



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

CONCORRÊNCIA

CP. 01/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO (SECOM) DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

PROCESSO Nº 1116/2025

ABERTURA DOS INVÓLUCROS:

DIA 14 DE AGOSTO DE 2026 – ÀS 9 HORAS

LOCAL: Auditório da Secretaria da Fazenda

Av. Kennedy, 1.058 – Pq. São Diogo – São Bernardo do Campo/SP

Para obter este Edital e seus anexos, o interessado poderá realizar o download no site <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/licitacao>; <https://compras.saobernardo.sp.gov.br/Default.aspx>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ou dirigir-se ao balcão de expediente da SA.2, munido de pen-drive.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA
PREÂMBULO**

Torna-se público, a quem possa interessar que, por determinação da autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 22.967/2025, e de conformidade com o Processo de Contratação nº 1.116/2025, encontra-se aberta, neste Município, licitação na modalidade Concorrência nº **01/2026**, na forma presencial, modo de disputa fechado, sob o regime de execução indireta, do tipo Técnica e Preço.

Esta licitação e as contratações dela decorrentes serão regidas, prioritariamente, pela Lei Federal nº 12.232/2010, aplicando-se, de forma subsidiária e supletiva, a Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente nos aspectos não disciplinados pela legislação específica e desde que não haja conflito com suas disposições.

Aplicam-se, ainda, no que couber, a Lei nº 4.680/1965, regulamentada pelo Decreto nº 57.690/1966, com as alterações do Decreto nº 4.563/2002, bem como os arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, além das normas estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

O Edital, seus Anexos e o Invólucro nº 01 – Via Não Identificada estará disponível para retirada no balcão de expediente da SA.2 – Departamento de Licitações e Materiais, situado na Av. Kennedy, nº 1.100 – Jardim do Mar – São Bernardo do Campo/SP, em dias úteis, no horário das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Os Invólucros de documentos e propostas deverão ser entregues no endereço acima mencionado, impreterivelmente até às **9 horas** do dia **14 de agosto de 2026**.

O Edital e seus Anexos também poderão ser obtidos por meio eletrônico, no endereço: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/licitacao>; <https://compras.saobernardo.sp.gov.br/Default.aspx>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações adicionais poderão ser solicitadas pelo telefone (11) 2630-5502.

Os procedimentos de abertura da licitação serão iniciados na data, horário e local mencionados na capa deste Edital.

A Sessão Pública será realizada em formato presencial, com lavratura de ata e gravação em áudio e vídeo, em observância ao disposto no art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. Esta concorrência tem por objeto a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de publicidade, destinados à Administração Pública Municipal, por intermédio da



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

Secretaria de Comunicação (SECOM) do Município de São Bernardo do Campo, nos termos do §1º do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

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

1.1.2. Na contratação de serviços de publicidade, poderão ser incluídos, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- a) à produção e execução técnica das peças e projetos criados;
- b) ao planejamento e execução de pesquisas e demais instrumentos de avaliação e geração de conhecimento vinculados às ações publicitárias;
- c) à criação e desenvolvimento de soluções inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à ampliação dos efeitos das mensagens e campanhas.

1.1.3. Os contratos de serviços de publicidade terão por objeto exclusivamente as atividades previstas nos itens 1.1.1 e 1.1.2, sendo vedada a inclusão de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza, as quais serão contratadas por meio de procedimentos licitatórios próprios, respeitado o disposto na legislação em vigor.

1.1.4. As pesquisas e avaliações previstas na alínea “b” do item 1.1.2 destinam-se a subsidiar o planejamento, a criação, a execução, a veiculação e a avaliação das ações publicitárias, bem como à mensuração de resultados e ao aperfeiçoamento das estratégias de comunicação institucional.

1.1.5. É vedada a inclusão, nas pesquisas e avaliações, de matéria estranha ou sem pertinência temática com o objeto contratual de prestação de serviços de publicidade.

1.1.6. As agências de propaganda e publicidade contratadas somente poderão reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por conta e por ordem do Município, mediante prévia e expressa autorização.

1.1.7. A presente contratação observará as disposições da Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965, do Decreto Federal nº 57.690, de 1º de fevereiro de 1966, com as alterações do Decreto nº 4.563, de 31 de dezembro de 2002, bem como da Lei Federal nº 12.232/2010, além



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

das Normas-Padrão para a Prestação de Serviços de Comunicação pelas Agências de Propaganda e Veículos de Comunicação e suas Recíprocas Relações, expedidas pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), do Código de Ética dos Profissionais de Propaganda e do Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária, todos em suas versões vigentes.

1.1.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma da legislação, desde que haja interesse recíproco entre as partes.

1.1.9. Serão contratadas até 04 (quatro) agências de propaganda e publicidade, que atuarão mediante convocação do Município, por intermédio da Secretaria de Comunicação (SECOM) da PMSBC, conforme disposto no Anexo XI, não havendo exclusividade quanto às ações a serem desenvolvidas, independentemente da classificação obtida no certame. Os serviços de publicidade poderão ser executados por quaisquer das agências contratadas, de forma indistinta e sem segregação por itens ou contas publicitárias, mediante a devida justificativa nos autos do processo.

1.1.10. Na execução contratual, será observado o limite máximo de 60% (sessenta por cento) do valor total contratado por agência, com o objetivo de garantir a distribuição equilibrada das demandas, a isonomia entre as agências e o fortalecimento da governança contratual, evitando a concentração excessiva da execução contratual e assegurando a efetividade desse modelo.

1.1.11. Para a execução das ações de comunicação publicitária no âmbito dos contratos decorrentes do item 1.1.9., o Município adotará procedimento de seleção interna entre as agências contratadas, conforme a metodologia estabelecida no Anexo XI – Manual de Procedimentos de Seleção Interna das Agências, a qual será publicada na imprensa oficial do Município por meio de Resolução da Secretaria de Comunicação (SECOM).

1.1.12. Excluem-se do objeto da presente licitação os serviços de publicação de editais, extratos de contratos e demais publicações legais.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Concorrência as agências de propaganda que atendam às exigências deste Edital, da Lei Federal nº 12.232/2010 e da legislação aplicável.

2.2. A participação na licitação implica:

- I – aceitação integral e irretratável das condições do Edital e seus Anexos;
- II – responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados;
- III – pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto;
- IV – observância da legislação aplicável à atividade publicitária e às contratações públicas.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

2.3. Não poderão participar desta licitação as empresas:

I – que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

II - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º e artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

IV - Pessoas Físicas;

V - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

VI - Empresas que estejam cumprindo sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar aplicadas por órgãos que integram a Administração direta e indireta do Município de São Bernardo do Campo.

VII – que possuam vínculo com integrantes da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento das propostas técnicas, conforme disposto na Lei nº 12.232/2010.

2.4. É vedada:

I – a participação de uma mesma licitante com mais de uma proposta;

II – a participação de empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim caracterizadas pela identidade de sócios ou direção comum.

2.5. A licitante arcará com todos os custos relativos à elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida qualquer indenização pela Administração.

2.6. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada nos termos da legislação específica, para fins de fruição dos benefícios legais.

2.7. A licitante deverá declarar que:

I – não utiliza, em qualquer fase do processo produtivo e/ou da prestação de serviços, mão de obra de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem de menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

II – caso possua 100 (cem) ou mais empregados, cumpre a reserva de cargos prevista no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, regulamentada pela Portaria nº 4.677, de 29 de julho de 1998, destinando de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) das vagas a beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.

3. Das Informações, Esclarecimentos e Impugnação

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital acerca desta Concorrência, desde que sejam recebidos em até 03 (três) dias úteis anteriores à data da abertura da Sessão Pública, conforme estabelecido no preâmbulo deste Edital.

3.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser protocolados no Departamento de Licitações e Materiais, no endereço constante do preâmbulo ou serem encaminhados para o e-mail editais.compras@saobernardo.sp.gov.br, observado o prazo estabelecido no subitem 3.1.

3.3. Caso não seja observado o prazo ou as condições estabelecidas neste Edital os documentos não serão conhecidos pelo Agente de Contratação.

3.4. Os pedidos de esclarecimento e impugnação não implicarão, por si só, na alteração da data e do horário da sessão pública, salvo quando impactarem na formulação das propostas.

3.5. As solicitações de esclarecimento e impugnação deverão ser formuladas de modo a não possibilitar a identificação da licitante, especialmente em relação ao conteúdo da Proposta Técnica, sob pena de comprometimento do julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Invólucro nº 01).

3.6. A divulgação das respostas e julgamento, será exclusivamente por meio do endereço eletrônico: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/licitacao> e <https://compras.saobernardo.sp.gov.br/Default.aspx> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

3.7. Compete às licitantes interessadas acompanhar, no endereço eletrônico indicado, as divulgações, bem como o resultado do julgamento de recursos e impugnações, não cabendo alegação de desconhecimento.

3.8. A decisão sobre a impugnação é de competência da autoridade responsável pela condução do certame.

4. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

4.1. O recebimento dos Invólucros relativos à Proposta Técnica e Proposta Comercial (Invólucros 1, 2, 3 e 4) será efetuado pela Mesa Receptora do Departamento de Licitações e Materiais, presidida pelo Agente de Contratação designado, na Av. Kennedy, nº 1.058 - Bairro Anchieta, nesta cidade, impreterivelmente até a hora e data mencionadas no preâmbulo deste edital, na presença de quaisquer interessados, lavrando-se em cada ato, ata circunstanciada.

4.1.1. Ao Agente de Contratação designado subsidiado pela equipe de apoio cabe processar e julgar a presente licitação com exceção da Proposta Técnica que será julgada pela Subcomissão Técnica, conforme item 8.2 deste edital.

4.2. Os invólucros padronizados com a via não identificada do plano de comunicação publicitária só serão recebidos pela Mesa Receptora se não apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar à licitante.

4.2.1. A Mesa Receptora não lançará nenhum código, sinal ou marca nos invólucros padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do plano de comunicação publicitária.

4.3. A abertura dos Invólucros Nº 1 e 3 e a verificação e rubrica dos documentos das licitantes será realizada à hora e dia mencionados no preâmbulo deste edital.

4.4. Aberto os Invólucros nº 1 e 3, e feita a análise da Subcomissão Técnica Secretaria de Comunicação (SECOM) dos documentos apresentados, consoante dispõem incisos II a VI do § 4º do art. 11 da LF 12.232/2010, será procedida a Abertura do Invólucro Nº 2 e encaminhado à Subcomissão Técnica da Secretaria de Comunicação (SECOM) para:

a) Cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do plano de comunicação publicitária, para identificação de sua autoria;

b) Elaboração de planilha geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada proposta técnica.

4.5. Às licitantes desclassificadas serão restituídos os Invólucros nº 04 – Proposta de Preço, que ficarão disponíveis durante o período de 30 (trinta) dias, contados da publicação relativa à fase de Proposta Técnica do certame. Findo este prazo os envelopes que não forem retirados serão destruídos.

4.6. Abertura dos invólucros com as propostas de preços ocorrerá em sessão pública previamente agendada.

4.7. Serão convocados os licitantes classificados no julgamento final das propostas para apresentação do Invólucro nº 05 - Documentos de Habilitação em Sessão Pública previamente agendada.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

4.8. Os resultados da classificação e habilitação das licitantes, a adjudicação à empresa vencedora e a homologação, serão divulgados mediante publicação no Diário Oficial do Estado, bem como no site oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.9. A fase de recurso é única, ao final da fase de Habilitação, onde serão concedidos os prazos previstos em lei para apresentação de recursos e contrarrazões.

4.10. Do Credenciamento dos Representantes

4.10.1. Cada licitante poderá designar apenas 01 (um) representante para atuar na sessão pública da licitação.

4.10.2. É vedada a representação de mais de uma licitante por um mesmo representante.

4.10.3. O credenciamento será realizado mediante a apresentação de instrumento de mandato público ou particular, ou Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo I, outorgado por quem detenha poderes para tanto, devidamente comprovados, conferindo poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame. O documento integrará os autos do processo licitatório.

4.10.4. Quando o representante for sócio, proprietário ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, que comprove poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

4.10.5. O representante credenciado deverá identificar-se mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto.

4.10.6. A ausência de credenciamento ou a sua irregularidade não impedirá a participação da licitante no certame, ficando, contudo, impedida de se manifestar formalmente durante a sessão.

4.10.7. Na hipótese de substituição do representante no curso da licitação, a licitante deverá apresentar nova documentação de credenciamento, nos termos deste item.

4.10.8. A licitante que optar por não se fazer representar na sessão poderá encaminhar os invólucros por meio de portador, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

4.10.9. No ato do credenciamento, a licitante deverá apresentar declaração de que recebeu o Invólucro nº 01, bem como todos os documentos e informações necessários à participação na licitação.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

4.10.10. Não será admitido o credenciamento de representante após o início da sessão pública.

4.10.11. Todos os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser apresentados fora de envelope.

5. Da Elaboração da Proposta Técnica

5.1. A Proposta Técnica deverá ser estruturada com base nos seguintes quesitos e subquesitos:

Quesitos: Plano de Comunicação Publicitária, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

Subquesitos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia.

I – Plano de Comunicação Publicitária

Raciocínio Básico

Estratégia de Comunicação Publicitária

Ideia Criativa

Estratégia de Mídia e Não Mídia

II – Capacidade de Atendimento

III – Repertório

IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

5.1.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, de forma clara, objetiva e consistente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que comprometam sua compreensão, admitindo-se exclusivamente o uso de expressões técnicas de uso corrente no setor.

5.1.2. A utilização de termos em língua estrangeira deverá ser restrita ao estritamente necessário, devendo estar devidamente contextualizada, de modo a não prejudicar a compreensão da proposta.

QUESITOS:

I – Plano de Comunicação publicitária

5.2. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser apresentado em caderno específico,



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

contemplando obrigatoriamente os subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, sendo elaborado com base no briefing (Anexo VII) e em estrita observância às disposições deste Edital.

5.2.1. O Plano deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

I – observância integral das regras de formatação previstas nos subitens 5.2.6 a 5.2.11;
II – apresentação em 02 (duas) vias distintas, com conteúdos equivalentes, observadas as especificidades a seguir:

a) Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada

I. A Via Não Identificada deverá ser apresentada de forma a assegurar o absoluto anonimato da autoria, sendo expressamente vedada a inclusão de qualquer elemento que, direta ou indiretamente, possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do invólucro nº 02.

II. Consideram-se, para fins desta vedação, como elementos de identificação, dentre outros:

- a) nome empresarial, nome fantasia, sigla ou logomarca;
- b) assinatura, rubrica, chancela ou qualquer forma de identificação pessoal ou institucional;
- c) uso de papel timbrado, cores, padrões gráficos, tipografias, marcas d'água ou quaisquer elementos visuais característicos da licitante;
- d) menção a clientes, cases, portfólio ou qualquer referência que permita inferir a autoria;
- e) códigos, símbolos, marcas, etiquetas ou quaisquer sinais distintivos, ainda que indiretos.

III. A inserção de qualquer elemento que comprometa o anonimato da proposta implicará desclassificação da licitante, nos termos deste Edital, independentemente de sua relevância ou da intenção da proponente.

IV. O Agente de Contratação considerará, para fins de avaliação, não apenas a identificação direta, mas também qualquer indício que, de forma razoável, permita a associação da proposta à sua autora.

b) Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

I. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada deverá constituir-se em exemplar com idêntico conteúdo ao da Via Não Identificada, vedada a inclusão dos exemplos de peças



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

e/ou materiais da Ideia Criativa, conforme disposto no subitem 5.2.4., devendo conter, obrigatoriamente:

- a) a identificação completa da licitante, incluindo razão social e, quando aplicável, nome fantasia;
- b) data de elaboração do documento;
- c) a assinatura do representante legal ou procurador devidamente constituído, na última página;
- d) a rubrica em todas as demais páginas, pelo mesmo signatário, de forma a garantir a integridade e autoria do documento;
- e) a comprovação de que o signatário detém poderes de representação, nos termos dos atos constitutivos ou instrumento de mandato.

5.2.1.1. A Via Identificada não poderá conter qualquer elemento divergente da Via Não Identificada, ressalvada exclusivamente a supressão dos exemplos de peças e/ou materiais da Ideia Criativa, sob pena de desclassificação.

SUBQUESITOS:

5.2.2. Raciocínio Básico: Deverá ser desenvolvido por meio de texto, podendo conter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, nos quais a licitante apresentará, de forma objetiva e fundamentada:

- a) o diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura de São Bernardo do Campo;
- b) a compreensão do objeto da licitação;
- c) a análise do desafio de comunicação constante do briefing, demonstrando domínio do contexto institucional, do público-alvo e dos objetivos pretendidos.

5.2.3. Estratégia de Comunicação Publicitária: Deverá ser desenvolvido por meio de texto, podendo conter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas no qual a licitante apresentará as linhas gerais de sua proposta para suprir o desafio de comunicação e alcançar os objetivos, geral e específicos de comunicação, relacionados a esse desafio expressos no briefing, compreendendo:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

I. explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu Raciocínio Básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;

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

5.2.4. Ideia Criativa: a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

5.2.4.1. Todas as peças e/ou materiais que compõem a campanha deverão ser listados em uma relação, com comentários circunscritos à especificação de cada peça e ou material.

5.2.4.2. A relação deverá indicar as peças e/ou materiais que foram corporificados nos termos do subitem 5.2.4.3.

5.2.4.3. Da relação de peças e/ou materiais, a licitante deverá escolher e apresentar como exemplos as peças e/ou materiais que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, os quais deverão observar as seguintes orientações:

I. Serem apresentados sob a forma de roteiro, layout e ou storyboard impressos, para qualquer meio;

II. Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 05 (cinco) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material, observadas as seguintes regras:

a) Cada redução e ou variação de formato será considerada como uma peça;

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

c) Peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista, jornal, tablet, assim como painéis sequenciais de mídia exterior – outdoor) será considerada como uma peça, se o entendimento da mensagem depender da leitura do conjunto sequencial e uma peça sozinha não transmitir a mensagem completa da comunicação;

d) Um hotsite e todas as suas páginas serão consideradas uma peça;

5.2.4.3.1. Só serão aceitos exemplos de peças e/ou materiais não finalizados.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

5.2.4.3.2. Para a produção dos exemplos de peças ou material não serão aceitas capturas de vídeo.

5.2.4.3.3. Na elaboração do animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha, voz de personagens e locução.

5.2.4.3.4. Cada exemplo de peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: “cartaz”, “filme TV”, “spot rádio”, “anúncio revista”, “monstro internet”).

5.2.4.3.5. Peças que não se ajustem as dimensões do invólucro nº 01 poderão ser dobradas.

5.2.5. Estratégia de Mídia e Não Mídia: deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e ou planilhas nos quais deverá ser apresentada:

I. justificativa da estratégia e das táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante e em função da verba referencial indicada no briefing;

II. simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e/ou materiais constantes da relação prevista no subitem Ideia Criativa.

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

I. período de distribuição das peças e/ou material;

II. quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

III. valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;

IV. valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e/ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;

V. quantidades a serem produzidas de cada peça e/ou material de não mídia;

VI. valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e/ou material de não mídia.

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

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

- I. os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação, exceto mídias digitais que não possuem tabelas, e mídias digitais que não operam com tabelas de preços;
- II. a simulação de compra poderá ser feita através de terceiros (trading desk) ou alocados diretamente nas plataformas, como Meta ADS ou Google ADS;
- III. caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços da tabela a que se refere o subitem imediatamente anterior, deverão ser os vigentes na data de publicação do último aviso da licitação em tela;
- IV. devem ser desconsiderados os honorários e custos internos de bens e serviços especializados prestados por fornecedores.

Formatação do Plano de Comunicação Publicitária

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

- I. apresentação em caderno único, com encadernação em espiral preta, posicionada à esquerda;
- II. capa e contracapa confeccionadas em papel A4 branco, com gramatura entre 75g/m² e 90g/m², ambas sem qualquer tipo de identificação, impressão ou marca;
- III. conteúdo impresso em papel A4 branco, com gramatura entre 75g/m² e 90g/m²;
- IV. margens direita e esquerda de, no mínimo, 2 cm, contadas a partir da borda da página;
- V. títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- VI. espaçamento simples entre linhas, admitindo-se, facultativamente, espaçamento duplo após títulos, entretítulos e entre parágrafos;
- VII. alinhamento do texto na forma justificada;
- VIII. utilização de fonte "Arial", cor "automático", tamanho 12 pontos, para todo o texto e numeração de páginas;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

IX. numeração sequencial de todas as páginas, inserida por editor de texto, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, no canto inferior direito.

5.2.6.1. O descumprimento das exigências de formatação poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a desconsideração das partes em desacordo, a critério do Agente de Contratação, observado o princípio da isonomia.

5.2.7. Os textos relativos aos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária e à relação de peças e/ou materiais ficam limitados, em conjunto, a 08 (oito) páginas, não sendo computadas nesse limite:

- I. a capa e a contracapa;
- II. as páginas eventualmente utilizadas exclusivamente para separação dos subquestos.

5.2.7.1. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas relativos ao subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia não estão sujeitos a limitação quanto ao número de páginas.

5.2.8. Os exemplos de peças e/ou materiais integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados em conformidade com as seguintes regras:

- I. de forma separada (solta) do caderno que compõe o Plano de Comunicação Publicitária, sem numeração de páginas;
- II. em formatos compatíveis com suas características, devendo adequar-se às dimensões do invólucro nº 01, sendo vedada qualquer apresentação que cause deformação, dano ou volume excessivo capaz de comprometer o acondicionamento ou possibilitar a identificação da licitante;
- III. peças que não se ajustem às dimensões do invólucro nº 01 poderão ser dobradas, desde que preservada sua integridade;
- IV. as peças deverão ser apresentadas em formato A3, admitindo-se a utilização de papel especial, desde que não configure elemento de identificação.

5.2.9. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes dos subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

- I. ser editados em cores;
- II. utilizar fonte "Arial" no tamanho entre 08 e 12 pontos;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

III. ser apresentados em papel A3 dobrado, hipótese em que cada folha será considerada como 02 (duas) páginas para fins do limite estabelecido no subitem 5.2.7.

5.2.10. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

I. ser editados em cores;

II. utilizar fontes e tamanhos de fonte habitualmente empregados nesse tipo de documento, não sendo exigida formatação específica de margens;

III. ser apresentados em papel A3 dobrado;

IV. ser apresentados em orientação paisagem.

5.2.11. A flexibilidade de formatação prevista não exige a licitante do dever de garantir a legibilidade, organização e clareza das informações apresentadas.

II – Capacidade de Atendimento

5.3. A Capacidade de Atendimento da licitante deverá ser apresentada em caderno específico, composto por textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e/ou outros recursos, por meio dos quais a licitante deverá demonstrar, de forma clara, objetiva e comprovável, sua aptidão técnica e operacional para a execução do objeto contratual, contemplando, obrigatoriamente:

I. a relação nominal dos principais clientes atendidos na data da apresentação da Proposta Técnica, com a indicação do período de início de atendimento de cada um deles;

II. a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser disponibilizados para a execução do contrato, com a discriminação das respectivas áreas de atuação, incluindo, no mínimo: estudo e planejamento, redação, direção de arte, produção, mídia e atendimento;

a) a qualificação dos profissionais deverá ser apresentada por meio de currículo resumido, limitado a, no máximo, 05 (cinco) linhas por profissional, contendo, obrigatoriamente, nome, formação e experiência profissional relevante;

b) a comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante deverá ser realizada por meio de documentação idônea, tais como:

- cópia simples do registro no livro de empregados, acompanhada da GFIP ou documento equivalente que comprove vínculo empregatício;
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

- contrato social, no caso de sócios;
- contrato de prestação de serviços vigente, firmado entre a licitante e o profissional; devendo, em todos os casos, restar comprovada a função exercida pelo profissional;

c) fica expressamente vedado o acúmulo de funções por um mesmo profissional, para fins de atendimento simultâneo às áreas exigidas, quando tal acúmulo comprometer a adequada execução contratual;

I. a descrição das instalações físicas, infraestrutura e recursos materiais que serão disponibilizados para a execução do contrato, devendo ser compatíveis com a complexidade do objeto;

II. a descrição da sistemática de atendimento, incluindo fluxos de trabalho, canais de comunicação e os prazos a serem praticados, em condições normais de operação, para:

- criação de peças avulsas;
- desenvolvimento de campanhas publicitárias;
- elaboração de planos de mídia.

5.3.1. As informações apresentadas neste item deverão ser consistentes, verificáveis e compatíveis com a capacidade operacional declarada, podendo ser objeto de diligência pelo Agente de Contratação.

5.3.2. Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 5.3 deverão ser apresentados em papel A4, com ou sem utilização de cores, em fonte "Arial", tamanho 12 pontos, com páginas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última página por representante legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

5.3.3. Não há limitação quanto ao número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento, devendo, contudo, a licitante observar os princípios da objetividade, clareza e pertinência das informações apresentadas.

III – Repertório

5.4. O Repertório deverá ser constituído por peças e/ou materiais concebidos, produzidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, apresentados em caderno específico, com a finalidade de demonstrar sua experiência e capacidade técnica na execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

5.4.1. No caderno específico do Repertório deverão ser apresentadas 05 (cinco) peças e/ou materiais, independentemente do tipo, formato, meio de divulgação ou característica,



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

observadas, obrigatoriamente, as seguintes disposições:

I. as peças e/ou materiais publicitários deverão ter sido veiculados, expostos ou distribuídas nos últimos 5 (cinco) anos, anteriores à data da abertura da licitação.;

II. as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em mídia digital (DVD, CD ou pen drive), em formato executável em sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas), desde que devidamente identificadas e organizadas;

III. as peças gráficas poderão ser apresentadas impressas em papel formato A3, admitindo-se sua apresentação dobrada, desde que preservada a integridade do material;

IV. as peças e/ou materiais não poderão se referir a ações executadas no âmbito de contratos de publicidade em que a Prefeitura de São Bernardo do Campo seja ou tenha sido parte, sob pena de desconsideração para fins de avaliação;

V. o caderno deverá ser apresentado em orientação retrato, com utilização de fonte "Arial", tamanho 12 pontos, com ou sem uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas em todas as páginas e assinadas na última por representante legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

5.4.1.1. Para cada peça e/ou material apresentado, deverá ser incluída ficha técnica individual, contendo, no mínimo:

- a) identificação da licitante e de seu cliente;
- b) título da peça e/ou material;
- c) data de produção;
- d) período de veiculação, exposição e/ou distribuição;
- e) indicação sucinta do problema de comunicação que se propôs a solucionar;
- f) no caso de veiculação, menção de, pelo menos, um veículo de divulgação utilizado.

5.4.1.2. A apresentação de número inferior a 05 (cinco) peças e/ou materiais implicará, para este quesito, a atribuição de pontuação máxima proporcional à quantidade efetivamente apresentada.

5.4.1.3. A proporcionalidade de que trata o subitem anterior será apurada mediante a aplicação de regra de três simples, considerando-se a pontuação máxima estabelecida no subitem 8.3., inciso III, deste Edital.

5.4.2. Não há limitação quanto ao número de páginas para apresentação do Repertório,



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

devendo, contudo, a licitante observar os princípios da clareza, organização e pertinência das informações apresentadas.

5.4.3. A Subcomissão Técnica poderá desconsiderar peças e/ou materiais que não atendam às exigências deste item ou que não guardem pertinência com o objeto da licitação.

IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

5.5. A licitante deverá apresentar, em caderno específico, 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, com o limite máximo de 02 (duas) páginas para cada relato, nos quais serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação, planejadas e propostas pela licitante e implementadas por seus clientes ou ex-clientes.

5.5.1. As soluções descritas nos relatos deverão ter sido autorizadas para produção ou efetivamente veiculadas nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da abertura da licitação.

5.5.2. A apresentação de apenas 01 (um) relato implicará, para este quesito, a atribuição de pontuação máxima proporcional, equivalente à metade da pontuação máxima prevista no subitem 8.3., inciso IV, deste Edital.

5.5.3. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes ou ex-clientes, sendo vedada a apresentação de relatos referentes a ações executadas no âmbito de contratos de publicidade em que a Prefeitura de São Bernardo do Campo seja ou tenha sido parte.

5.5.3.1. O referendo deverá constar no próprio relato elaborado pela licitante, mediante rubrica do responsável em todas as páginas.

5.5.3.2. Na última página de cada relato deverá constar:

- a) o nome empresarial do cliente;
- b) a assinatura do signatário responsável pelo referendo;
- c) a identificação do nome e do cargo ou função do signatário.

5.5.4. Para cada relato, será permitida a inclusão de até 03 (três) peças e/ou materiais, os quais não serão computados no limite de páginas estabelecido no subitem 5.5, independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica.

5.5.4.1. Caso incluídas, deverão ser observadas as seguintes disposições:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

I. as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em mídia digital (DVD, CD ou pen drive), em formato executável em sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas), desde que devidamente organizadas;

II. as peças gráficas poderão ser apresentadas em papel formato A3, admitindo-se sua apresentação dobrada;

III. para cada peça e/ou material apresentado, deverá ser incluída ficha técnica contendo os dados de produção e/ou veiculação.

5.5.5. Os documentos e informações que compõem o caderno específico deverão ser apresentados em orientação retrato, em papel A4, com ou sem uso de cores, em fonte "Arial", tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas em todas as páginas e assinadas na última por representante legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

6. Elaboração da Proposta de Preço

6.1. A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo III, contemplando:

a) o percentual de honorários incidentes sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, relativos à produção e execução técnica de peças e/ou materiais, bem como à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária;

b) o percentual de desconto a ser concedido sobre os custos internos da agência, calculados com base na Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO/SP), nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 4.680/1965.

c) Pertencem ao contratante todas as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio das contratadas, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

6.2. A Proposta de Preço deverá conter, sob pena de desclassificação:

6.2.1. O percentual de desconto sobre os custos internos de produção da própria licitante, apurado com base na tabela do SINAPRO/SP;

6.2.2. O percentual de honorários, limitado a até 15% (quinze por cento), incidente sobre a contratação de serviços de terceiros no processo de produção;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

6.2.3. Apresentação em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com todas as folhas rubricadas e a última datada, assinada e identificada pelo signatário legalmente habilitado;

6.2.4. Ausência de alternativas de preços ou de quaisquer condições que possam comprometer a objetividade do julgamento;

6.2.5. Inclusão, nos percentuais propostos, de todos os custos necessários à execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, tarifas, fretes, seguros e demais despesas inerentes;

6.2.6. Em caso de divergência entre valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

6.2.7. Reconhecimento de que a proposta é completa e suficiente para a execução do objeto, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante eventuais erros de elaboração, não cabendo pleitos de acréscimos posteriores;

6.2.8. Declaração de que os percentuais propostos contemplam todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à execução dos serviços, inclusive despesas com pessoal, administração e encargos legais;

6.2.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos invólucros.

6.3. A Proposta de Preço deverá conter, ainda, declaração da licitante:

6.4. Comprometendo-se a envidar esforços para obter as melhores condições comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos de comunicação, transferindo à Prefeitura de São Bernardo do Campo as vantagens obtidas;

6.5. A licitante deverá apresentar declaração de que sua proposta de preço contempla a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas, nos termos da Constituição Federal, da legislação trabalhista, das normas infralegais, das convenções coletivas de trabalho e dos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta (Anexo VI), sob pena de desclassificação.

6.6. A proposta deverá ser datada e assinada por representante legal da licitante, nos termos de seus atos constitutivos.

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

6.8. A classificação das Propostas de Preço observará os percentuais apresentados e a pontuação atribuída a cada fator, sendo considerada mais vantajosa a proposta que obtiver maior pontuação global, conforme critérios estabelecidos neste Edital, levando-se em consideração:

a) o percentual de desconto sobre os custos internos da agência, com base na tabela do SINAPRO/SP;

b) o percentual de honorários incidentes sobre os custos de serviços realizados por terceiros na produção de peças e/ou materiais.

7. Disposições Gerais

7.1. Os documentos necessários para participação nesta licitação deverão estar contidos em 05 (cinco) invólucros fechados, e deverão ser apresentados da seguinte forma:

7.1.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue ao Agente de Contratação acondicionada em 03 (três) invólucros distintos, conforme subitens 7.2.1., 7.3.1. e 7.4.1., e a Proposta de Preço no invólucro nº 04, conforme subitem 7.5.

7.1.2. Os invólucros nº 02, 03 e 04 deverão ser providenciados pela licitante, devendo ser compatíveis com o conteúdo e assegurar a inviolabilidade das informações até sua abertura.

7.1.3. O invólucro nº 05, contendo os documentos de habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica, nos termos do item 10 deste Edital, somente pelas licitantes devidamente classificadas no julgamento final das propostas, conforme art. 6º da Lei Federal nº 12.232/2010.

a) INVÓLUCRO Nº 1 - Plano de Comunicação Publicitária – Via NÃO Identificada

7.2. No invólucro nº 01, padronizado fornecido pela Prefeitura de São Bernardo do Campo, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, conforme disposto no subitem 5.2, caput e inciso II, “a”.

7.2.1. O invólucro nº 01 deverá ser apresentado sem fechamento e sem rubrica.

7.2.2. Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária até a abertura do invólucro nº 02, o invólucro nº 01 não poderá:

I. Conter marca, sinal, etiqueta, palavra ou qualquer outro elemento que permita, direta ou indiretamente, a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 02.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

II. apresentar danos, deformações ou quaisquer irregularidades decorrentes do acondicionamento de peças, materiais e/ou documentos que possam comprometer o anonimato da proposta.

III. Atenção: Recomenda-se cuidado no manuseio do invólucro nº 01, de modo a evitar qualquer tipo de dano ou deformação venha a gerar, nos termos deste Edital o impedimento em participar desta licitação.

b) INVÓLUCRO Nº 2 - Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

7.3. No invólucro nº 02, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, conforme disposto no subitem 5.2, caput e inciso II, “b”, sem a inclusão dos exemplos de peças referentes a Ideia Criativa.

7.3.1. O invólucro nº 02 deverá ser apresentado devidamente fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 02
PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA
Concorrência Pública nº xx/2026
Empresa proponente (indicar a razão social da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

c) INVÓLUCRO Nº 3 - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

7.4. No invólucro nº 03, deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, conforme disposto nos subitens 5.3 a 5.5.

7.4.1. O invólucro nº 03 deverá ser apresentado devidamente fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 03
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE
COMUNICAÇÃO
Concorrência Pública nº xx/2026
Empresa proponente (indicar a razão social da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

7.4.2. O invólucro nº 03, bem como os cadernos específicos, documentos e informações nele contidos, não poderão ter qualquer elemento que permita a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, antes da abertura do invólucro nº 02, tais



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

como marcas, sinais, etiquetas, palavras ou quaisquer outros indicativos coincidentes com aquele plano.

d) INVÓLUCRO Nº 4 - Proposta de Preços

7.5. O invólucro nº 04 deverá ser apresentado devidamente fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA DE PREÇO – INVÓLUCRO Nº 04
Concorrência Pública nº xx/2026
Empresa proponente (indicar a razão social da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

8. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de Técnica e Preço, nos termos do artigo 5º da Lei 12.232/2010 e do artigo 6º, inciso XXXVIII, alínea “c” da Lei Federal 14.133/2021.

8.1.1. As propostas técnicas e de preços terão pesos somados igual a 100 (cem), estabelecendo-se peso 60 (sessenta) para Proposta Técnica e peso 40 (quarenta) à Proposta de Preço.

8.2. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Subcomissão Técnica, que avaliará os quesitos e subquesitos com base nos critérios abaixo definidos:

I. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (30 PONTOS)

a) **RACIOCÍNIO BÁSICO (05 PONTOS)** – a acuidade de compreensão:

I. das Características da Prefeitura de São Bernardo do Campo e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária; (01 ponto)

II. da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de São Bernardo do Campo com seus públicos; (02 pontos)

III. do papel da Prefeitura de São Bernardo do Campo no atual contexto social, político e econômico; (02 pontos)

b) **ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (10 PONTOS)**



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

- I. Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da Prefeitura de São Bernardo do Campo e ao desafio de comunicação (02 pontos);
- II. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos (1,5 ponto);
- III. Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal e São Bernardo do Campo com seus públicos (1,5 ponto);
- IV. Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação (02 pontos);
- V. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta (1,5 ponto);
- VI. Capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura de São Bernardo do Campo, o desafio de comunicação a ser enfrentado, os públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível (1,5 ponto).

c) IDEIA CRIATIVA (10 PONTOS)

- I. Adequação ao desafio de comunicação (01 ponto);
- II. Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante (01 ponto);
- III. Adequação ao universo cultural do público-alvo (01 ponto);
- IV. Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta (01 ponto);
- V. Originalidade da combinação dos elementos que a constituem (01 ponto);
- VI. Simplicidade da forma sob a qual se apresenta (01 ponto);
- VII. Pertinência às atividades de comunicação da Prefeitura de São Bernardo do Campo, assim como sua inserção na sociedade (01 ponto);
- VIII. Desdobramentos comunicativos que ensejam conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou materiais apresentados (01 ponto);
- IX. Exequibilidade das peças e/ou dos materiais (01 ponto);
- X. Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou nos materiais aos meios e aos públicos propostos (01 ponto).



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

d) ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA (05 PONTOS)

- I. Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo (01 ponto);
- II. Capacidade analítica na interpretação desses hábitos; (0,5 ponto)
- III. Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou dos materiais em relação aos dois subitens imediatamente anteriores (01 ponto);
- IV. Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de São Bernardo do Campo (01 ponto);
- V. Economicidade na aplicação da verba de mídia (01 ponto);
- VI. Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa (0,5 ponto).

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (20 PONTOS)

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado (04 pontos);
- b) Experiência dos profissionais em atividades publicitárias (04 pontos);
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de São Bernardo do Campo (04 pontos);
- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato (04 pontos);
- e) Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de São Bernardo do Campo e a licitante, esquematizada na proposta (04 pontos).

III – REPERTÓRIO (05 PONTOS)

- a) Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver (02 pontos);
- b) Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material (1,5 ponto);
- c) Clareza da exposição das informações apresentadas (1,5 ponto).



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO (05 PONTOS)

- a) Evidência de planejamento publicitário (1,5 ponto);
- b) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução (01 ponto);
- c) Relevância dos resultados obtidos (1,5 ponto);
- d) Organização e coerência da exposição (01 ponto).

8.3. A nota da Proposta Técnica será limitada ao máximo de 60 (sessenta) pontos e apurada conforme a distribuição abaixo:

I– PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA: 30 PONTOS

- a) Raciocínio Básico: 05 pontos;
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 10 pontos;
- c) Ideia criativa: 10 pontos;
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia: 05 pontos.

II– CAPACIDADE DE ATENDIMENTO: 20 PONTOS

III– REPERTÓRIO: 05 PONTOS

IV– RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO: 05 PONTOS

8.4. Cada membro da Subcomissão Técnica analisará individualmente as Propostas Técnicas das licitantes e atribuirá pontuação a cada quesito e subquesito, observando os critérios objetivos de avaliação previstos neste Edital.

- a) Para fins de atribuição das notas, serão observados os seguintes conceitos:

I – Não atende: ausência do requisito avaliado ou atendimento incompatível com o briefing e os objetivos da comunicação.

II – Atende parcialmente: atendimento insuficiente, superficial ou com inconsistências que comprometam parcialmente sua adequação ao objeto.

III – Atende adequadamente: atendimento integral aos requisitos do subquesito, com consistência técnica, pertinência ao briefing e demonstração suficiente de capacidade para alcançar os objetivos da comunicação.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

IV – Atende com excelência: atendimento superior, demonstrando elevado grau de profundidade, criatividade, consistência técnica, clareza, exequibilidade e aderência aos objetivos da comunicação.

I. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (30 PONTOS)					
SUBQUESITOS	CRITÉRIOS	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE ADEQUADAMENTE	ATENDE COM EXCELÊNCIA
Raciocínio Básico 5 pontos	das Características da Prefeitura de São Bernardo do Campo e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária	0	0,5	0,75	1
	da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de São Bernardo do Campo com seus públicos	0	1	1,5	2
	do papel da Prefeitura de São Bernardo do Campo no atual contexto social, político e econômico	0	1	1,5	2
Estratégia de Comunicação 10 pontos	Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da Prefeitura de São Bernardo do Campo e ao desafio de comunicação	0	1	1,5	2
	Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos	0	0,75	1,1	1,5
	Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal e São Bernardo do Campo com seus públicos	0	0,75	1,1	1,5
	Adequação e a	0	1,0	1,5	2



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

	exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação				
	Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta	0	0,75	1	1,5
	Capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura de São Bernardo do Campo, o desafio de comunicação a ser enfrentado, os públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível	0	0,75	1	1,5
Ideia Criativa 10 pontos	Adequação ao desafio de comunicação	0	0,5	0,75	1
	Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante	0	0,5	0,75	1
	Adequação ao universo cultural do público-alvo	0	0,5	0,75	1
	Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta	0	0,5	0,75	1
	Originalidade da combinação dos elementos que a constituem	0	0,5	0,75	1
	Simplicidade da forma sob a qual se apresenta	0	0,5	0,75	1
	Pertinência às atividades de comunicação da Prefeitura de São Bernardo do Campo, assim como sua inserção na	0	0,5	0,75	1



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

	sociedade				
	Desdobramentos comunicativos que ensejam conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou materiais apresentados	0	0,5	0,75	1
	Exequibilidade das peças e/ou dos materiais	0	0,5	0,75	1
	Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou nos materiais aos meios e aos públicos propostos	0	0,5	0,75	1
Estratégia de Mídia e Não Mídia 5 pontos	Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo	0	0,5	0,75	1
	Capacidade analítica na interpretação desses hábitos	0	0,25	0,35	0,5
	Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou dos materiais em relação aos dois subitens imediatamente anteriores	0	0,5	0,75	1
	Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de São Bernardo do Campo	0	0,5	0,75	1
	Economicidade na aplicação da verba de mídia	0	0,5	0,75	1
	Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa	0	0,25	0,35	0,5
II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (20 PONTOS)					
CRITÉRIOS	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE ADEQUADAMENTE	ATENDE COM EXCELÊNCIA	
Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado	0	2	3	4	
Experiência dos profissionais em atividades publicitárias	0	2	3	4	
Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à	0	1	3	4	



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de São Bernardo do Campo				
Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato	0	2	3	4
Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de São Bernardo do Campo e a licitante, esquematizada na proposta	0	2	3	4
III – REPERTÓRIO (5 PONTOS)				
CRITÉRIOS	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE ADEQUADAMENTE	ATENDE COM EXCELÊNCIA
Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver	0	1	1,5	2
Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material	0	0,75	1,1	1,5
Clareza da exposição das informações apresentadas	0	0,75	1,1	1,5
IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO (5 PONTOS)				
CRITÉRIOS	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE ADEQUADAMENTE	ATENDE COM EXCELÊNCIA
Evidência de planejamento publicitário	0	0,75	1,1	1,5
Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução	0	0,5	0,75	1
Relevância dos resultados obtidos	0	0,75	1,1	1,5
Organização e coerência da exposição	0	0,5	0,75	1

8.4.1. Os critérios acima descritos serão entendidos conforme conceituação que segue abaixo explicitada:

- a) Consistência: qualidade de apresentar coerência entre as partes e o todo;
- b) Pertinência: aquilo que concerne ao assunto desta licitação, como delineado no Briefing;
- c) Adequação: grau de compatibilidade da proposta com o briefing, os objetivos de comunicação, os públicos-alvo, a verba disponível e as necessidades da Administração;
- d) Relevância: o que tem importância ou relevo num contexto determinado;
- e) Acuidade: qualidade de percepção de modo eficaz, sutileza e eficiência;
- f) Síntese: capacidade de apresentar ideias, estratégias e informações de forma clara, objetiva e compreensível, preservando os elementos essenciais da comunicação.

8.4.2. A qualificação técnica da equipe de profissionais da licitante, avaliada nos critérios relativos à experiência profissional e à adequação das qualificações da equipe, deverá contemplar todos os perfis exigidos no item 5.3, inciso II, deste Edital.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

8.4.2.1. A comprovação da formação acadêmica e da experiência profissional dos integrantes da equipe será realizada mediante apresentação de diplomas, certificados, declarações de tomadores de serviços, registros em carteira de trabalho, contratos de prestação de serviços ou outros documentos hábeis que demonstrem a qualificação e a experiência profissional dos profissionais indicados.

8.4.2.2. A avaliação do critério "Experiência dos profissionais em atividades publicitárias" observará a experiência profissional dos integrantes da equipe indicada pela licitante, até o limite máximo de 4 (quatro) pontos, conforme a tabela abaixo:

Experiência Profissional	< 3 anos	3 a 8 anos	+8 a 12 anos	> 12 anos
Pontos	0	2	3	4

8.4.2.3. A nota do critério "Experiência dos profissionais em atividades publicitárias" corresponderá à média aritmética da pontuação obtida pelos profissionais apresentados pela licitante, limitada ao máximo de 4 (quatro) pontos.

8.4.2.4. A avaliação do critério "Adequação das qualificações e quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de São Bernardo do Campo" observará a formação acadêmica dos integrantes da equipe indicada pela licitante, até o limite máximo de 4 (quatro) pontos, conforme a tabela abaixo:

Formação Acadêmica	Sem Formação Acadêmica	Superior Incompleto	Superior Completo	Pós-graduação
Pontos	0	1	3	4

8.4.2.5. A nota do critério "Adequação das qualificações e quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de São Bernardo do Campo" corresponderá à média aritmética da pontuação obtida pelos profissionais apresentados pela licitante, limitada ao máximo de 4 (quatro) pontos.

8.4.3. Se a licitante não observar as quantidades estabelecidas no item 5.4.1. para apresentação do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, sua pontuação máxima, nesses quesitos, será proporcional às quantidades por ela apresentadas, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação às respectivas pontuações máximas previstas no item 8.4. deste Edital.

8.4.4. A atribuição das notas observará os critérios objetivos previstos no item 8.4., considerando o grau de atendimento de cada proposta aos requisitos de cada quesito e subquesito. A avaliação será realizada individualmente por cada membro da Subcomissão Técnica, mediante análise fundamentada do conteúdo apresentado pelas licitantes.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

8.4.5. Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal.

8.4.6. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica.

8.4.7. A Subcomissão Técnica reavaliará as pontuações atribuídas quando a diferença entre a maior e a menor nota ultrapassar 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou subquesito avaliado, buscando assegurar a coerência, a uniformidade e a motivação do julgamento técnico.

8.4.7.1. Persistindo a divergência após a reavaliação, os membros que tenham atribuído as pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou a subquesito, a qual será assinada por todos os membros da Subcomissão Técnica e integrará o processo licitatório.

8.4.8. A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 04 (quatro) quesitos: Plano de Comunicação Publicitária; Capacidade de Atendimento; Repertório; e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

8.5. Será desclassificada a licitante que:

- I. descumprir as disposições deste Edital e seus Anexos;
- II. obtiver pontuação zero em quaisquer quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;
- III. não alcançar a pontuação mínima de 36 (trinta e seis) pontos, correspondente a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima atribuída à Proposta Técnica;
- IV. apresentar qualquer ato ou conduta que vise influenciar, direta ou indiretamente, o Agente de Contratação, a Subcomissão Técnica ou qualquer outro participante do processo de julgamento das propostas.

8.6. Serão consideradas mais bem classificadas, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as licitantes que obtiverem as maiores notas, observadas as condições mínimas indicadas no subitem 8.5., II e III.

8.7. Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes mais bem classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquesitos ideia criativa, estratégia de comunicação publicitária, estratégia de mídia e não mídia e nos quesitos capacidade de atendimento, relatos de soluções de problemas de comunicação e repertório.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

8.7.1. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, realizado na própria sessão prevista no subitem 9.5. ou em ato público marcado pelo Agente de Contratação, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

8.8. Serão consideradas vencedoras no julgamento final das Propostas Técnicas as licitantes que atingirem no mínimo a nota de corte nessa etapa do processo licitatório.

9. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Na sessão pública designada pelo Agente de Contratação serão abertos os Invólucros nº 04 – Propostas de Preços, que serão rubricadas pelo Agente e pelos representantes das agências presentes à sessão.

9.1.1. O julgamento da Proposta de Preços será realizado pela Subcomissão Técnica e terá nota máxima de 40 (quarenta) pontos, observados os seguintes critérios

a) Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO/SP, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos:

- I. Desconto acima de 10% até 20% = 4 pontos
- II. Desconto acima de 20% até 30% = 6 pontos
- III. Desconto acima de 30% até 40% = 8 pontos
- IV. Desconto acima de 40% até 50% = 10 pontos
- V. Desconto acima de 50% até 60% = 14 pontos
- VI. Desconto acima de 60% até 70% = 18 pontos
- VII. Desconto superior a 70% = 20 pontos

b) Percentual de honorários referentes à produção de peças e materiais, incidentes sobre os custos e serviços realizados por terceiros, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos:

- I. Honorários superiores a 10%: 0 ponto
- II. Honorários superiores a 8% até 10%: 5 pontos
- III. Honorários superiores a 6% até 8%: 10 pontos
- IV. Honorários superiores a 4% até 6%: 15 pontos
- V. Honorários de até 4%: 20 pontos

9.2. Será desclassificada a proposta de Preços que:

9.2.1. Não atender às exigências do Edital e de seus anexos, que apresentar descontos baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços ou, ainda, a proposta considerada como inexecutável;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

9.2.2. Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência;

9.2.3. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

9.2.4. Não se considerará qualquer oferta e vantagem não prevista no Edital.

9.3. A nota final de cada Proposta de Preços será obtida mediante a soma dos pontos obtidos nos critérios “a” e “b” do subitem 9.1.1.

9.4. O julgamento das melhores propostas, dar-se-á conforme descrito abaixo:

9.4.1. Serão consideradas vencedoras as licitantes que obtiverem a maior nota final, aferida de acordo com a seguinte métrica:

$$\text{Nota Final} = [(\text{Nota pontuação Técnica} \times 60) + (\text{Nota pontuação de Preço} \times 40)] \div 100$$

9.5. Em caso de empate, a classificação se fará por sorteio na própria sessão, ou eventualmente na impossibilidade, em ato público marcado pelo Agente de Contratação.

9.6. Até a assinatura do contrato, a Prefeitura de São Bernardo do Campo poderá desclassificar, por despacho devidamente fundamentado, qualquer proponente sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento, sem prejuízo de sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

9.7. Ocorrendo a desclassificação da proposta de uma das licitantes vencedoras, o Agente de Contratação poderá convocar as licitantes remanescentes observando a ordem de classificação.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

e) INVÓLUCRO Nº 5 - Documentos de Habilitação

10.1. Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no INVÓLUCRO Nº 5 e apresentados pelas empresas cujas Propostas Técnica e de Preço tenham sido classificadas, no dia, hora e local estipulados pelo Agente de Contratação

10.1.1. A licitante classificada que não apresentar os Documentos de Habilitação, na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

10.2. Os documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no invólucro nº 05, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 05
Concorrência Pública nº xx/2026
Empresa proponente (indicar a razão social da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

10.2.1. O invólucro nº 05 será providenciado pela licitante, devendo ser adequado às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.3. Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via, acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante, a partir da primeira página interna e poderão ser apresentados em original ou por cópia, desde que seja exibido o original, para conferência pelo Agente, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação.

10.4. Só serão aceitas cópias legíveis e em condições adequadas de análise por parte do Agente.

10.5. Quanto a HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.5.1. Pessoa Jurídica:

10.5.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, ou

10.5.1.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente, ou

10.5.1.3. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

10.5.1.4. Quando se tratar de ME/EPP, comprovante de Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

10.5.2. Os documentos referidos nas alíneas anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, devendo constar, entre os objetivos sociais da licitante, atividade compatível com o objeto desta licitação.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

10.5.3. Quando se tratar de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (MEI), deverá ser apresentada declaração ou documento comprobatório de enquadramento, nos termos da legislação vigente, para fins de fruição dos benefícios legais

10.6. Quanto a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.6.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.6.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no domicílio ou sede do licitante, relativa às taxas decorrentes do exercício do poder de polícia, compatíveis com o objeto da contratação;

10.6.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), expedida no domicílio ou sede do licitante;

10.6.4. Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

10.6.5. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.6.6. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme estabelecido na Lei Federal n.º 12.440 de 08 de julho de 2011.

10.6.7. Será considerada regular a situação da licitante cujo débito esteja com a exigibilidade suspensa, nos termos da legislação aplicável.

10.6.8. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em contrário.

10.7. Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.7.3. As Demonstrações contábeis deverão ser apresentadas da seguinte forma, alternativamente:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

10.7.3.1. Cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício. Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil; ou

10.7.3.2. Publicação do Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício e prova de seu arquivamento na Junta Comercial; ou

10.7.3.3. Escrituração Contábil Digital – ECD, composta por: Termo de Abertura e de Encerramento, recibo da entrega do Livro Digital, Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultados de Exercício, extraídos do Livro Digital.

10.7.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.7.3.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.7.3.6. Prova de que o Patrimônio Líquido da empresa não é inferior à quantia de 10% do valor estimado da contratação, conforme art. 69 §4º, da NLLC, mediante apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.7.4. Considerando o elevado valor da contratação e sua complexidade técnica, será exigida garantia de proposta no montante correspondente a 1% do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58, §1º, da NLLC, a ser apresentada em uma das modalidades admitidas pela legislação aplicável:

10.7.4.1. Em caso de moeda corrente, o valor da Garantia deverá ser devidamente recolhido no Banco do Brasil – 001, Agência: 0427-8, Conta Corrente nº 83.885-3, em nome do Município de São Bernardo do Campo – CNPJ: 46.523.239/0001-47, devendo uma cópia do recibo do depósito ser anexada à Documentação.

10.7.4.2. No caso das demais modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº. 14.133/21, com a apresentação do documento gerado da modalidade escolhida. A garantia anexada a documentação da licitante, após a Sessão Pública, será encaminhada ao Departamento do Tesouro – SEFAZ-2, afeto à Secretaria da Fazenda do Município, que realizará o depósito e



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

expedirá o Recibo de Depósito de Caução. Tratando-se de fiança bancária, ficará sujeita à análise e aceitação pelo Departamento do Tesouro – SEFAZ-2 no que concerne aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil – BACEN. As garantias produzirão efeito somente após a sua validação pelo Município de São Bernardo do Campo e a sua invalidação será causa de inabilitação da licitante no certame.

10.7.4.3. O prazo da garantia deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data da entrega dos envólucros.

10.7.4.4. A garantia será liberada após decorrido o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.7.4.5. A garantia efetuada pela licitante vencedora será substituída por ocasião da assinatura do contrato pela garantia definitiva, quando houver.

10.8. Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.8.1. Atestado de Capacidade Técnica expedido (s) por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da licitante, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação; considerando como serviços pertinentes criação e divulgação de campanhas institucionais e ou publicitárias.

10.8.1.1. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais declarações referentes a um único ou a diversos contratos.

10.8.2. Apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração expressa da licitante de que, caso sagre-se vencedora do certame, tem disponibilidade ou reúne condições de apresentar a Certificação de qualificação técnica expedida pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), ou por outras entidades equivalentes;

b) Declaração de possibilidade operacional na cidade de São Bernardo do Campo pela licitante;

10.8.3. Indicação das instalações físicas (incluindo endereço do escritório, número do telefone, fax, e-mail etc.) e declaração do aparelhamento técnico que será disponibilizado para a execução do contrato decorrente desta licitação;

10.9. Participação de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

10.9.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar no momento do credenciamento a Declaração, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, observando-se o disposto no item 10.5.3, deste Edital.

10.9.2. 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.

10.9.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.9.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes.

11.DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Posteriormente à sessão de abertura do Invólucro N° 5, os Documentos de Habilitação, serão analisados pelo Agente de Contratação, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante.

11.2. Com base nos documentos apresentados, o Agente de Contratação inabilitará a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

11.3. Dos Documentos a serem apresentados pela Vencedora do Certame

11.3.1. Declarada a licitante vencedora do certame, deverão ser apresentados os seguintes documentos no Departamento de Licitações e Materiais, sito à Avenida Kennedy, 1.100 – Pq. São Diogo, São Bernardo do Campo/SP, no prazo concomitante ao prazo recursal:

11.3.1.1. No caso da adjudicatária ser microempresa ou empresa de pequeno porte, certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, caso usufruído o direito de preferência.

12.ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

12.1. O valor estimado da contratação decorrente deste edital é de R\$ 32.000.000,00 (trinta e dois milhões de reais).

12.2. A previsão de recursos orçamentários para execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta na Lei Orçamentária Anual – 2026, nas seguintes funções programáticas: 14.140.3.3.90.39.00.04.131.0001.2006.01, vinculada à ação “Fortalecimento da Identidade Institucional – PA 0795/2026 – Publicidade Institucional e Social”.

12.3. A Secretaria de Comunicação (SECOM) poderá, a seu critério, executar parcial ou integralmente o valor contratual.

12.4. Em interesse do MUNICÍPIO, a contratada ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Caso o MUNICÍPIO opte pela prorrogação do contrato, as dotações orçamentárias necessárias ao atendimento dos pagamentos serão consignadas nos exercícios subsequentes.

13.DO RECURSO

13.1. A interposição de recurso, deverá observar o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.1.1. Ao final da Sessão Pública, a licitante que desejar recorrer das decisões, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, sob pena de preclusão.

13.1.2. Os memoriais contendo as razões de recurso, deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou lavratura da ata, os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais terão início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2. Não será admitido recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais.

13.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13.5. Durante o prazo para apresentação de recurso e/ou contrarrazões estará franqueada “vistas” ao processo de contratação descrito no preâmbulo, junto ao Departamento de Licitações e Materiais, no mesmo endereço mencionado no item 4.1.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

13.6. Para que o interessado proceda “vistas” ao processo, deverá apresentar documento de identificação, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recebeu.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. fraudar a licitação

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

- 14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1.** advertência;
- 14.2.2.** multa;
- 14.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do orçamento estimado.
- 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do orçamento estimado.
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

15.1. Superada a fase recursal, a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto da presente licitação serão realizadas pelo Secretário de Comunicação do Município de São Bernardo do Campo, em favor das quatro licitantes melhor classificadas na Proposta Técnica e que tenham concordado com o melhor preço proposto, se houver, observadas as



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

especificações e exigências deste Edital, bem como a ordem e a forma de classificação previstas no Capítulo 8.0 do presente instrumento convocatório.

15.2. Da Anulação e da Revogação do Procedimento Licitatório

15.2.1. Fica reservado ao Sr. Secretário de Comunicação do Município de São Bernardo do Campo o direito de **ANULAR** os atos praticados na licitação e que se constate tenham sido praticados contrários à legislação vigente, bem como a faculdade de **REVOGAR** os atos praticados na licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Em qualquer dos casos de anulação ou revogação, o despacho que os declarar deve ser levado à publicação.

16.DA CONTRATAÇÃO

16.1. DA ASSINATURA

16.1.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntando-as ao respectivo processo.

16.1.2. O Município convocará a (s) Adjudicatária (s) dentro do prazo de validade das propostas.

16.1.3. A participante vencedora deverá comparecer à Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pelo Serviço competente para esse fim, apta à assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, serem aplicadas as penalidades previstas em lei.

16.1.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.4. Quando o adjudicatário for ME/EPP e foi beneficiário do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, o mesmo ficará obrigado a apresentar como condição para assinatura do contrato, documento que comprove a condição jurídica.

16.2. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não comprovar (as condições de habilitação, previstas neste edital), ou recusar-se a assinar o contrato ou a receber a Autorização de Fornecimento a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitando a ordem de classificação, para adjudicação do contrato nas mesmas condições do vencedor original.

16.2.1. Caso não haja aceite, poderá haver negociação para obter um valor inferior ao das propostas dos licitantes remanescentes, ainda que superior ao da proposta vencedora.

16.2.2. Persistindo a impossibilidade, o contrato poderá ser adjudicado conforme as condições originalmente ofertadas pelos licitantes remanescentes.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

16.2.3. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do respectivo aviso.

16.2.3.1. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e veiculação na Internet.

16.2.4. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, o Agente de Contratação solicitará os documentos de habilitação constantes deste ato convocatório.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

17.1. Obrigações da Contratada

17.1.1. Executar os serviços diretamente, com seus próprios recursos, operando como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

17.1.2. Os serviços deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à Prefeitura de São Bernardo do Campo.

17.1.3. Executar todos os serviços de acordo com os prazos e as demais especificações estipuladas pela Prefeitura de São Bernardo do Campo.

17.1.4. A Contratada poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares (fornecedores de serviços especializados).

17.1.5. A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da Prefeitura de São Bernardo do Campo e implica a atuação da Contratada por conta e ordem da Prefeitura de São Bernardo do Campo.

17.1.6. A Prefeitura de São Bernardo do Campo deverá ser previamente identificada na contratação de veículos de divulgação.

17.1.7. Efetuar os pagamentos relativos aos serviços prestados por veículos de divulgação e por fornecedores de serviços especializados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do efetivo recebimento dos recursos repassados pela Prefeitura de São Bernardo do Campo, assegurando a regularidade, rastreabilidade e tempestividade das operações financeiras.

17.1.8. Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação, inclusive aqueles decorrentes de cotações realizadas pela Prefeitura de São Bernardo do Campo,



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

responsabilizando-se integralmente pelos efeitos desses ajustes, bem como por eventuais danos e prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa ou dolo, assegurando a adequada gestão, conformidade e execução contratual.

17.1.9. As alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser comunicados de forma tempestiva e formal à Prefeitura de São Bernardo do Campo, cabendo à Contratada adotar, de imediato, todas as providências necessárias para a regularização da pendência, assegurando a continuidade, a qualidade e a conformidade da execução contratual.

17.1.10. A responsabilidade do fornecedor de serviços especializados, do veículo de divulgação ou da Agência que impacte a plena execução dos serviços contratados implicará a revisão das obrigações e dos pagamentos decorrentes dos contratos firmados, na proporção das consequências do ato sobre os serviços pactuados, assegurando o reequilíbrio e a adequada execução contratual.

17.1.11. Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas em conformidade com a aprovação da Prefeitura de São Bernardo do Campo, bem como atestar a aderência do material às especificações constantes do documento de autorização da ação, assegurando a qualidade e a fidelidade da execução.

17.1.12. Pertencem à Prefeitura de São Bernardo do Campo, devendo ser integralmente a ela transferidas, todas as vantagens obtidas em negociações com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação, realizadas direta ou indiretamente pela Contratada, incluindo descontos e bonificações concedidas sob a forma de tempo, espaço ou reaplicações, excluídos apenas os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à Contratada, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010, ficando vedado à Contratada sobrepor tais planos de incentivo aos interesses da Administração, seja mediante a preterição de veículos que não os concedam, seja pela priorização daqueles que os ofereçam, devendo orientar a escolha dos veículos de divulgação exclusivamente com base em critérios técnicos, pesquisas e dados comprovados, assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

17.1.13. Nos casos de reutilização de peças publicitárias da Prefeitura de São Bernardo do Campo, a Contratada deverá promover a negociação visando sempre as melhores condições de preço, observados os princípios da economicidade, da eficiência e da vantajosidade para a Administração Pública.

17.1.14. Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à Prefeitura de São Bernardo do Campo, com exceção à compra de mídia:

17.1.14.1. Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

17.1.14.2. Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas de fornecedores previamente cadastrados pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializados;

17.1.14.3. Exigir do fornecedor que a cotação seja em papel timbrado e que:

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

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

c) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito e em atividade no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

17.1.15. Quando o fornecimento de serviços apresentar valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste Contrato, a Contratada deverá coletar orçamentos de fornecedores em envelopes lacrados, os quais serão abertos em sessão pública, devidamente convocada e realizada sob fiscalização da Prefeitura de São Bernardo do Campo.

17.1.16. A Prefeitura de São Bernardo do Campo poderá proceder à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos praticados no mercado, podendo, quando julgar conveniente e independentemente do valor envolvido, realizar cotações de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, a fim de assegurar a vantajosidade e a conformidade das contratações.

17.1.17. Encaminhar à Prefeitura de São Bernardo do Campo, em meio digital, após a devida aprovação dos serviços e sem qualquer ônus para a Administração, cópias das peças produzidas em televisão, cinema, internet, rádio, mídia impressa e demais materiais publicitários, incluindo, no caso destes últimos, versões aberta e fechada, desde que não destinadas à veiculação em mídia paga, para fins de registro, controle e arquivamento institucional.

17.1.18. Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos previamente definidos pela Prefeitura de São Bernardo do Campo, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos, assegurando sua adequada compatibilidade, integridade e utilização.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

17.1.19. Disponibilizar à Prefeitura de São Bernardo do Campo, sempre que solicitado, todas as informações relativas à mídia utilizada, incluindo dados técnicos, quantitativos e operacionais necessários ao acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

17.1.20. Entregar à Prefeitura de São Bernardo do Campo cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 10 do mês subseqüente ao do pagamento realizado pela Prefeitura.

17.1.21. Entregar à Prefeitura de São Bernardo do Campo cópias dos comprovantes de pagamentos efetuados a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 5 (cinco) do mês subseqüente ao do efetivo pagamento realizado pela Administração, garantindo a transparência, o controle e a regularidade da execução financeira contratual.

17.1.22. Elaborar, sempre que solicitado pela Prefeitura de São Bernardo do Campo, estudos e análises sobre práticas e investimentos em mídia adotados, contendo subsídios técnicos e estratégicos que apoiem o planejamento, a avaliação e a otimização das ações de comunicação.

17.1.23. Prestar à Prefeitura de São Bernardo do Campo, independentemente de solicitação, todos os esclarecimentos necessários acerca de eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a Contratada, adotando postura de transparência e cooperação institucional.

17.1.24. Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas devidos em decorrência do objeto licitado, bem como as contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, inclusive de acidentes de trabalho, e quaisquer outros encargos presentes ou futuros que venham a ser instituídos ou exigidos pelos poderes públicos, além de todas as demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto pactuado, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura de São Bernardo do Campo.

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

17.1.26. Sempre que solicitado pela Prefeitura de São Bernardo do Campo a Contratada deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

17.1.27. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

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

17.1.29. A Contratada também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar a Prefeitura I de São Bernardo do Campo e de mantê-la excluída da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.

17.1.30. Havendo condenação contra a Prefeitura de São Bernardo do Campo, a Contratada lhe reembolsará a importância que tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

17.1.31. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.

17.1.32. A Agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto desta licitação.

17.1.32.1. Não se caracteriza como subcontratação a contratação, pela agência de propaganda, de fornecedores especializados para a execução de serviços complementares ou acessórios necessários à implementação das ações publicitárias, tais como produção gráfica, produção audiovisual, produção eletrônica, fotografia, ilustração, impressão, programação visual, desenvolvimento de peças digitais, serviços de tecnologia, pesquisas, estudos, monitoramentos e avaliações destinados à aferição dos resultados das campanhas, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010 e demais normas aplicáveis.

17.1.33. A Contratada não poderá contratar fornecedores para execução dos serviços de estudo, planejamento, conceituação, pesquisa, criação, desenvolvimento, execução interna, gerenciamento, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição das ações publicitárias, permanecendo integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelos resultados contratualmente pactuados..

17.1.33.1. A contratação de fornecedores especializados dependerá de prévia e expressa autorização da Prefeitura de São Bernardo do Campo.

17.1.33.2. As agências contratadas deverão interagir com a Secretaria de Comunicação sempre que solicitado, especialmente com o titular da Pasta, conforme a natureza da demanda, cabendo à Administração definir o formato, os canais e a periodicidade dessas interações, podendo tais parâmetros ser ajustados de comum acordo entre as partes.

17.1.33.3. Os prazos para desenvolvimento das peças e materiais serão definidos pela



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

Prefeitura, de acordo com a complexidade e a urgência de cada demanda.

17.2. Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

17.2.1. Os direitos patrimoniais sobre peças e campanhas serão cedidos integralmente à Prefeitura.

17.2.2. A Administração poderá utilizar os materiais, inclusive após o término do contrato, sem ônus adicional.

17.2.3. A contratada deverá assegurar a cessão de direitos de terceiros quando aplicável.

17.2.4. Os custos de direitos autorais devem estar expressos nos orçamentos.

17.2.5. Declarando ciência e concordância com as disposições relativas a direitos autorais constantes da cláusula sétima da Minuta de Contrato (Anexo VIII)

17.3. Transparência e Controle

17.3.1. Informações sobre execução contratual serão disponibilizadas em meio eletrônico.

17.3.2. A contratada deverá manter documentação comprobatória por 5 anos.

17.4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À CONTRATADA

17.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

17.4.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

17.4.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MUNICÍPIO ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.4.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

17.4.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.4.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.4.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

17.4.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.4.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.4.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.4.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.4.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 17.4.1.2, 17.4.1.3 e 17.4.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.4.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 17.4.1.5, 17.4.1.6, 17.4.1.7 e 17.4.1.8, bem como nos itens 17.4.1.2, 17.4.1.3 e 17.4.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4.2.4. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias, ficando o MUNICÍPIO autorizado a extinguir o contrato após este período;

b) Compensatória, para as infrações descritas nos itens 17.4.1.5 a 17.4.1.8, de 15,0 % (quinze por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 17.4.1.3, de 15,0% (quinze por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

d) Para infração descrita no item 17.4.1.2, a multa será de 15,0% (quinze por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

e) Para infrações descritas no item 17.4.1.4, a multa será de 0,50% (meio por cento) a 15,0% (quinze por cento) do valor do Contrato.

f) Para a infração descrita no item 17.4.1.1, a multa será de 0,50% (meio por cento) a 15,0% (quinze por cento) do valor do Contrato.

17.4.3. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 1,0 % (um por cento) do valor do contrato e na reincidência, ao dobro sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber.

17.4.4. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

obrigação de reparação integral do dano causado ao **MUNICÍPIO** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.4.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.4.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.4.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.4.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **MUNICÍPIO**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.4.11. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

17.4.12. O **MUNICÍPIO** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.4.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17.4.14. Os débitos da **CONTRATADA** para com o **MUNICÍPIO**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o **MUNICÍPIO**.

17.5. Da Rescisão

17.5.1. Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no inciso I ao IX do artigo 137 da Lei Federal nº 14133/21, poderá ser rescindido unilateralmente este contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

17.5.2. Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 137, aplicar-se-ão as disposições específicas da Lei Federal nº 14.133/21.

17.5.3. Na rescisão amigável, observar-se-á o disposto no inciso II e no § 1º do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.5.4. Na hipótese de rescisão contratual, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para dar continuidade à execução do objeto, nas mesmas condições propostas pela contratada, observadas as disposições legais.

17.6. Dos Pagamentos

17.6.1. Os pagamentos serão efetuados em 15 (quinze) dias fora a quinzena, contados da data em que for atestada a prestação dos serviços, observada a legislação Municipal relativa ao recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

17.6.2. A atestação será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

17.6.3. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

17.6.4. Estão excluídos os atrasos motivados pela Contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo Município.

17.6.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.6.5.1. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicado no contrato, na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, formalizado com este Município.

17.6.6. Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

17.6.7. Para os serviços sujeitos à retenção do INSS, enquadrados na Instrução Normativa IN nº 2110/2022, e alterações, editada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, fica estabelecido que os faturamentos deverão ser realizados até o dia 20 (vinte) de cada mês, visando o cumprimento do prazo de recolhimento da retenção respectiva.

17.6.8. A Contratada deverá indicar com a documentação fiscal o número de conta corrente e a agência respectiva, preferencialmente do Banco Santander S/A, para fins de pagamento.

17.6.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

17.6.10. Conforme Decreto Municipal nº 21905/2022, o IR incidente sobre esta contratação será retido pelo Município nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Tabela anexa a Instrução.

17.7. Do Reajuste de Preços

17.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado da contratação.

17.7.2. Ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o reajuste poderá ser aplicado mediante requerimento expresso da CONTRATADA, devidamente protocolado no Serviço de Elaboração de Cálculos de Alterações Contratuais – SA-201.2, sito à Avenida Kennedy, nº 1.100, neste município - ou por meio eletrônico institucional - licitacao.reajuste@saobernardo.sp.gov.br, nos termos do Decreto Municipal nº 20.893/2019.

17.7.3. O reajuste adotará como referência a Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO), observada a variação efetiva dos custos e a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação. (10/02/2026)

17.7.4. A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

17.7.5. Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

17.7.6. Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

17.7.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste aprovado.

17.7.8. O não requerimento do reajuste no prazo de 1 (um) ano subsequente ao período aquisitivo poderá ensejar preclusão temporal, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 20.893/2019.

17.7.9. Os efeitos financeiros do reajuste limitar-se-ão aos períodos subsequentes à devida aprovação do requerimento protocolado, conforme §1º do art. 9º do Decreto Municipal nº 20.893/2019

17.7.10. O reajuste dependerá de aprovação pela autoridade competente e será formalizado por Termo de Apostilamento elaborado pelo Serviço de Elaboração de Cálculos de Alterações Contratuais – SA-201.2.

17.8. DA REVISÃO

17.8.1. A revisão dos preços contratados poderá ser pleiteada a qualquer tempo para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em decorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

17.8.2. O requerimento expresso da CONTRATADA deverá ser instruído com prova robusta demonstrando a ocorrência do fato extraordinário, o nexo de causalidade direto com o aumento dos custos e a comprovação analítica de que o impacto inviabiliza a execução do objeto.

17.9. DOS PRAZOS PARA RESPOSTA DA ADMINISTRAÇÃO

17.9.1. O prazo para resposta da Administração aos pedidos para reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

17.9.2. O prazo estipulado no subitem anterior refere-se estritamente à emissão de resposta ao pedido, não implicando, em nenhuma hipótese, a concessão automática do benefício pleiteado pela CONTRATADA.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inveracidade das informações implicará sua imediata desclassificação ou inabilitação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.2. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

18.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação ou pela autoridade competente, observada a legislação aplicável e os princípios que regem as contratações públicas.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.4.1. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura de São Bernardo do Campo.

18.5. Este Edital, seus anexos e as propostas das licitantes vencedoras integrarão o contrato a ser celebrado, independentemente de transcrição.

18.6. O Edital e seus anexos devem ser interpretados de forma sistemática e integrada, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições do instrumento convocatório e, subsidiariamente, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

18.7. Até a assinatura do contrato, poderá ocorrer a desclassificação ou inabilitação da licitante adjudicatária caso a Administração tenha conhecimento de fato superveniente que comprometa sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica ou idoneidade.

18.8. Na hipótese de rescisão contratual, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para dar continuidade à execução do objeto, nas mesmas condições propostas pela contratada, observadas as disposições legais.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

18.9. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou informação de caráter sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, comprometer o princípio da isonomia entre as licitantes.

18.10. Constatados indícios de conluio, fraude ou qualquer prática ilícita, a Administração comunicará os fatos aos órgãos de controle competentes, inclusive ao Ministério Público, para as providências cabíveis.

18.11. A participação na presente licitação implica ciência e concordância quanto à obrigatoriedade de assinatura do Termo de Ciência e Notificação, conforme exigido pelos órgãos de controle externo.

18.12. A nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do contrato, observado o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.13. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação e do contrato que vier a ser firmado.

18.14. Integram este Edital os anexos abaixo relacionados:

Anexo I – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento das Condições do Edital;

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Condições Gerais de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

Anexo V – Declaração de cumprimento dos requisitos de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;

Anexo VI – Declaração de que a proposta econômica contempla todos os custos trabalhistas;

Anexo VII – Briefing;

Anexo VIII – Termo de Referência;

Anexo IX – Minuta de Contrato;

Anexo X – Termo de Confidencialidade e Responsabilidade de Proteção de Dados;

Anexo XI – Manual de Procedimentos de Seleção Interna das Agências.

São Bernardo do Campo, em 18 de junho de 2026.

MARIA CLARA FELIPPINI RODRIGUES
Secretária Adjunta de Administração
Licitações e Materiais