação gráfica;

V – um na área de mídia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 41/ 55

21.1.2.1. Os profissionais designados para o atendimento da Prefeitura, deverão ter experiência equivalente ou superior à daqueles indicados na proposta técnica.

21.1.2.2. A seu juízo, a CONTRATADA poderá utilizar-se de seus representantes em outros Estados ou cidades, desde que tenham experiência equivalente ou superior aos dos indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na proposta técnica, para executar os serviços de planejamento e criação ou outros complementares ou acessórios pertinentes a este CONTRATO, observado o atendimento às condições contratuais.

21.1.3. O desempenho da CONTRATADA será permanentemente verificado pela PREFEITURA

21.1.4. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste CONTRATO, de acordo com os prazos e demais especificações estipuladas pela PREFEITURA.

21.1.4.1. A CONTRATADA executará os serviços indicados neste memorial, diretamente, com seus próprios recursos.

21.1.4.2. A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares a que se refere o objeto deste memorial, fornecedores de serviços especializados.

21.1.4.2.1. A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da PREFEITURA e implica a atuação da CONTRATADA por conta e ordem da PREFEITURA.

21.1.4.2.2. A PREFEITURA deverá ser previamente comunicada na contratação de veículos de divulgação, com no mínimo de 48 horas úteis de antecedência.

21.1.4.2.3. . Caberá à CONTRATADA efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ter sido realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pela PREFEITURA.

21.1.5. Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pela PREFEITURA– respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 42/ 55

21.1.5.1. Alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados à PREFEITURA, devendo a CONTRATADA adotar providências imediatas para solucionar a pendência, com no mínimo de 72 horas úteis de antecedência.

21.1.5.1.1. A culpa do fornecedor de serviços especializado, do veículo de distribuição ou da CONTRATADA que repercute na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das obrigações e pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

21.1.5.1.2. O aumento de despesas ou perda de descontos para a PREFEITURA, gerados em decorrência de ação culposa da CONTRATADA deverá ser ressarcido pela CONTRATADA responsável, à PREFEITURA em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da notificação de ressarcimento por este encaminhada.

21.1.5.1.2.1. Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no **subitem 21.1.5.1.2** o valor poderá ser glosado pela PREFEITURA ou descontado da garantia contratual, acrescido da atualização monetária desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV).

21.1.6. Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação da PREFEITURA e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

21.1.7. Evitar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

21.1.7.1. Pertencem à PREFEITURA, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação, realizada diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo.

21.1.7.1.1. O disposto no **subitem 21.1.7.1** não abrange os planos de incentivo eventualmente concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

21.1.7.1.2. A CONTRATADA não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses da PREFEITURA, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 43/ 55

os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

21.1.7.2. Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da PREFEITURA, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

21.1.8. Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à PREFEITURA:

I – Fazer no mínimo 3 (três) cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, conforme Art. 14 §1º da Lei 10232/2010.

II – Exigir do fornecedor que a cotação seja apresentada no original, em papel timbrado e que:

a) Contenha a identificação do fornecedor com o carimbo do CNPJ (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

b) Detalhe os produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

c) Seja apresentada juntamente com os 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.

IV – Informar por escrito, os fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas na Cláusula Nona para a reutilização de peças e material publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos;

V – Para o fornecimento de bens ou serviços com valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, nos casos do Art. 14 da Lei 12.232 de 2010, § 1º, o contratado procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do contratante.

21.1.8.1. Se e quando julgar conveniente, a PREFEITURA poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 44/ 55

- 21.1.8.2.** As disposições do **subitem 21.1.8** não se aplicam à compra de mídia.
- 21.1.8.3.** As condições do **subitem 21.1.8, I e II**, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.
- 21.1.9.** Encaminhar, a cada 12 meses de vigência do contrato e de seus eventuais aditamentos, as peças aprovadas pela PREFEITURA e sem ônus para esta, as seguintes cópias de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga:
- I – TV e Cinema: cópias em Betacam e/ou DVD e/ou arquivos digitais;
 - II – Internet: cópias em CD;
 - III – Rádio: cópias em CD, com arquivos digitais;
 - IV – Mídia impressa e material publicitário: cópias em CD, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada.
- 21.1.9.1.** As peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD, se garantido o atendimento à solicitação da PREFEITURA.
- 21.1.9.2.** Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela PREFEITURA.
- 21.1.9.3.** Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do **subitem 21.1.9** se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.
- 21.1.10.** Disponibilizar à PREFEITURA informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.
- 21.1.11.** Produzir e entregar em meio digital, como CD ou em DVD ou outro meio magnético indicado pela PREFEITURA, portfólio dos trabalhos realizados para a PREFEITURA.
- 21.1.11.1.** No final da vigência deste CONTRATO, deverá ser entregue um portfólio com os trabalhos realizados.
- 21.1.11.2.** O portfólio deverá ser apresentado conforme modelo sugerido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela PREFEITURA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 45/ 55

21.1.12. Entrega à PREFEITURA cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 6 do mês subsequente ao do pagamento realizado pela PREFEITURA.

21.1.13. Entregar à PREFEITURA, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (Mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos, conforme modelo definido pela PREFEITURA.

21.1.13.1. O relatório de acompanhamento deverá ser assinado e enviado à PREFEITURA no dia útil seguinte à realização do contato com a PREFEITURA, com o veículo ou com o fornecedor e, em caso de incorreção, reenviado devidamente corrigido em até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação de correção.

21.1.14. Elaborar, sempre que solicitado pela PREFEITURA, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

21.1.15. Prestar, às suas expensas, os seguintes serviços:

I – criação e manutenção de acervo da propaganda da PREFEITURA, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

II – criação e manutenção de banco de imagens, em meio virtual, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

21.1.15.1. A agência se reunirá com a PREFEITURA, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do CONTRATO, para apresentar proposta para o banco de imagens e para o acervo de propaganda, compreendendo entre outros itens, as especificações técnicas, a sistemática de navegação e de filtros de pesquisa e os formatos dos arquivos.

21.1.15.1.1. Aprovada pela PREFEITURA, a proposta passará integrar este CONTRATO, ressalva a possibilidade de ajustes, sempre que necessário à manutenção do banco/acervo virtuais.

21.1.15.1.2. A CONTRATADA, por meio deste CONTRATO, transfere à PREFEITURA a propriedade do sistema tecnológico referente ao banco/acervo virtuais, incluído o seu código/fonte.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 46/ 55

21.1.15.1.3. O banco/acervo virtuais deverão estar funcionando em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura deste CONTRATO.

21.1.16. Prestar esclarecimentos à PREFEITURA sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

21.1.17. Não caucionar ou utilizar este CONTRATO como garantia para qualquer operação financeira.

21.1.18. Manter, durante a execução deste CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste, entre as quais a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que trata o art. 4º e seu parágrafo 1º da Lei 12.232/2010.

21.1.18.1. Em não se comprovando a manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para regularizar a situação, contados da notificação da PREFEITURA, prazo após o qual poderá ser promovida a rescisão contratual.

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

21.1.20. Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste 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.

21.1.20.1. A CONTRATADA é responsável por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

21.1.20.2. Sempre que solicitados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

21.1.21. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 47/ 55

21.1.22. Obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste CONTRATO.

21.1.23. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

21.1.24. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 05 anos após a extinção do contrato.

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

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

21.4. A Contratada deverá prestar esclarecimentos à Prefeitura, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

21.5. A Contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta licitação, que envolva o nome da Prefeitura de OSASCO, se houver expressa autorização deste.

21.6. A seu critério, a Contratada poderá utilizar-se de seus representantes em outros Estados ou Municípios para serviços de criação e de produção, ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

21.7. A Contratada obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

21.8. A Contratada, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratante a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no



interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.9. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

21.10. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a agência de acordo com o Edital e contrato.

21.11. Comunicar, por escrito, à agência, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A **Secretaria de Comunicação**, através da PORTARIA Nº 2018/2020 - DESIGNAR, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 11.740, de 26 de julho de 2018, os servidores abaixo relacionados, como Responsáveis pela Gestão de Contratos e das Atas de Registro de Preços, revogando a Portaria 1749/2018:

Secretaria De Comunicação Social

TITULAR: Jefferson Tomachevski, Matrícula nº 108.424.

SUPLENTE: Margareth Bonfá Tavares Sacho - Matrícula 20.850.

Cabendo a estes servidores a fiscalização e monitoramento do contrato.

22.1.1. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do CONTRATANTE.

22.1.2. Caberá a CONTRATADA a emissão de relatório de prestação de contas para cada mês na frequência com apresentação TRIMESTRAL (janeiro a março, abril a junho, julho a setembro e de outubro a dezembro) tendo o prazo de 30 dias a contar do fim do último mês a qual o relatório pertence, apresentado em original à CONTRATANTE, contendo no mínimo:

Relação das P.I. (Pedido de Inserção)

O.S. (Ordem de Serviço)

Valores dos fornecedores

Valores dos honorários



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 49/ 55

Valores dos descontos obtidos

Itens que se tratam as P.I.

22.2. DA GESTÃO DO CONTRATO

22.2.1. O Contrato ficará sob o regime de acompanhamento e fiscalização pelo gestor Jefferson Tomachevski, Matrícula nº 108.424, e nos seus afastamentos e impedimentos legais a sua substituta, Margareth Bonfá Tavares Sacho - Matrícula 20.850, todos da Secretaria de Comunicação Social do Município de Osasco, Portaria 2.115/2017, nos Termos do Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018, e alterações.

22.2.2. No momento da assinatura do Contrato a Contratada deverá qualificar um funcionário que deverá ficar disponível para atender às solicitações da Prefeitura do Município de Osasco.

23. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A contratada deverá iniciar a execução do serviço em até 48 horas úteis após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Início de Serviço pela **Secretaria de Comunicação**.

23.2. Todo serviço a ser prestado pela CONTRATADA deverá ser precedido da competente apropriação de custos, por meio de autorização de serviços, gerará a expectativa da CONTRATADA a receber respectivos valores.

23.3. A apropriação de custos deverá estar dentro dos parâmetros estabelecidos na Proposta Técnica da CONTRATADA, demonstrados, ainda que em anexo, os preços da média de mercado.

23.4. O valor anual será dividido em vários serviços publicitários, que ocorrerão durante a vigência do contrato, de acordo com a necessidade e a conveniência do CONTRATANTE.

23.5. Não caberá qualquer tipo de pagamento à CONTRATADA, caso não tenha havido a solicitação de serviço pelo CONTRATANTE.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da lei federal nº 8.666, de 21.06.1993, atualizada pela lei federal nº 8.883, de 08.06.1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE



a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

24.2. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018, e alterações.

24.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

24.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

24.5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

24.6. As sanções serão recomendadas pelo **Gestor do Contrato** e aplicadas conforme disposto no Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018, e alterações.

25. DA GARANTIA

25.1. Será exigida, após assinatura do Contrato, prestação de Garantia em favor da PMO, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mencionado no Objeto especificado neste Edital, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, à escolha da licitante vencedora, no prazo estabelecido no **item 20.4**.

25.2. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e no Contrato, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, mesmo que este já tenha sido assinado, implicando na imediata anulação na Nota de Empenho emitida e na responsabilização da Contratada.

25.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais **60 (sessenta) dias** após o término da vigência contratual.

25.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 51/ 55

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízo causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

25.5. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

25.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

25.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

25.8. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista das alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

25.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

25.10. Será considerada extinta a garantia:

25.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro em título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;



25.10.2. No prazo de 60 (sessenta) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

26. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

26.1. A forma e as condições de pagamento são as constantes da Minuta do Contrato (**ANEXO VII**).

26.2. A remuneração à CONTRATADA, pelos serviços prestados, será feita nos termos presentes na Minuta do Contrato, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços.

26.3. O prazo de pagamento será de **29** (vinte e nove) **dias corridos**, contados da data apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, por meio de depósito bancário em favor da CONTRATADA.

26.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

26.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, após a execução dos serviços, com a verificação de conformidade com o solicitado.

26.6. A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

26.7. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

26.8. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a PMO.

26.9. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Ordem de início, número do processo administrativo, número do concorrência, o preço unitário e o preço total do(s) serviço(s), indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.



26.10. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira.

26.10.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

26.10.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta Concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou da Proposta de Preços.

27.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase do processo, se julgar necessário, proceder à vistoria das instalações disponíveis para a realização dos serviços objeto desta Concorrência.

27.3. A supervisão e a coordenação dos serviços objeto deste Edital, assim como o relacionamento com a CONTRATADA, são atribuições da Secretaria de Comunicação Social da PMO.

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

27.5. Se houver indícios de conluio entre as proponentes ou de qualquer outro ato de má-fé, a PMO comunicará os fatos verificados à Procuradoria Municipal e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

27.6. Antes do aviso oficial do resultado desta Concorrência, não serão fornecidas a qualquer pessoa, quaisquer informações referentes à adjudicação do Contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 54/ 55

27.7. Qualquer tentativa de uma proponente influenciar a Comissão Permanente de Licitação no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação, e aplicação das demais penalidades administrativas previstas neste edital.

27.8. A proponente inabilitada deverá retirar sua Proposta de Preços, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da intimação do ato. Decorrido esse prazo, sem que as Propostas tenham sido retiradas, a PMO providenciará a sua destruição.

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

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

27.11. Até a assinatura do Contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificadas ou inabilitadas se a PMO tiver conhecimento de fato desabonador no tocante à sua classificação ou habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conhecida após o julgamento de cada fase, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

27.12. Se ocorrer a desclassificação ou inabilitação de licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior a PMO poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.

27.13. Correrão por conta da PMO as despesas que incidirem sobre a formalização do Contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no IOMO, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

27.14. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. _____
Processo nº 17.972/2020
Servidor _____

Edital- fls. 55/ 55

27.15. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Seção Judiciária de Osasco, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.16. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Briefing;

Anexo II: Modelo de Procuração;

Anexo III: Planilha de Preços Sujeitos a Valoração Modelo de Proposta;

Anexo IV: Modelo de Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **(entregar diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, se for o caso e quando solicitado)**;

Anexo V: Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo VI: Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018;

Anexo VII: Minuta de Contrato.

Osasco, 06 de agosto de 2021

Thiago Silva
Secretário Municipal de Comunicação Social