



# Câmara Municipal de Americana

## Estado de São Paulo

### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.**

**TIPO: Melhor Técnica.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 55, de 13 de março de 2019.**

**LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93 com alterações e Lei Federal nº 12.232/2010.**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicidade e propaganda para a Câmara Municipal de Americana, para fins de divulgação de projetos, programas, serviços, campanhas e outras ações de caráter educativo, informativo e de orientação social.**

**ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DOS ENVELOPES DE NºS 1 e 3:  
17 (dezessete) de julho de 2019, às 09h30min.**

---

## **1. PREÂMBULO**

---

A Câmara Municipal de Americana, com sede na Praça Divino Salvador, nº 5, na cidade de Americana, Estado de São Paulo, torna pública a abertura desta licitação, sob a modalidade Tomada de Preços, do Tipo Melhor Técnica, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, pela Lei Federal nº 12.232/2010 e pelas disposições deste Edital e demais anexos, que dele fazem parte integrante. A Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 001, de 30 de janeiro de 2019, processará e julgará a presente licitação, e a Subcomissão Técnica, nomeada pela Portaria 05, de 07 de junho de 2019, analisará e julgará as propostas técnicas das licitantes.

### **1.1. Entrega dos Envelopes**

**1.1.1. Os envelopes contendo as propostas técnicas e de preços (Envelopes de nºs 1, 2, 3 e 4) deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Americana, por ocasião da abertura da sessão, que se iniciará às **09h30min do dia 17 (dezessete) de julho de 2019**. Após declarada encerrada a fase de credenciamento/recebimento de propostas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações não serão aceitos demais envelopes de empresas licitantes retardatárias. Os envelopes contendo a documentação para habilitação (Envelope nº 5), somente serão recebidos após o julgamento final das propostas, de acordo com o inciso XIX, do item 15.4 deste Edital.**

**1.1.2. O envelope de nº 1 deverá ser entregue aberto e o conteúdo solto dentro do envelope, que será organizado e lacrado pela Comissão Permanente de Licitações na sessão pública de abertura;**

---

## **2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

---

**2.1. A presente licitação, do tipo “melhor técnica”, tem por objetivo a contratação de agência para prestação de serviços de publicidade e propaganda para fins de divulgação de projetos, programas, serviços, campanhas e outras ações da Câmara Municipal de Americana, de caráter educativo, informativo e de orientação social.**

**2.1.1. Os serviços a serem contratados, observado o *Briefing* contido no Anexo I, abrangem:**

**a) Supervisão dos serviços de distribuição e veiculação de campanhas e peças publicitárias de utilidade pública e institucional;**

**b) Controle e aferição de resultados de campanhas e peças publicitárias realizadas;**



- c) Elaboração e criação de logotipos, campanhas, manuais informativos e de outros elementos de identificação e fixação de programação visual, quando solicitado;
- d) Supervisão de serviços terceirizados e coordenação das demais atividades necessárias para a melhor divulgação dos atos da Câmara Municipal de Americana;
- e) Demais iniciativas no campo da publicidade e da propaganda, quando solicitado.

---

### **3. VALOR ESTIMADO E RECURSOS FINANCEIROS**

---

**3.1.** O valor anual estimado do contrato será de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, consignado no orçamento da Câmara Municipal de Americana, através da seguinte dotação orçamentária:

**DOTAÇÃO 1: 01.02 01.031.00032003 - 3.3.90.39.00 - Publicidade Institucional/Câmara.**

**DOTAÇÃO 2: 01.02 01.031.00042004 - 3.3.90.39.00 - Publicidade de Utilidade Pública/Câmara.**

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

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

**3.4.** O valor dos serviços será orçado pela licitante a cada campanha, em função dos respectivos custos, obedecendo-se rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, estabelecidos pela Tabela de Custos Referenciais do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP), que segue rigorosamente as Normas Padrão da Atividade Publicitária, editadas pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), tendo como referência o que estabelecem os seus itens 3.4 a 3.6, 3.10 e 3.11, e respectivos subitens, bem como a Legislação da Indústria de Propaganda, Lei Federal nº 4.680/65 e Decretos nºs 57.690/66 e 2.262/97, e deverão ser submetidos à apreciação da Coordenadoria de Comunicação desta Câmara, que decidirá quanto à sua aprovação.

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

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



---

#### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

---

**4.1.** A vigência inicial do contrato resultante desta licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

---

#### **5. DO REAJUSTE**

---

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

---

#### **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

---

**6.1.** Os pedidos de impugnação ao presente Edital deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Americana, com a identificação completa da empresa, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto nos §§ 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.2.** Quaisquer esclarecimentos e informações relacionados a esta licitação serão prestados e estendidos aos demais interessados, mediante solicitação escrita formulada até o 2º (segundo) dia útil anterior à abertura dos envelopes, remetidos à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Americana, no horário das 9 às 16h, de segunda a sexta-feira. Não serão fornecidas informações ou esclarecimentos verbais, admitindo-se as formuladas através de "fax" (19) 3472-9700 ou e-mail: [licitacao@camara-americana.sp.gov.br](mailto:licitacao@camara-americana.sp.gov.br).

**6.3.** Os esclarecimentos e informações de que trata o item anterior serão publicados e disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: [www.camara-americana.sp.gov.br](http://www.camara-americana.sp.gov.br).

---

#### **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

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

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

#### **7.2. Impedimentos.**

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



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

---

## 8. DO CREDENCIAMENTO

---

**8.1.** Qualquer pessoa poderá assistir e acompanhar os trabalhos deste certame. Porém, só terão direito à manifestação oral ou escrita as pessoas credenciadas pelas empresas participantes. O credenciamento far-se-á por procuração, conforme Anexo VI deste Edital, assinada por representante da empresa concedendo amplos poderes ao credenciado, inclusive para receber notificações e/ou intimações, apresentar impugnações, recursos ou desistir dos mesmos. Essa procuração deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações no momento de abertura dos trabalhos, acompanhada da exibição de documento oficial de identificação do credenciado que contenha foto.

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

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

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

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

---

## 9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

---

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

ENVELOPE Nº 01 - Observar item 9.3.



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

5

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.  
PLANO DE COMUNICAÇÃO - VIA IDENTIFICADA  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ/MF

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.  
INFORMAÇÕES SOBRE A EXPERIÊNCIA DA LICITANTE PROPONENTE  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ/MF

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA

ENVELOPE Nº 04 - PROPOSTA COMERCIAL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.  
PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ/MF

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA

ENVELOPE Nº 05 - HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ/MF

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

**9.3.** O Envelope nº 1, destinado à apresentação da **VIA NÃO IDENTIFICADA** do Plano de Comunicação, deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Americana, localizada na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Girassol, Americana, SP, até às 09h00min do dia da abertura da licitação.

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

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

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

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





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

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

---

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

---

**10.1.** O Plano de Comunicação, pertinente às informações expressas no *Briefing* (Anexo I), será avaliado pelos quesitos especificados abaixo.

**10.1.1. Quesito nº 1: Raciocínio Básico**

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

a) Características da Câmara Municipal de Americana e das Atividades para Comunicação;

b) Natureza e extensão das relações da Câmara Municipal de Americana com seus públicos;

c) Papel da Câmara Municipal de Americana no atual contexto social, político e econômico do Município de Americana;

d) Entendimento do problema apontado no *briefing*.

**10.1.2. Quesito nº 2: Estratégia de Comunicação Publicitária**

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

a) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da CÂMARA e ao desafio de comunicação a ser enfrentado;

b) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;

c) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CÂMARA com seus públicos;

d) a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;

e) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;

f) a capacidade de articular os conhecimentos sobre a Câmara e sobre o problema específico de comunicação, os públicos, os objetivos da Câmara e a verba disponível.



**10.1.3. Quesito nº 3: Ideia Criativa**

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

a) Elaboração de texto de no máximo 3 (três) laudas em que a licitante apresentará a síntese da estratégia de comunicação publicitária, expressa sob a forma de uma redação de mensagem, passível de ser utilizado em ações de comunicação da Administração da Câmara Municipal de Americana. A ideia criativa deve ser uma proposta de solução para o problema específico de comunicação;

b) Como parte do quesito a licitante apresentará campanha publicitária simulada, com exemplos de peças criativas que corporifiquem objetivamente a proposta de solução para o problema específico de comunicação. Os exemplos de peças, **que serão no máximo de 5 (cinco) peças**, deverão ser entregues em CD ou DVD, de acordo com os seguintes arquivos:

b.1) layout (peças off-line), arquivo digital jpg 300dpi;

b.2) layout (internet), arquivo flash (SWS) e/ou HTML;

b.3) mostro do *story-board*, arquivo AVI, doc, ppt e/ou jpg 300dpi;

b.4) mostro de “*spot*” de rádio, MP3, doc e/ou jpg 300dpi;

b.5) mostro de “*teaser*”, arquivo AVI, doc, ppt e/ou jpg 300dpi.

**10.1.3.2.** Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

a) a adequação ao desafio de comunicação;

b) a adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;

c) a adequação ao universo cultural do s segmentos de público-alvo;

d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;

e) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;

f) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;

g) sua pertinência às atividades da CÂMARA e à sua inserção na sociedade;

h) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;

i) a exequibilidade das peças e/ou do material;

j) a compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos;

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

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



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

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

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

**10.1.4.2.** Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

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

b) a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;

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

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

e) a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;

f) a otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa;

**10.2.** Os textos de que trata este item 10 deverão ser apresentados em papel branco Formato A-4, Fonte Arial, Corpo 12, Entrelinha 1,5 e margens de 2cm.

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

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

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

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

---

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

---

**11.1.** O Envelope nº 02 terá o mesmo teor do Envelope nº 01 (via não identificada).

---

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

---





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

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

**a)** relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

**b)** quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;

**c)** as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;

**d)** a sistemática de atendimento, discriminando os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;

**e)** a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que coloca regularmente à disposição do Contratante, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

**12.1.1.1.** Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

**a)** o porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;

**b)** a experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;

**c)** a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária;

**d)** a adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;

**e)** a operacionalidade do relacionamento entre a CÂMARA e a licitante, esquematizado na proposta;

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

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

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

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



**II** – As peças ou materiais devem ter sido veiculadas, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 1º de janeiro de 2015.

**III** – As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em CD ou DVD.

**IV** – As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 12.1.2, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

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

**12.1.2.4.** Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

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

**12.1.3** A licitante deverá apresentar 02 (dois) Relatos de Solução de Problemas documentos, cada um com o máximo de 03 (três) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

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

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

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

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

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

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

**12.1.3.3.** As propostas de que trata o subitem 12.1.3 devem ter sido implementadas a partir de 1º de janeiro de 2015.

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

**12.1.3.5.** Neste quesito serão avaliados os seguintes elementos:

- a) a evidência de planejamento publicitário;
- b) a consistência das relações de causa e efeito entre problemas e solução;



c) a relevância dos resultados apresentados;

d) a concatenação lógica da exposição;

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

---

### **13. ENVELOPE Nº 04 - PROPOSTA COMERCIAL**

---

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

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

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

**13.4.** A licitante deverá apresentar:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

---

#### **14. ENVELOPE Nº 05 - HABILITAÇÃO**

---

##### **14.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**14.1.1.** Os documentos poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei;

**14.1.2.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

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

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

##### **14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**14.2.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.2.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

**14.2.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com prova de diretoria em exercício;

**14.2.5.** Prova de inscrição no CNPJ/MF - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; e

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

##### **14.3. REGULARIDADE FISCAL:**





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

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

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

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

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

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

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

**14.3.6.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, visando ao exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste Edital, e apresentada dentro do Envelope nº 4 (Proposta Comercial).

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

**14.3.6.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.6.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação do licitante imediatamente classificado para a contratação;

#### **14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

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

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

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



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

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

**14.4.4.** Considerar-se-á comprovada a boa situação financeira da empresa, desde que atinja o seguinte índice:

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

Tal índice será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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

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

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

#### **14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

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



#### **14.6. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**

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

---

#### **15. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**VIII** - a subcomissão técnica prevista no § 1º do art. 10 da Lei Federal nº 12.232/10 reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos postos neste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XVI** - publicação do resultado do julgamento da proposta técnica, com a indicação das licitantes desclassificadas e da ordem de classificação organizada pelo nome das licitantes, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;





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

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

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

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

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

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

**XVIII** - publicação do resultado do julgamento final das propostas, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

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

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

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

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

---

## **16. DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

---

**16.1.** As propostas técnicas estabelecidas no item 10 (Envelope nº 1) e no item 12 (Envelope nº 3) serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por 3 (três) membros que atuem nas áreas de comunicação, publicidade ou marketing, definidos conforme a **Portaria CMA nº 005, de 07 de junho de 2019.**



---

## **17. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO**

---

**17.1.** Das decisões da Comissão Permanente de Licitações caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**17.2.** O recurso, dirigido à Comissão Permanente de Licitações, deverá ser protocolizado até às 17 horas do último dia do prazo previsto na lei, no endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital.

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

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

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

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

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

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

---

## **18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

---

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

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

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

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



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

**18.5.** O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo, a critério da Câmara Municipal de Americana, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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

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

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

---

## **19. PENALIDADES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**19.10.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

---

## **20. RESCISÃO**

---

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

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

**20.3.** A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

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

---

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

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

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

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

**21.4.** A licitante participante desta licitação, mediante a apresentação de proposta, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos e informações apresentados, especialmente quanto à inexistência





de quaisquer dos impedimentos relacionados no item 7.2 deste Edital, bem como declara o atendimento do art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Constituição Federal, Artigo 7º, XXXIII, “*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*”).

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

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

**21.6.1.** Para conhecimento de todos os interessados, os eventuais pedidos de esclarecimentos formulados com as respectivas respostas, a ser elaboradas pela Comissão Permanente de Licitação, serão disponibilizados integralmente no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Americana, no seguinte endereço: [www.camara-americana.sp.gov.br](http://www.camara-americana.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

**21.15.** Integram o presente Edital:

Anexo I - Projeto Básico/*Briefing*;

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



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

22

Anexo III - Tabela para Julgamento das Propostas Comerciais;

Anexo IV - Declaração de Melhores Custos e Preços;

Anexo V - Declaração de Cessão de Direitos;

Anexo VI – Modelo para Credenciamento;

Anexo VII - Declaração de Indicação de Responsável Técnico;

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

Anexo IX - Documentação relativa à Habilitação;

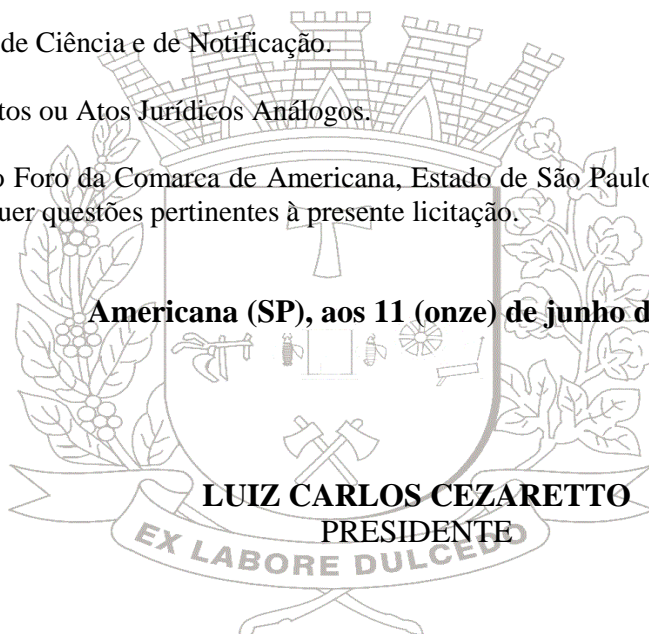
Anexo X - Minuta de Contrato;

Anexo XI - Termo de Ciência e de Notificação.

Anexo XII- Contratos ou Atos Jurídicos Análogos.

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

**Americana (SP), aos 11 (onze) de junho de 2019.**



**LUIZ CARLOS CEZARETTO**  
PRESIDENTE



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO - BRIEFING**

**1 - Histórico da Câmara Municipal de Americana**

O município de Vila Americana foi criado por lei em 12 de novembro de 1924, sendo instalado oficialmente em 15 de janeiro de 1925. Nesta data, foi realizada a primeira sessão da Câmara Municipal de Vila Americana, que foi presidida por Luiz Delben, vereador mais idoso da então chamada Corporação Legislativa, em conformidade com a legislação vigente à época. Delben também presidiu as sessões preparatórias para a criação de Vila Americana, realizadas nos dias 7 e 9 de janeiro de 1925.

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

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

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

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

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

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

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

Por muitos anos, a Câmara ficou sediada no Paço Municipal Javerte Galassi, junto à prefeitura municipal. Em 2007, transferiu-se para o tradicional prédio da Praça Divino Salvador, onde antigamente funcionava o Colégio Divino Salvador.

**2 – Perfil institucional da Câmara Municipal de Americana**



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

24

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

Composição da Mesa Diretora para o biênio 2019-2020:

Presidente: Luiz Carlos Cezaretto (Luiz da Rodaben)

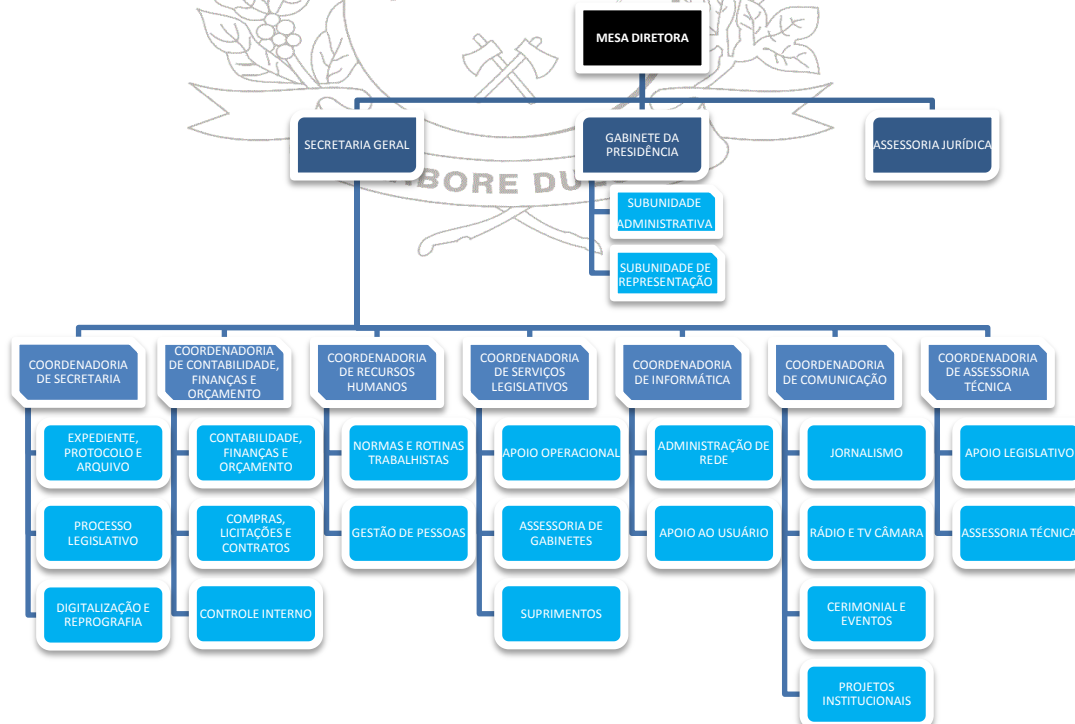
Vice-Presidente: Marschelo Meche

1º Secretário: Léo Alves (Léo da Padaria)

2º Secretário: Dr. Otto Kinsui

3º Secretário: Dr. Alfredo Ondas

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







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

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

Comissões da Câmara Municipal de Americana:

**- Comissões Permanentes:**

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

**- Comissões Extraordinárias Permanentes:**

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

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

Projetos de Lei, requerimentos, moções e indicações são discutidos e votados em sessões ordinárias e extraordinárias, onde também são votadas as matérias encaminhadas pelo Poder Executivo. Nas audiências



públicas, os parlamentares debatem com a sociedade questões de relevância para o município e a população americanense. Já as sessões solenes marcam a entrega de homenagens, premiações, honrarias, títulos de cidadania e a comemoração de datas festivas.

### **3 - Informações sobre o município de Americana**

Americana é um município da região metropolitana de Campinas, localizada no centro-leste no estado de São Paulo. Distante 126 quilômetros a noroeste da capital do estado, ocupa uma área de 133,630 quilômetros quadrados, sendo que 50,750 quilômetros quadrados estão em perímetro urbano e os 82,88 quilômetros quadrados restantes constituem a zona rural – trata-se de um município com área territorial pequena em comparação com os demais da região e forte predominância de área urbana (taxa de urbanização correspondente a 98%). Em 2017, sua população foi estimada pelo IBGE em 233.868 habitantes. O seu Índice de Desenvolvimento Humano é de 0,840, considerando-se assim como elevado em relação ao resto do país, sendo o 19º maior índice de desenvolvimento humano do estado.

Em 2010, segundo dados do Censo IBGE daquele ano, a população americanense era composta por 166 098 brancos (78,85%); 6 166 negros (2,93%); 36 570 pardos (17,36%); 1 596 amarelos (0,76%); 173 indígenas (0,08%); além dos 35 sem declaração (0,02%).<sup>[47]</sup> Essas características étnicas se devem às influências dos imigrantes que chegaram à cidade na época de seu desenvolvimento, onde Americana sofreu declarada influência de portugueses, americanos, alemães, árabes e outros, porém, apesar de ter representantes de todos estes povos, a origem da população atual é predominantemente italiana, em virtude dos colonos que se fixaram na terra, desde o século XIX.

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

O Produto Interno Bruto (PIB) de Americana é o quarto maior da Região Metropolitana de Campinas, o vigésimo maior do estado de São Paulo e o 75 de todo o país. De acordo com dados do IBGE relativos a 2009, o PIB do município era de R\$ 6.126.171,00 mil. O PIB per capita é de R\$ 29.850,41. A principal fonte econômica está centrada no setor terciário, com seus diversos segmentos de comércio e prestação de serviços de várias áreas, como na educação e saúde. Em seguida destaca-se o setor secundário, com complexos industriais de grande porte.

O orçamento da cidade para o ano de 2019 é de R\$ 879 milhões.

### **4 – Campanha, objetivos e desafios de comunicação**

A campanha deverá ter como tema básico dois eixos principais:

- a) Divulgação institucional da Câmara Municipal de Americana, compreendendo seus canais de comunicação com a população (redes sociais, site, TV Câmara, telefone, endereço), divulgação de sessões ordinárias, sessões solenes, audiências públicas, projeto Câmara Jovem e demais atividades parlamentares;
- b) Prestação de serviço, através da divulgação de conteúdo de caráter informativo, educacional e que desperte e estimule o exercício da cidadania, conscientizando os cidadãos de seus direitos e deveres;



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

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

Com o advento das redes sociais, a participação popular já sofreu um acréscimo considerável. A população acompanha as publicações de notícias principalmente via Facebook, expressando suas opiniões através dos comentários e compartilhando as informações. O início das transmissões ao vivo das sessões ordinárias e audiências públicas pela TV Câmara via Facebook em janeiro de 2019 também aproximou o trabalho legislativo do cidadão, conforme mostram os números recentes: a média de público das transmissões de sessões ordinárias via Facebook já ultrapassa 5 mil pessoas após três meses do início das transmissões. Contudo, a maciça participação via internet não necessariamente configura um aumento na participação popular efetiva, uma vez que as audiências públicas – espaço de participação popular por excelência – observaram uma manutenção da média de presença de pessoas.

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

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

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

## **5 - Público-alvo**

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

## **6 – Verba referencial**

A campanha simulada deverá ser elaborada com a verba hipotética de R\$ 100 mil reais. Considerar proporcionalmente os custos de criação e de veiculação, de modo a atender todas as mídias locais com a verba referencial durante todo o período da campanha, sem interrupções. Considerar, ainda, que a criação de algumas peças poderá eventualmente ser feita pela Coordenadoria de Comunicação da Câmara Municipal de Americana, conforme exemplos apresentados no item “Campanhas Anteriores”, cabendo à agência a distribuição e veiculação.



### **7 – Duração da campanha**

Período de veiculação de 06 (seis) meses.

### **8 – Mídias**

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

### **9 - Logomarcas**

A Câmara Municipal de Americana utiliza como sua logomarca principal o brasão do município. As cores predominantes na comunicação são as da bandeira do município: vermelho, azul e branco. A logomarca secundária compreende o brasão do município ao lado do texto “Câmara Municipal de Americana”, escrito na fonte Myriad Pro Black Condensed.

### **10 - Recursos próprios de comunicação**

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

#### **- Unidade de Jornalismo**

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

#### **- Unidade de Rádio e TV**

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

#### **- Unidade de Cerimonial e Eventos**

- ▶ Responsabilizar-se pelas atividades de cerimonial da Câmara, preparando as recepções, programações e atos solenes promovidos no Legislativo
- ▶ Fazer hastear as bandeiras e zelar pelos símbolos municipais, em conformidade com a legislação vigente





- ▶ Receber autoridades e visitantes
- ▶ Cuidar, nas solenidades, da organização da mesa e distribuição das autoridades e personalidades, observadas as normas de cerimonial público

- Unidade de Projetos Institucionais

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

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

O site oficial ([www.camara-americana.sp.gov.br](http://www.camara-americana.sp.gov.br)) concentra a publicação de todas as notícias, bem como agenda de eventos e páginas especiais criadas oportunamente para a divulgação de eventos específicos. As notícias são publicadas também na página oficial da Câmara no Facebook ([www.facebook.com/CamaraMunicipaldeAmericana](https://www.facebook.com/CamaraMunicipaldeAmericana)) em formato resumido, e no perfil da Câmara no Twitter ([www.twitter.com/cmamericana](https://www.twitter.com/cmamericana)), em formato de link direcionando para a notícia completa no site.

A TV Câmara é responsável pela transmissão ao vivo das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas e outros eventos promovidos pela Casa. O canal pode ser sintonizado pela NET através da TV Alesp (canal 4). As transmissões ao vivo também são disponibilizadas na página da Câmara no Facebook, no canal da Câmara no Youtube ([www.youtube.com/cmamericana](https://www.youtube.com/cmamericana)) e no site oficial.

Além das transmissões ao vivo, a TV Câmara produz matérias e boletins sobre a atividade dos parlamentares, exibidas esporadicamente durante a programação (“Notícias da Câmara”) e um programa semanal de entrevistas com os vereadores no estúdio (“Câmara Entrevista”). Todo o conteúdo da TV Câmara é disponibilizado no canal do Youtube.

**11 – Campanhas anteriores**

Abaixo, seguem algumas peças produzidas pela Coordenadoria de Comunicação da Casa no ano de 2019 para divulgação de eventos realizados pela Câmara Municipal de Americana e de material de conteúdo informativo/educacional. As peças foram elaboradas para divulgação nas redes sociais da Casa e podem ser utilizadas como referência para a apresentação das propostas.




Junte as roupas para usar a máquina de lavar na capacidade máxima

Use baldes e reutilize a água da chuva para lavar o carro

Mantenha a torneira fechada enquanto escova os dentes ou ensaboa a louça

Na limpeza do quintal e da calçada, troque a mangueira pela vassoura

**22 DE MARÇO**  
DIA MUNDIAL DA ÁGUA



Câmara Municipal de Americana



 **Audiência Pública**  
**ALTERAÇÕES NA ÁREA AZUL**

 **11/03/2019**  **19h**

*Audiência pública para discussão das alterações no sistema de estacionamento da Área Azul de Americana.*

 **Plenário Dr. Antônio Álvares Lobo**  
Praça Divino Salvador, 5 - Bairro Girassol  
Americana- SP

**ASSISTA AO VIVO:**

NET canal 4 

[youtube.com/cmamericana](https://youtube.com/cmamericana) 

[facebook.com/camaramunicipaldeamericana](https://facebook.com/camaramunicipaldeamericana) 

**PARTICIPE!**





# Sessão Solene

Títulos de Cidadão Americanense

📅 22/03/2019 ⌚ 19:30

Sessão solene para entrega de títulos de cidadão americanense aos senhores Ozanini Mário Rosineli e Ricardo Molina Dias.

**ASSISTA AO VIVO:**

📍 **Plenário Dr. Antônio Álvares Lobo**  
Praça Divino Salvador, 5 - Bairro Girassol Americana- SP

NET canal 4 

[youtube.com/cmamericana](https://youtube.com/cmamericana) 

**PARTICIPE!** [facebook.com/camaramunicipaldeamericana](https://facebook.com/camaramunicipaldeamericana) 







**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO II**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**QUESITO Nº 1**

**RACIOCÍNIO BÁSICO**

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

**QUESITO Nº 2**

**ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

| ITEM | EXIGÊNCIAS  | NOTA       |                     |           |
|------|---|------------|---------------------|-----------|
|      |   | NÃO ATENDE | ATENDE PARCIALMENTE | ATENDE    |
| 1    | Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da CÂMARA e ao desafio de comunicação a ser enfrentado. | 0 ponto    | 5 pontos            | 10 pontos |
| 2    | Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos.                      | 0 ponto    | 5 pontos            | 10 pontos |
| 3    | Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CÂMARA com seus públicos.                                  | 0 ponto    | 3 pontos            | 5 pontos  |
| 4    | Adequação e exequibilidade da estratégia de comunicação   | 0 ponto    | 5 pontos            | 10 pontos |





|  |   |         |          |                  |
|--|---|---------|----------|------------------|
|  | publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação.   |         |          |                  |
| 5  | Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.                                   | 0 ponto | 5 pontos | 10 pontos        |
| 6  | Capacidade de articular os conhecimentos sobre a Câmara e sobre o problema específico de comunicação, os públicos, os objetivos da Câmara e a verba disponível. | 0 ponto | 3 pontos | 5 pontos         |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 2 - ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA.....:</b> |   |         |          | <b>50 pontos</b> |

**QUESITO Nº 3**

**IDEIA CRIATIVA**

| ITEM | EXIGÊNCIAS  | NOTA       |                     |           |
|------|---|------------|---------------------|-----------|
|      |   | NÃO ATENDE | ATENDE PARCIALMENTE | ATENDE    |
| 1    | Adequação ao desafio de comunicação.  | 0 ponto    | 8 pontos            | 15 pontos |
| 2    | Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante.                       | 0 ponto    | 3 pontos            | 5 pontos  |
| 3    | Adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo.                                     | 0 ponto    | 1 ponto             | 3 pontos  |
| 4    | Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta.   | 0 ponto    | 1 ponto             | 3 pontos  |
| 5    | Originalidade da combinação dos elementos que a constituem.                                       | 0 ponto    | 3 pontos            | 5 pontos  |
| 6    | Simplicidade da forma sob a qual se apresenta.  | 0 ponto    | 1 ponto             | 3 pontos  |
| 7    | Pertinência às atividades da CÂMARA e à sua inserção na sociedade.                                | 0 ponto    | 3 pontos            | 5 pontos  |
| 8    | Desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados. | 0 ponto    | 3 pontos            | 5 pontos  |
| 9    | Exequibilidade das peças e/ou do material.  | 0 ponto    | 1 ponto             | 3 pontos  |
| 10   | Compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.                                       | 0 ponto    | 1 ponto             | 3 pontos  |



**PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO Nº 3 - IDEIA CRIATIVA.....: 50 pontos**

**QUESITO Nº 4**

**ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA**

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



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

**QUESITO Nº 5**

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

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



**QUESITO Nº 6**

**REPERTÓRIO**

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

**QUESITO Nº 7**

**RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO**

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

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





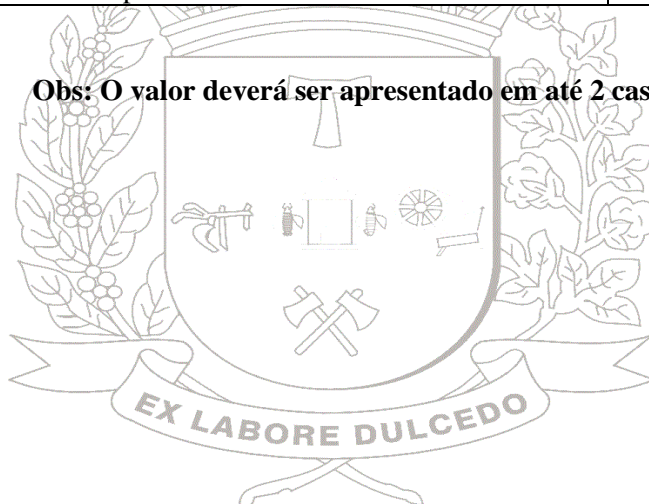
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO III**

**TABELA PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

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

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





**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO IV**

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

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019, que assumimos o compromisso de obter junto a fornecedores e veículos os melhores preços, bem como descontos sobre tabelas, praticados no mercado em cada ocasião, considerando-se investimentos de igual expressão, nos meios TV, jornal, revista, rádio e mídia externa de utilização rotineira no âmbito estadual.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Americana (SP), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO V**

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

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019, que cedemos, total e definitivo, irrevogável e irretratável, dos direitos autorais e patrimoniais do uso das ideias, peças, campanhas e demais materiais de publicidade, comunicação e marketing de sua propriedade, concedidos, criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional, mesmo após a vigência do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Americana (SP), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO VI - CREDENCIAMENTO**

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

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

**1.2-** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, o licitante deverá juntar documento que comprove o seu enquadramento fiscal. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital;

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

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

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

2- Tratando-se de procurador:

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

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

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

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

**6-** O credenciamento e o documento pertinente dentre os indicados no item 1.1 deste Anexo, deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação pelo portador antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retido e juntado aos autos.





**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO VII**

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

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019, que nos obrigamos a indicar, para formalização de contrato administrativo respectivo, o profissional de nível superior formado em Comunicação Social (Publicidade, Propaganda ou Marketing) responsável técnico pelo contrato, com ou sem vínculo empregatício, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Americana (SP), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 002/2019, realizado pela Câmara Municipal de Americana.

Americana (SP), em ..... de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

RG nº

CPF/MF nº



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO IX**

**DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 5.**

1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**1.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**1.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

**1.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com prova de diretoria em exercício;

**1.1.5.** Prova de inscrição no CNPJ/MF - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; e

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

**2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal**

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

**2.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com a apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa, e Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa;

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

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

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



**2.6.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, visando ao exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada dentro do Envelope nº 1 (Habilitação).

**2.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

**2.7.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.7.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação do licitante imediatamente classificado para a contratação;

### **3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira**

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

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

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

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

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

**3.1.2.** Considerar-se-á comprovada a boa situação financeira da empresa, desde que atinja o seguinte índice:

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

Tal índice será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Ativo Total (AT)}}$$





*(ISG)* Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)

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

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

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

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

**4. Documentação relativa à qualificação técnica**

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

**4.2.** Cópia do Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento obtido pelo Conselho Executivo das Normas Padrão - CENP.

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

**5. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**

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



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO X**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo **Processo Licitatório CMA nº 55, de 13 de março de 2019 (Tomada de Preços nº 002/2019, Tipo Melhor Técnica)**, e na melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**, com sede na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Girassol, Americana, SP, CEP 13.465.689, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.983.778/0001-12, com Inscrição Estadual isenta, doravante denominada simplesmente “**CÂMARA**”, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Senhor **LUIZ CARLOS CEZARETTO**, e de outro lado a empresa ....., com sede localizada na ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, neste ato representada por seu ....., Senhor ....., que ajustam o seguinte Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de publicidade e propaganda para fins de divulgação de projetos, programas, obras, serviços, campanhas e outras ações da **CÂMARA**, de caráter educativo, informativo e de orientação social.

**1.2.** Os serviços abrangem público interno e externo e compreendem:

- a) Supervisão dos serviços de distribuição e veiculação de campanhas e peças publicitárias de utilidade pública e institucional;
- b) Controle e aferição de resultados de campanhas e peças publicitárias realizadas;
- c) Elaboração e criação de logotipos, campanhas, manuais informativos e de outros elementos de identificação e fixação de programação visual, quando solicitado;
- d) Supervisão de serviços terceirizados e coordenação das demais atividades necessárias para a melhor divulgação dos atos da Câmara Municipal de Americana;
- e) Demais iniciativas no campo da publicidade e da propaganda, quando solicitado.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

**2.2.** A **CONTRATADA** deverá atender à **CÂMARA** de forma individualizada, com equipe específica, devendo indicar, na data da assinatura deste Contrato, o nome do profissional de nível superior formado em



Comunicação Social (Publicidade, Propaganda ou Marketing) que será o responsável técnico por este Contrato.

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

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

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

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

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

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

**2.6.3.** O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, está dispensado do procedimento previsto no subitem 2.6.2 deste item.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.16.** A **CONTRATADA** deverá também:

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

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

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

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





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

### **CLÁUSULA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO**

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

**3.1.1.** À fiscalização compete, entre outras providências:

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1.** A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério da **CÂMARA**, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o disposto no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA QUINTA DO VALOR DO CONTRATO**

**5.1.** O valor total deste Contrato será de **R\$ .....** (**..... mil reais**).

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

**5.3.** A presente despesa onerará a dotação orçamentária abaixo indicada, constante do orçamento da **CÂMARA** no presente exercício:

**DOTAÇÃO 1: 01.02 01.031.00032003 - 3.3.90.39.00 - Publicidade Institucional/Câmara.**

**DOTAÇÃO 2: 01.02 01.031.00042004 - 3.3.90.39.00 - Publicidade de Utilidade Pública/Câmara.**

### **CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento dos serviços observará os honorários abaixo especificados:



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

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

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

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

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

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

**6.7.** Só serão considerados os serviços efetivamente executados.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA** **DO REAJUSTE**



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

**CLÁUSULA OITAVA  
DAS PENALIDADES**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia defesa, advertência e multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das demais sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**8.2.** A sanção estabelecida no inciso IV do artigo supracitado é de competência exclusiva do Presidente da **CÂMARA**, facultada a defesa da contratada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**8.3-** As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 poderão também ser aplicadas à contratada quando:

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

**CLÁUSULA NONA  
DA RESCISÃO**

**9.1.** Este Contrato poderá, pela ocorrência de quaisquer dos incisos do art. 78, no que couber, ser rescindido na forma do disposto no art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO  
DO FORO**

**10.1-** Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 055/2019 e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2-** A Coordenadoria de Comunicação se responsabilizará pela administração deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DO FORO**



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

52

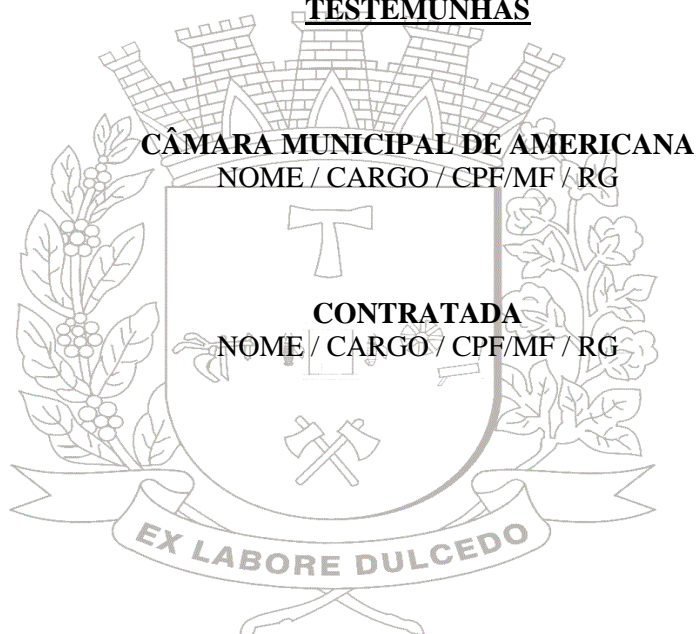
**10.1-** Fica eleito o foro da Comarca de Americana, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato ou de sua interpretação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Americana (SP), aos ..... de ..... de 2019.

**CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA  
PRESIDENTE**

**CONTRATADA  
REPRESENTANTE LEGAL**

**TESTEMUNHAS**







**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO XI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(INSTRUÇÃO TCESP Nº 002/2016 - ANEXO LC-01)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



**Câmara Municipal de Americana  
Estado de São Paulo**

54

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**ANEXO XII**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL  
RESOLUÇÃO TCESP Nº 007/2014**

**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_\_/2019. Processo CMA nº 55, de 13 de março de 2019 (Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 002/2019 - Tipo Melhor Técnica).

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

**CONTRATADA:**

**DATA DE ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Prestação de serviços de publicidade e propaganda para fins de divulgação de projetos, programas, obras, serviços, campanhas e outras ações da Câmara Municipal de Americana, de caráter educativo, informativo e de orientação social

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

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

Americana (SP), aos ... (.....) de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA  
LUIZ CARLOS CEZARETTO  
PRESIDENTE

[luizarodaben@camara-americana.sp.gov.br](mailto:luizarodaben@camara-americana.sp.gov.br)

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA  
JULIANA NANDIN DE CAMARGO SECCO  
SECRETÁRIA GERAL

[juliana@camara-americana.sp.gov.br](mailto:juliana@camara-americana.sp.gov.br)