



Prefeitura do Município de Apucarana

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25 / CEP: 86800-280 / Apucarana - Paraná

www.apucarana.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Apucarana Superintendência de Licitações			
Processo Administrativo	57101/2024	Concorrência	04/2024
Realização da Licitação	09:00 horas do dia 02/12/2024		
Tipo		TÉCNICA E PREÇO	
Objeto	Contratação de Agência de Publicidade para prestação de serviços técnicos de publicidade, bem como elaboração de projetos e campanhas do Município de Apucarana.		
Órgão	Prefeitura do Município de Apucarana		

Índice:

- 1.0 Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento;
- 2.0 Da apresentação dos invólucros;
- 3.0 Da impugnação, dos esclarecimentos
- 4.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste;
- 5.0 Condições de participação;
- 6.0 Do recebimento e abertura dos invólucros;
- 7.0 Da representação e do credenciamento
- 8.0 Das condições gerais para elaboração da proposta técnica;
- 9.0 Julgamento e aceitabilidade das propostas;
- 10.0 Do procedimento
- 11.0 Habilitação;
- 12.0 Do recurso;
- 13.0 Adjudicação e homologação
- 14.0 Contrato, recebimento e pagamento
- 15.0 Contrato, recebimento e pagamento
- 16.0 Alteração subjetiva;
- 17.0 Sanções;
- 18.0 Revogação e anulação
- 19.0 Disposições gerais;



INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Telefone para contato: 43 3422-4000, Ramais: 321, 342 e 343. Horário: 08:00 às 18:00 horas Email: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br



RESUMO DO EDITAL

1. Objeto: Contratação de Agência de Publicidade para prestação de serviços técnicos de publicidade, bem como elaboração de projetos e campanhas do Município de Apucarana.

2. Valor Máximo e condições de medição, liquidação e pagamento:

- R\$ 3.200.000,00 (três milhões e duzentos mil reais) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.

3. Critério de julgamento: técnica e preço

4. Regime

Técnica e Preços

5. Previsão de Subcontratação

6. Exclusivo MEI/ME/EPP

7. Reserva de Lote

MEI/ME/EPP

Conforme item XX do Edital

SIM () NÃO (x)

SIM () NÃO (x)

6. da entrega dos invólucros: OS INVÓLUCROS 1, 2, 3 E 4 DEVERÃO ENTREGUES E PROTOCOLADOS , NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, SITO NO CENTRO CÍVICO JOSÉ DE OLIVEIRA ROSA.

11. Da habilitação: conforme o item XX do edital.

12. Itens: Conforme anexo I do edital, sendo o Projeto Básico.

13. Prazo de execução: Conforme anexo II do edital, sendo o Termo de Referência.

14. Vigência do contrato: 12 (doze) meses.



A **Prefeitura do Município de Apucarana**, inscrita no CNPJ SOB Nº 75.771.253/0001-68, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, neste Município, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pelas Portarias nº **03 e 04/2024, de 15 de Janeiro de 2024**, e **Portaria Nº 356/2024 que constitui a Comissão Especial de Licitação para este processo**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Municipal nº 101/2019; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata, além da Lei Nº 4.680/1965 que disciplina as atividades do presente processo e Lei Nº 12.232/2010 que dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda, torna pública a realização de licitação, na modalidade **Concorrência**, na forma presencial, do tipo **Técnica e Preço**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo I**, que veicula o Estudo Técnico Preliminar.

Processo Administrativo		Concorrência presencial	
57101/2024		04/2024	
Retificação expedida em	08/10/2024		
Tipo	Técnica e preço		
Data inicial para acolhimento das propostas		Data final de cadastro das Propostas	
10/10/2024		02/12/2024	
Horário		09:00	
Requisitante			
Ofício nº 036/2024 – Secretaria de Comunicação Social			

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

1.1 A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para **Contratação de Agência de Publicidade para prestação de serviços técnicos de publicidade, bem como elaboração de projetos e campanhas do Município de Apucarana** de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, notadamente o **anexo I**, que veicula o Projeto Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O preço máximo admitido para execução dos serviços é de **R\$ 3.200.000,00 (três milhões e duzentos mil reais)**.



1.3 As despesas decorrente da contratação dos serviços de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta do orçamento:

Dotação orçamentária						Fonte		Despesa
2	1	4	122	2001	1	0	Recursos Ordinários (Livres)	6

1.4 O critério de julgamento da presente licitação é o de **Técnica e Preço**.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS INVÓLUCROS:

2.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão acondicionada em três invólucros distintos, conforme subitem e a Proposta de Preço, no invólucro nº 4, na data, hora e local indicados no tópico “Reunião de Licitação” previsto para o Edital.

2.2 O invólucro padronizado destinado à apresentação da via não identificada do plano de Comunicação Publicitária, será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação e deverá ser retirado, exclusivamente, pelo representante da Agência de Publicidade que solicitar formalmente pelo e-mail: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br. A retirada deverá ser feita no Departamento de Licitação, localizado na Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, Nº 25, Centro de Apucarana – Paraná, 1º andar, Departamento de Compras e Licitação, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, até o dia anterior da data da sessão pública do certame.

2.3 Os invólucros nº 2, nº 3 e nº 4 serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até sua abertura.

ATENÇÃO: O invólucro nº 5, contendo os Documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica.

INVÓLUCRO Nº 1

2.4 No invólucro nº 1, invólucro padronizado fornecido pelo **Município de Apucarana – PR**, deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada**, de que trata o **subitem 8.3.1., caput** e inciso II, “a”.

2.4.1 O invólucro nº 1 deverá estar fechado e sem rubrica.

2.4.2 Para preservar o sigilo, até a abertura do invólucro nº 2, quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o invólucro nº 1 não poderá:

I. Apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite



a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2;

II. Estar danificado ou deformado pelas peças, materiais e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

ATENÇÃO: Recomenda-se cuidado no manuseio do invólucro nº 1, a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar impedimento em participar desta licitação.

INVÓLUCRO Nº 2

2.5 No invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada – de que trata o subitem 9.3.1^{caput} e inciso II, “b”.

2.5.1 O invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 2
PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA – PARANÁ
CONCORRÊNCIA Nº XXX/XXXX
EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ: (indicar o CNPJ da licitante)

INVÓLUCRO Nº 3

2.6 No invólucro nº 3 deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento, Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação. O invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 3
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE
PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA - - PARANÁ
CONCORRÊNCIA Nº XXX/XXXX
EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)



2.6.1 O invólucro nº 3, assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõem, não poderão ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada – e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro nº 2.

INVÓLUCRO Nº 4

2.7 O invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA DE PREÇO – INVÓLUCRO Nº 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA – PARANÁ

CONCORRÊNCIA Nº XXX/XXXX

EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

3 Da impugnação, dos esclarecimentos

3.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 18:00 horas do dia **26/11/2024, (03) três dias úteis**, antes da data fixada para a realização da sessão pública da Concorrência Presencial, por qualquer cidadão ou licitante.

3.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Agente de Contratação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br

3.3 A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio www.apucarana.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações Município de Apucarana.

3.4 Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

3.5 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.



3.6 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br

3.6.1 O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

3.7.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste

4.1 Os pagamentos serão efetuados com base nas medições dos serviços executados, de acordo com os preços unitários dos serviços fixados pelo processo licitatório específico, em consonância com o cronograma físico-financeiro da obra e cumpridas as exigências descritas nos itens 3.7.1 a 3.7.3.

4.2 Obedecido o cronograma físico-financeiro, o CONTRATADO solicitará ao CONTRATANTE a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização do contrato, o CONTRATADO apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa.

4.3 O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.4 O pagamento das medições dos serviços realizados e aprovados pela fiscalização do contrato somente ocorrerá mediante a apresentação, pelo CONTRATADO, do Diário de Obras devidamente preenchido até a data final do período da medição.

4.5 O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO nos termos deste contrato.



4.6 Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento financeiro da obra.

4.7 O pagamento à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento no Departamento de Tesouraria da Prefeitura do Município de Apucarana, da nota fiscal/fatura atestada pela Fiscalização. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

4.7.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

4.7.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.7.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.7.5 Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal;

4.7.6 GFIP relativo ao pessoal empregado para execução do objeto, conforme o caso;

Liquidação

4.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

4.9.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

4.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



4.10.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

4.10.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

4.10.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

4.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.12 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.13 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

4.14 O pagamento efetuado pelo Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

4.15 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

4.16 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

4.17 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.18 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.19 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.20 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

4.21 Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, este poderá ser reajustado conforme alterações da tabela SINAPRO-PR mediante solicitação expressa da contratada, sob pena de preclusão do direito, e após prévia autorização do Contratante.

4.21.1 O reajuste de que se trata esta cláusula somente poderá ser concedido pelo contratante a partir de 12 (doze) meses.

5. Condições de participação

5.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta Concorrência:

5.1.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

5.1.2 Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta Concorrência;

5.1.3 Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;



5.1.4 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

5.1.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.6 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

5.1.7 Cooperativa de mão de obra;

5.1.8 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.1.9 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Prefeitura do Município de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contratação, membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS INVÓLUCROS:

6.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública da concorrência, o agente de contratação, inicialmente, receberá a PROPOSTA TÉCNICA acondicionada em três invólucros distintos, conforme subitens e a Proposta de Preço, no **INVÓLUCRO Nº 4**.

6.2 Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos invólucros com as propostas técnicas e de preços.

6.3 O invólucro padronizado será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação e deverá ser retirado, exclusivamente, pelo representante da Agência de Publicidade que solicitar formalmente pelo e-mail: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br. A retirada deverá ser feita no Departamento de Licitação, localizado na Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, Nº 25, Centro de Apucarana – Paraná, 1º andar, Departamento de Compras e Licitação, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, até o dia anterior da data da sessão pública do certame.

6.4 Os invólucros nº 2, nº 3 e nº 4 serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até sua abertura.



6.5 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

6.6 O agente de contratação e/ou presidente da comissão realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para a prática dos demais atos do certame;

b) Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

ATENÇÃO: O invólucro nº 5, contendo os Documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica.

7. Da representação e do credenciamento

7.1 No início da sessão pública, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à comissão permanente de licitação, devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para as práticas de atos inerentes à sessão.

7.2 **Carta de Credenciamento**, conforme o modelo constante do **anexo I (com firma reconhecida)**, **ou procuração** por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários e específicos** à prática dos atos inerentes à licitação, como negociar preços (casos da lei 147/14), interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

7.3 Apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia para simples conferência.

7.4 Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.1 A autenticação de cópias poderá ser feita antecipadamente no próprio departamento de licitações desta autarquia. Preferencialmente, no dia anterior ao da licitação.

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

7.6 A Comissão de Licitação verificará, junto ao site do tribunal de contas do estado e da união, se a licitante se encontra no cadastro de empresas “impedidas de licitar”. Caso seja positivo o cadastro, a mesma será impedida de participar da licitação.



8. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1 A proposta técnica será composta de um plano de comunicação publicitária, pertinente às informações expressas no *briefing* e de um conjunto de informações referentes ao proponente. Esse conjunto de informações será composto de quesitos destinados a avaliar a capacidade de atendimento do proponente e o nível dos trabalhos por ele realizados para seus clientes.

8.2 A empresa deverá elaborar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS - SUBQUESITOS

A. Plano de Comunicação Publicitária

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

B. Capacidade de Atendimento

C. Repertório

D. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

8.3 A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza e sem emendas ou rasuras.

I- PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

QUESITOS:

8.3.1 O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no *briefing* e nas orientações deste Termo de Referência, observadas especialmente as seguintes previsões:

- I. Formatação;
- II. Elaboração em 2 (duas) vias, quais sejam:

a) Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada

- I. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação,



marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do invólucro nº 2.

b) Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

II. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada deverá constituir-se em exemplar como mesmo conteúdo da Via Não Identificada – sem os exemplos de peças e/ou materiais da Ideia Criativa – e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

SUBQUESITOS:

8.3.2 Raciocínio Básico: deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do **Município de Apucarana**, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no *briefing*.

8.3.3 Estratégia de Comunicação Publicitária: deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante apresentará as linhas gerais de sua Proposta para suprir o desafio de comunicação e alcançar os objetivos geral e específicos de comunicação, relacionados a esse desafio expressos no *briefing*, compreendendo:

- I. Explicação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu Raciocínio Básico, devem fundamentar a Proposta de solução publicitária;
- II. Explicação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

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

- a) 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.
- b) A relação deverá indicar as peças e/ou material que foram corporificados.
- c) Da relação de peças e/ou material, a licitante deverá escolher e apresentar os exemplos que julgar mais indicadas para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, os quais deverão observar as seguintes orientações:



- I. Ser apresentados sob a forma de:
 - a) roteiro, *layout* e/ou *storyboard* impressos para qualquer meio;
- II. Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 5 (cinco) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou da característica da peça e/ou material, observadas as seguintes regras:
 - a) Cada redução e/ou variação de formato será considerada 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, tablete, assim como painéis sequenciais de mídia exterior – outdoor) será considerada 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;
 - Para a produção dos exemplos de peças ou material não serão aceitas capturas de vídeo.
 - Cada exemplo de peça e/ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: “cartaz”, “filme TV”, “spot rádio”, “anúncio revista”, “monstro internet”).

8.3.5 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.

8.3.5.1 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:

8.3.5.2 Para fins deste edital, consideram-se Não Mídia os meios que não implicam a compra de espaço e/ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagem publicitária.

8.3.5.3 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, exceto 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 de tabela a que se refere o item anterior, deverão ser os vigentes na data de publicação do último aviso de licitação;

IV. Devem ser desconsiderados os honorários e custos internos de bens e serviços especializados prestados por fornecedores.

8.4 Formatação do Plano De Comunicação Publicitária

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

I. Caderno único, com espiral preto colocado à esquerda;

II. Capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 g/m² a 90 g/m², ambas em branco.

III. Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 g/m² a 90 g/m²;

IV. Espaçamento de 2 cm, nas margens direita e esquerda, a partir da borda;

V. Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

VI. Espaçamento “simples” entre linhas e, opcionalmente, “duplo” após título e entretítulos e entre parágrafos;

VII. Alinhamento justificado do texto;

VIII. Texto de páginas em fonte “Arial”, cor “preto automático”, tamanho “12 pontos”;



permitido o uso de negrito em títulos, subtítulos e palavras ou frases de destaque;

IX. Sem numeração das páginas.

8.4.1.1 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e/ou materiais estão limitados, no conjunto, a 8 (oito) páginas, não computadas nesse limite a capa e a contracapa e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquestos.

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

8.4.1.3 Os exemplos de peças e/ou materiais integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados:

I. Separadas (soltas) do caderno de que compõe o Plano de Comunicação, sem numeração de página;

II. Devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do invólucro nº 1, e não poderá estar danificado ou deformado pelas peças, materiais e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

III. Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro nº 1 poderão ser dobradas.

IV. As peças devem ser impressas em tamanho A3, podendo usar papel especial.

8.4.1.4 As tabelas e os gráficos integrantes dos subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

I. ser editados em cores;

II. Ter seu conteúdo editado com a fonte "Arial";

III. Ser apresentados em papel A3 dobrado, que será considerado 2 (duas) páginas para efeito do subitem 9.4.1.1.

8.4.1.5 As tabelas, os gráficos e as planilhas integrantes do subquestos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

I. Ser editados em cores;

II. Ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos, não sendo exigida formatação de margem específica;



- III. Ser apresentados em papel A3 dobrado.
- IV. Ser apresentados em orientação paisagem.

II- CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

8.4.2 A Capacidade de Atendimento da licitante deverá ser constituída por caderno específico composto de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e/ou outros recursos por meios dos quais a licitante discriminará:

- I. a relação nominal dos seus principais clientes na data da apresentação das Propostas, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- II. a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, redação, direção de arte, produção, mídia e atendimento;
 - a) a qualificação deverá ser apresentada sob a forma de currículo resumido, no máximo 5 linhas, com nome, formação e a experiência dos profissionais;
 - b) a comprovação do vínculo com estes profissionais poderá ser feita: com as cópias simples dos registros no livro de registro da empresa, acompanhada pela GFIP gerada pelo sistema do Governo Federal com dados dos Ministérios da Fazenda e do Trabalho e Emprego ou com as respectivas carteiras de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços entre a empresa licitante e o profissional apresentado, comprovando a função exercida. Vedado o acúmulo de funções.
- III. As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que serão colocados à disposição para a execução do contrato.
- IV. A sistemática de atendimento e os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração do plano de mídia;

8.4.2.1 Os documentos e as informações que compõem o caderno específico deverão ser formatados em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte "Arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

8.4.2.2 Não há limitação de número de páginas para



apresentação da Capacidade de Atendimento.

III - REPERTÓRIO

8.4.3 O Repertório será constituído de peças e/ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, agrupados em caderno específico.

8.4.3.1 No caderno específico do Repertório deverão ser apresentadas 5 (cinco) peças e/ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição, observado o seguinte:

- I. As peças e/ou materiais devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2020;
- II. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em dispositivo de mídia portátil (*pendrive*), executável no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);
- III. As peças gráficas poderão ser impressas em papel A3, podendo inclusive ser apresentadas dobradas.
- IV. As peças e/ou materiais não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que o **Município de Apucarana** seja ou tenha sido signatário;
- V. Formatação em fonte "Arial", tamanho "12 pontos", com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos;

8.4.3.2 Para cada peça e/ou material previsto no subitem 7.4.3., deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, além de título, data de produção, período de veiculação, exposição e/ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

8.4.3.3 A apresentação de peças e/ou material em número inferior ao exigido no subitem 8.4.3.1 implica, para esse quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.



8.4.3.4 A proporcionalidade a que se refere o subitem 8.4.3.3 será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima.

8.4.3.5 Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

8.4.4 A licitante deverá apresentar, em caderno específico, 2 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação, planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

8.4.4.1 As propostas de que trata o subitem 7.4.4. devem ter recebido autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2020;

8.4.4.2 A apresentação de apenas 1 (um) relato no caderno específico implica, para esse quesito, pontuação máxima equivalente à metade da pontuação máxima prevista no subitem 9.2.4.

8.4.4.3 Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que o **Município de Apucarana** seja ou tenha sido signatário.

8.4.4.4 A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, mediante a rubrica do autor do referendo em todas as suas páginas.

8.4.4.5 Na última página do relato, deverá constar a indicação do nome empresarial do cliente e a assinatura do seu respectivo signatário, acompanhada do seu nome e cargo ou função.

8.4.4.6 Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 3 (três) peças e/ou material – não computados no limite de páginas a que



se refere o subitem 9.4.4 – independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

- I. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em dispositivo de mídia portátil (*pendrive*), executável no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (solta);
- II. As peças gráficas poderão ser impressas em papel A3, podendo inclusive ser apresentadas dobradas.
- III. Para cada peça e/ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com os dados técnicos de produção e/ou veiculação.

8.4.4.7 Os documentos e as informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 7.4.4 deverão ser formatados com ou sem o uso de cores, em fonte “Arial” tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

8.5 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.5.1 A proponente deverá elaborar a sua proposta conforme o modelo que será proposto em Edital, devendo obedecer aos seguintes critérios:

8.5.1.1 A proposta de preços abrange os descontos que serão oferecidos pelos licitantes relativos a custos internos da **Agência**, bem como os honorários a serem cobrados do **Contratante**, referentes à produção de peças e materiais incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros.

8.5.2 A Proposta de Preços DEVERÁ conter, sob pena de desclassificação:

- a) O desconto sobre os custos internos de produção da própria licitante, apurado em relação à tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná (SINAPRO), conforme consta no processo deste Termo de Referência;
- b) O desconto a ser concedido na remuneração de 15% (quinze por cento) sobre a contratação de serviços de terceiros no processo de produção;



c) O prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da entrega dos envelopes;

d) A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato.

8.5.3 Não deverão conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5.4 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução dos serviços.

8.5.5 Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

8.5.6 As propostas serão consideradas completas e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorra erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.

8.6 DISPOSIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS INVÓLUCROS

8.6.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão acondicionada em três invólucros distintos, conforme subitens e a Proposta de Preço, no invólucro nº 4, na data, hora e local indicados no tópico “Reunião de Licitação” previsto para o Edital.

8.6.2 O invólucro padronizado será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação e deverá ser retirado, exclusivamente, pelo representante da Agência de Publicidade que solicitar formalmente pelo e-mail: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br. A retirada deverá ser feita no Departamento de Licitação, localizado na Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, Nº 25, Centro de Apucarana – Paraná, 1º andar, Departamento de Compras e Licitação, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, até o dia anterior da data da sessão pública do certame.

8.6.3 Os invólucros nº 2, nº 3 e nº 4 serão providenciados pela licitante e deverão ser



adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até sua abertura.

ATENÇÃO: O invólucro nº 5, contendo os Documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica.

INVÓLUCRO Nº 1

8.6.4 No invólucro nº 1, invólucro padronizado fornecido pelo **Município de Apucarana – PR**, deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada**, de que trata o subitem 9.3.1., *caput* e inciso II, “a”.

8.6.4.1 O invólucro nº 1 deverá estar fechado e sem rubrica.

8.6.4.2 Para preservar o sigilo, até a abertura do invólucro nº 2, quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o invólucro nº 1 não poderá:

III. Apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2;

IV. Estar danificado ou deformado pelas peças, materiais e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

ATENÇÃO: Recomenda-se cuidado no manuseio do invólucro nº 1, a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar impedimento em participar desta licitação.

INVÓLUCRO Nº 2

8.6.5 No invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada – de que trata o subitem 9.3.1*caput* e inciso II, “b”.

8.6.5.1 O invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 2

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA – PARANÁ

CONCORRÊNCIA Nº XXX/XXXX

EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ: (indicar o CNPJ da licitante)

E-MAIL:



TELEFONE:

INVÓLUCRO Nº 3

8.6.6 No invólucro nº 3 deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento, Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação. O invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 3

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE

PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA - - PARANÁ

CONCORRÊNCIA Nº XXX/XXXX

EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

E-MAIL:

TELEFONE:

8.6.6.1 O invólucro nº 3, assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõem, não poderão ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada – e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro nº 2.

INVÓLUCRO Nº 4

8.6.7 O invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA DE PREÇO – INVÓLUCRO Nº 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA – PARANÁ

CONCORRÊNCIA Nº XXX/XXXX

EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

E-MAIL:



TELEFONE:

9. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de **Técnica e Preço**, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e o art. 6, Inciso XXXVIII Alínea “c” da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1 O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Subcomissão Técnica, prevista no item 9.11., que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:

9.2 PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

a) Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão sobre:

- I. Características do **Município de Apucarana** e das suas atividades que sejam significativas para a Comunicação Publicitária;
- II. Natureza, extensão e qualidade das relações do **Município de Apucarana** com os seus públicos;
- III. Papel do **Município de Apucarana** no atual contexto social, político e econômico.

b) Estratégia de Comunicação Publicitária

- I. Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação do **Município de Apucarana** e ao desafio de comunicação;
- II. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- III. Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação do **Município de Apucarana** com seus públicos;
- IV. Adequação e exequibilidade da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;
- V. Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta;
- VI. Capacidade de articular os conhecimentos sobre o **Município de Apucarana**, o desafio de comunicação a ser enfrentado, os públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível.



c) Ideia Criativa

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

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia

- I. Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo;
- II. Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- III. Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou dos materiais em relação aos dois subitens anteriores;
- IV. Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios do **Município de Apucarana**;
- V. Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e/ou materiais;
- VI. Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

9.2.1 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à Estratégia de Comunicação Publicitária do **Município de Apucarana**;



- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- e) Operacionalidade do relacionamento entre o **Município de Apucarana** e a licitante, esquematizado na proposta;

9.2.2 REPERTÓRIO

9.2.3 RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

- a) Evidência de planejamento publicitário;
- b) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- c) Relevância dos resultados apresentados;
- d) Concatenação lógica da exposição.

9.2.4 A nota da **Proposta Técnica** está limitada ao **máximo de 60 (sessenta) pontos** e será apurada considerando as seguintes pontuações máximas de cada quesito e subquesito:

I. Plano de Comunicação Publicitária 30 (trinta) pontos divididos da seguinte forma:

- a) Raciocínio Básico: 5 (cinco)
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 10 (dez)
- c) Ideia criativa: 10 (dez)
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia: 5 (cinco)

II. Capacidade de Atendimento: 20 (vinte)

III. Repertório: 5 (cinco)

IV. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 5 (cinco)

9.2.4.1 Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais com justificativa das razões que fundamentaram, a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista, obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

9.2.4.2 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos a ele ou a seus subquesitos pelos membros da Subcomissão Técnica.

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



objetivos previstos neste Termo de Referência.

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

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

9.2.5 Será desclassificada a licitante que:

- I.** Não observar as determinações e as exigências do Edital;
- II.** Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;
- III.** Não alcançar, no julgamento de sua Proposta Técnica, a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos;
- IV.** Tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

9.2.6 Será considerada mais bem classificada, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota, observadas as condições mínimas indicadas.

9.2.7 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.

9.2.8 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão, ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

9.2.9 Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas Técnicas a licitante mais bem classificada na Proposta Técnica.

9.3 JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.3.1 Na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os invólucros nº 4



– Proposta Comercial – que serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes.

9.3.2 O julgamento da Proposta de Preços será realizado pela Comissão Permanente de Licitação e terá nota máxima de 40 (quarenta) pontos, considerados os seguintes fatores:

9.3.2.1 Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Paraná, sendo:

- I. Desconto de 10% = 4 pontos
- II. Desconto de 20% = 6 pontos
- III. Desconto de 30% = 8 pontos
- IV. Desconto de 40% = 10 pontos
- V. Desconto de 50% = 20 pontos

9.3.2.2 Percentual de desconto sobre honorários referentes à produção de peças e materiais, incidente sobre os custos de serviços realizados por terceiros (sobre a comissão de 15%), sendo:

- I. Desconto de 10% = 7 pontos (honorário equivalente a 13,5%)
- II. Desconto de 20% = 10 pontos (honorário equivalente a 12%)
- III. Desconto de 33,3% = 20 pontos (honorário equivalente a 10%)

9.3.3 Será desclassificada a Proposta de Preços que:

9.3.3.1 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;

9.3.3.2 Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná - SINAPRO, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria **Agência**;

9.3.3.3 Os quesitos de descontos a serem valorados são os integrantes da Proposta Comercial, conforme modelo previsto em Edital;

9.3.3.4 A nota final de cada Proposta de Preços será obtida mediante a soma das notas dos quesitos constantes nos itens 7.9.2.1 e 7.9.2.2.

9.4 NOTA FINAL

9.4.1 Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior nota final, aferida de acordo com a aplicação do seguinte cálculo:



$$NOTA FINAL = \frac{NOTA PONTUAÇÃO TÉCNICA (6) + NOTA PONTUAÇÃO DE PREÇO (4)}{10}$$

9.4.2 Em caso de empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público, marcado pela Comissão Permanente de Licitação.

9.4.3 Até a assinatura do instrumento de contrato, o **Município de Apucarana** 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.

9.5 DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

9.5.1 A Concorrência será processada e julgada pela Comissão, na forma do art. 10 da Lei 12.232/10, com exceção da análise e do julgamento das Propostas Técnicas, que será julgada pela subcomissão técnica, a qual será constituída por meio do processo administrativo de Chamamento Público, nos moldes da Lei nº 12.232/10.

9.6 ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.6.1 As licitantes cujas Propostas Técnica e de Preço tenham sido classificadas deverão entregar os Documentos de Habilitação no dia, hora e local estipulados pela Comissão Permanente de Licitação.

9.6.2 A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de todas as Propostas de Preço serem desclassificadas ou de todas as licitantes serem inabilitadas, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a desclassificação ou a inabilitação.

9.6.3 Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no invólucro nº 5, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA – PARANÁ

CONCORRÊNCIA Nº XXX/XXXX



EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

E-MAIL:

TELEFONE:

9.6.3.1 O invólucro nº 5 será providenciado pela licitante e deverá ser adequado às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

9.6.3.2 Os 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.

10.0 DO PROCEDIMENTO

10.1 O processamento e o julgamento da licitação obedecerão ao seguinte procedimento:

10.1.2 Abertura dos invólucros nº 01 com a via não identificada do plano de comunicação publicitária e do invólucro nº 3 com as demais informações inerentes a Proposta Técnica, em sessão pública, pela Comissão Especial de Licitações;

10.1.3 Encaminhamento das Propostas Técnicas à Subcomissão Técnica para análise e julgamento;

10.1.4 Análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação Publicitária “via não identificada”, desclassificando-se as que não atenderem às exigências legais e/ou estabelecidas neste Edital, observado o disposto no inciso XIV do artigo 6.º da Lei Federal n.º 12.232/2010;

10.1.5 Elaboração de ata de julgamento referente ao Plano de Comunicação Publicitária “via não identificada” e encaminhamento à Comissão Especial de Licitações, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

10.1.6 Análise individualizada e julgamento dos quesitos referentes às demais informações inerentes à Proposta Técnica (envelope nº 03), desclassificando-se as que não atenderem quaisquer das exigências legais e/ou estabelecidas neste Edital;

10.1.7 Elaboração de ata de julgamento dos quesitos referentes às demais



informações inerentes à Proposta Técnica e encaminhamento à Comissão Especial de Licitações, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

10.1.8 Realização de sessão pública para apuração do resultado geral das Propostas Técnicas, com os seguintes procedimentos:

10.1.9 Abertura dos invólucros com a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária;

10.1.10 Cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;

10.1.11 Elaboração de planilha geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada proposta técnica;

10.1.12 Proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação;

10.1.13 A sessão pública será marcada e comunicada aos interessados com 3 (três) dias úteis de antecedência da sua abertura.

10.1.14 Todas as Propostas Técnicas serão digitalizadas e disponibilizadas no Portal de Transparência, para que todos tenham acesso.

10.1.15 A publicação do resultado do julgamento da proposta técnica, com a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes, abrindo-se prazo para manifestação para interposição de recurso, com base na Alínea “a” do Inciso I do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.16 Em caso de as proponentes não enviarem representantes para participar presencialmente da sessão que será transmitida pelo canal do YouTube, as mesmas receberão via e-mail a ata da sessão, e terão o prazo de 30 (trinta) minutos a contar do recebimento do e-mail, para manifestar intenção de interpor recurso via e-mail, sob pena de preclusão do direito.

10.1.17 Não tendo sido manifestada a intenção de interpor recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da sessão pública para abertura dos invólucros com as Propostas de Preços.

10.1.18 Abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, em sessão pública.

Publicação do resultado do julgamento final das propostas, com a indicação dos



proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes, abrindo-se prazo para manifestação para interposição de recurso, com base na Alínea “a” do Inciso I do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.19 Não tendo sido manifestado a intenção de interpor recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da sessão pública para apresentação e abertura dos invólucros de nº 5 com os Documentos de Habilitação;

10.1.20 Recebimento e abertura do invólucro com os documentos de habilitação dos licitantes classificados, em sessão pública, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e no instrumento convocatório;

10.1.21 Decisão quanto à habilitação ou inhabilitação dos licitantes classificados, abrindo-se prazo para manifestação para interposição de recurso, com base na Alínea “c” do Inciso I do art.165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.22 Reconhecida a habilitação dos licitantes, na forma dos itens 8.6.1 a 8.9 deste edital, será homologado o procedimento e adjudicado o objeto licitado.

10.1.23 O descumprimento, por parte de agente do órgão ou entidade responsável pela licitação, dos dispositivos desta Lei destinados a garantir o julgamento do plano de comunicação publicitária sem o conhecimento de sua autoria, até a abertura dos invólucros de que trata a alínea a do inciso VII do § 4º do Art. 11 da Lei Federal nº 12.232/2010, implicará a anulação do certame, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal dos envolvidos na irregularidade

10.1.24 Nas sessões deverão ser lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão as licitantes concorrentes; as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, cujas atas deverão ser assinadas por todos os presentes.

11. HABILITAÇÃO

11.1 Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

11.1.1 À habilitação jurídica;

11.1.2 À qualificação técnica;

11.1.3 À qualificação econômico-financeira;

11.1.4 À regularidade fiscal, social e trabalhista;



11.1.5 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

11.2 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

11.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.4 No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.2.5 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.2.6 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3 Documentos relativos à **qualificação técnica**:

11.3.1 As empresas deverão apresentar:

11.3.1.1 Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei 12.232/2010, art. 4º e seu parágrafo primeiro, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP);

11.3.1.2 Declarações expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem que a licitante presta ou prestou à declarante serviço de publicidade cujas atividades sejam similares às do objeto deste Termo de Referência.

11.3.1.3 atestado de capacidade técnico-operacional demonstrando que já prestou os serviços solicitados com especificações iguais às solicitadas neste procedimento, juntamente com informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

11.3.1.4 Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4



(quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

11.3.1.5 Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

11.4 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

11.4.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

11.4.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.4.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade;

11.4.4 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

11.4.4.1 No caso de sociedades anônimas, na forma do Art. 289, da Lei Federal nº 6.404/1976;

11.4.4.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

11.4.4.3 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

11.4.5 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial



referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

11.4.6 Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação;

11.4.7 O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.5 Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:

11.5.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

11.5.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;



11.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

11.5.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

11.7 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

11.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

11.10 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor da melhor proposta de técnica e preço seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação ou revogar a licitação.

11.11 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.



11.12 Documentação complementar:

11.12.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

11.12.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

11.12.3 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

11.12.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

11.12.5 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

11.12.6 Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

11.12.7 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

11.13 As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

11.14 A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR



(<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>), no Município de Apucarana.

11.15 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.16 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.17 Todos os documentos deverão ser apresentados:

11.17.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

11.17.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

11.17.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.17.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

11.18 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

11.19 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

12. Do RECURSO

12.1 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registrocadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas técnicas e preços ;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação.

12.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na



data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4 Em caso das proponentes não enviarem representantes para participar presencialmente da sessão que será transmitida pelo canal do YouTube, as mesmas receberão via e-mail a ata da sessão, e terão o prazo de 30 (trinta) minutos a contar do recebimento do e-mail, para manifestar intenção de interpor recurso via e-mail, sob pena de preclusão do direito.

12.5 A apreciação dar-se-á em fase única.

12.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.7 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.8 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

12.9 Não havendo recurso, o Agente de Contratação encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

12.10 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: www.apucarana.pr.gov.br.

13 . Adjudicação e homologação

13.1 Examinada a aceitabilidade da proposta e a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo Agente de Contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

14. Contrato, recebimento e pagamento



14.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

14.2 Para a assinatura do Contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, www.cadin.pr.gov.br, assim como Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal da União, www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

14.4 O adjudicatário deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa idônea aprovado pelo órgão licitante, contados a partir do recebimento do aviso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.3 acima ou se recusar a assinar o Contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 936, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

14.6 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

14.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item **13.6** acima, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

14.8 Os serviços licitados serão liberados para execução mediante nota de empenho, subordinando-se às condições estabelecidas no Contrato a ser firmado entre as partes, devendo a referida Ordem de Serviço ser assinada pelo representante legal do Contratado.



14.9 Os profissionais indicados pelo Licitante deverão participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 6.º do artigo 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.

15. Subcontratação

15.1 É vedada a subcontratação do objeto

16. Alteração subjetiva

16.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

16.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

16.1.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato.

16.1.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

16.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 16.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato

17. Sanções

17.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.



§3º A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata o Decreto Municipal.

17.2 A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I - a sanção prevista no inciso I do caput do Artigo 289 deste Decreto, será do gestor do contrato ou da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal;

II - as sanções previstas nos incisos II, III do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal, serão do Procurador Geral do Município ou da Autoridade Máxima da entidade municipal, quando for o caso;

III - a sanção prevista no inciso IV do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal será da Autoridade Máxima do órgão ou da entidade municipal, sendo que, neste caso, no âmbito da Administração Direta, a instauração e o processamento serão feitos na Procuradoria Jurídica do Município, e, ao final, remetidos os autos para julgamento pela Autoridade Máxima do órgão.

§1º A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§2º Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.

17.3 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§1º Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§2º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Da advertência

17.4 A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:



I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

17.4.1 Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

Da multa

17.5 A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

17.6 O contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;



II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;



d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) outras situações de natureza correlatas.

V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato.

§1º Se a recusa em assinar o contrato a que se refere o inciso II do caput do artigo 298 do Decreto Municipal 936/2023 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente



comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no caput do Artigo 293 do Decreto.

§3º O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§5º No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§6º A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.7 Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subseqüentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subseqüentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput do artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa e posteriormente, encaminhado para cobrança judicial.

17.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal contratante.



Do impedimento de licitar

17.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - outras situações de natureza correlatas.

§1º Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

§2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§3º A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§4º Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.



§5º Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§6º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Da declaração de inidoneidade

17.10 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

VI - outras situações de natureza correlatas.

§1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competente e, quando couber, à Procuradoria Jurídica do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§2º A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

18. Revogação e anulação

18.1 Fica assegurado à Prefeitura do Município de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



18.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19. Disposições gerais

19.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília - DF.

19.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

19.3 É facultado ao Agente de Contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

19.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

19.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

19.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item **9. Envio da proposta de preços e documentos de habilitação**. O Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

19.8 O Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.



19.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

19.10 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

19.11 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

19.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação vigente.

19.13 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.14 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;
- e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir



materialmente o exercício do direito da Autarquia de Educação.

19.15 O foro da Comarca do Município de Apucarana, é o responsável para dirimir todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

19.16 Integram o presente Edital:

Anexo I: Modelo da Carta de Credenciamento

Anexo II: Modelo de Proposta de Preço;

Anexo II: Modelo da declaração de cumprimento das exigências legais e constitucionais;

Anexo IV: Minuta do Contrato

Anexo VI: Modelo da declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e capacidade operacional financeira

Anexo VII: Termo de referência;

Anexo VIII : Estudo Técnico Preliminar

Município de Apucarana, XX de XXXXXXXX de XXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Agente de Contratação

Portaria nº xxxx/xxxx



Anexo I

Processo Administrativo Nº 57101/2024

Concorrência Nº 04/2024

Autorização Para Representar a Proponente

Carta de Credenciamento

Através do presente, autorizo(amos) o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da carteira de identidade RG N.º _____, a participar da licitação conforme a tomada de preços supra referenciado, na qualidade de representante legal de nossa empresa.

Outorgo(amos) à pessoa supramencionada, amplos poderes para acordar, discordar, transigir, receber devolução de documentos pertencentes à empresa, inclusive para renúncia do direito de interposição de recursos, enfim agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para esse fim específico.

Estou(amos) ciente(s) de que responderei(emos) em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

Identificação e assinatura do representante legal da licitante



Anexo II

MODELO DA CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura do Município de Apucarana-PR

Referência: Concorrência presencial nº 04/2024

Objeto: XXX, conforme planilha orçamentária de referência (Anexo XIII) e demais elementos técnicos instrutores.

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF XXXXXXXXX, com sede na Cidade de XXXXXXX, Estado do XX, sito XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, CEP XXXXXXX, Telefone XXXXXXX, E-mail XXXXXXX, propõe à Prefeitura do Município de Apucarana a execução do objeto da Licitação conforme Edital e anexos, e declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos a seguinte política de preços para os serviços descritos:

1) Desconto a ser concedido a contratante sobre os custos internos da agência, baseados na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná: xx % (xx por cento).

2) Honorários a serem cobrados do contratante, referentes à produção de peças e materiais, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros: xx % (xx por cento).

O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos Envelopes da Licitação.

Se vencedora da licitação, assinará o Contrato Administrativo, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a): XXXXXXX, portador(a) do CPF: XXXXXXX.

Município de XXXXXXX, XX de XXXXX de 20xx.

**Assinado eletronicamente
Representante Legal da Empresa**



Anexo III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

À

Prefeitura do Município de Apucarana

Referência: Concorrência Eletrônica nº 04/2024

Objeto: XX

O Signatário da presente, XXXXXXXXXX CPF nº XXXXXXXXXX, representante legal, em nome da Empresa XXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXX, declara:

1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos documentos dela componentes.

2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação.

3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação.

4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:

6.1) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.2) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de



trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular.

9) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

10) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

11) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis Trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

Município de XXXXXX, XX de XXXXX de 2024.

**Assinado eletronicamente
Representante Legal da Empresa**



Anexo IV

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/XXXX	
Processo Administrativo nº XXXXX/XXXX	Concorrência presencial nº XX/XXXX

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal Nº 936, de 19 de Dezembro 2023 e pela Lei Nº 12.232/2010 que dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda.

1. Cláusula Primeira: Das Partes

1.1 Pelo presente instrumento particular, de contrato, de um lado o **Município de Apucarana**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, Centro, CEP 86800-235, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.771.253/0001-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo excelentíssimo senhor prefeito, **Sebastião Ferreira Martins Junior**, brasileiro, casado, residente à Rua Professor João Candido Ferreira, nº 150, apto 102, CEP 86.800-100 neste Município, portador do Cadastro de Pessoa Física nº 878.239.349-49 e Cédula de Identidade nº 4.999.308-0-SSP/PR, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, portador do CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, contato: XXXXXXXX, E-mail: XXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente à XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXX, Estado do XX, CEP XXXXXXXX, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

Cláusula Segunda: Do Objeto

2.1 Constitui o objeto processo licitatório a **Contratação de Agência de Publicidade para prestação de serviços técnicos de publicidade, bem como elaboração de projetos e campanhas do Município de Apucarana.**

Cláusula Terceira: Dos Documentos

3.2 Em caso de divergência ou duplicidade em relação aos elementos técnicos instrutores,



prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:

3.2.5 Considerar-se-á o contratado como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos no termo de referência, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

3.3 Se o contratado, em qualquer fase da execução do contrato, considerar necessária a retificação dos elementos técnicos instrutores, deverá requerer suas alterações, em tempo hábil, ao contratante, não se justificando o abandono das atividades ajustadas, por inadequações não reclamadas na ocasião oportuna.

Cláusula Quarta: Do Regime de Execução

4.1 O regime de execução do presente contrato será o de **Técnica e preço**.

Cláusula Quinta: Do Valor Contratual e das Despesas

5.1 O valor do contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.1 Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada da seguinte forma:

a) Desconto a ser concedido a contratante sobre os custos internos da agência, baseados na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná: xx % (xx por cento).

b) Honorários a serem cobrados do contratante, referentes à produção de peças e materiais, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros: xx % (xx por cento).

5.1.2 Os layouts, roteiros e similares reprovados não serão cobrados pela CONTRATADA.

5.1.3 Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse do CONTRATANTE, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido e sem cobrança de honorários pela CONTRATADA, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pelo CONTRATANTE.

5.1.4 A CONTRATADA não fará jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela CONTRATANTE, de créditos que a esta tenham sido eventualmente



concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este Contrato.

5.2 As despesas decorrentes da execução objeto deste contrato, serão contratados com recursos provenientes da rubrica orçamentária nº:

Dotação orçamentária						Fonte	Despesa
5	4	123	2005	5	510	Taxas - Exercício Poder de Polícia	89

5.3 A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme o Art. 125 da Lei 14.133/21. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, às supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes.

DESCONTO DE AGÊNCIA

5.4 Além da remuneração prevista na Cláusula Oitava, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65.

5.5 Os frutos dos planos de incentivos eventualmente concedidos pelos veículos de divulgação, para todos os fins de direito, constituem receita própria da CONTRATADA, nos termos do disposto no art. 18 da Lei n.º 12.232/10.

6. Cláusula sexta: Do Prazo de Execução e de Vigência

6.1. O prazo de execução do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço para início da execução do objeto.

6.2 A vigência do Contrato se inicia com a assinatura do Contrato e é de 12 (doze) meses contados a partir do término do prazo de execução.

6.3 O prazo de vigência poderá ser prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no Contrato, mediante justificativas e pareceres técnicos a serem apresentados a Fiscalização do contrato.

6.3.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

6.3.1.1. O CONTRATADO será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas.



6.3.1.2. A Administração poderá optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

Cláusula sétima Das condições de liquidação, o pagamento e dos pedidos de reequilíbrio

Recebimento do objeto

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da **Contratada**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, e de acordo com o Art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

7.5.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

Observação: O Contratante poderá solicitar cópia dos recibos dos depósitos bancários



referentes aos pagamentos.

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação do **Contratante** o arquivamento dos mesmos.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **Contratante**;

7.8 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a **Contratada** deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.



7.10 O pagamento efetuado pelo **Município de Apucarana** não isenta a **Contratada** de suas obrigações e responsabilidades.

7.11 É vedado à **Contratada** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **Município de Apucarana**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **Contratada**.

7.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:



7.17 Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, este poderá ser reajustado conforme alterações da tabela SINAPRO-PR mediante solicitação expressa da contratada, sob pena de preclusão do direito, e após prévia autorização do Contratante.

7.17.1 O reajuste de que se trata esta cláusula somente poderá ser concedido pelo contratante a partir de 12 (doze) meses.

8. Cláusula oitava: Dos prazos

8.1 Os serviços deverão ser iniciados na data estabelecida referente ao Contrato, sob pena do CONTRATADO ser penalizada. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data determinada no contrato.

8.2 O CONTRATANTE estabelecerá, para a execução dos Contratos, prazo máximo, contado em dias corridos, conforme previsão no instrumento convocatório e/ou contratual.

8.3 O prazo de execução do Contrato é será de 12 (doze) meses e o **prazo de vigência** inicia-se com a assinatura do Contrato, sendo seu prazo de **12 (doze) meses** após o término do prazo de execução, conforme cláusula sexta do contrato.

9. Modelo de Gestão do Contrato

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

9.3 São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidor Mauricio Borges, Secretário de Comunicação, portador do CPF nº 440.681.319-53.

Fiscal Técnico e Administrativo: Servidor Saulo Birchler Boeck, A. de Comunicação em Mídias Digitais, portador(a) do CPF nº 122.034.607-17.

9.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e dos materiais e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do **Contratante**, especialmente designados, na forma dos artigos 177 e 123 da Lei nº 14.133 de 2021.



9.5 O representante do **Contratante** deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.6. A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato

9.7 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.8 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **Contratada** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.9. O representante do **Contratante** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10. Cláusula Décima: Das Alterações

10.1. Este Contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE, precedidos das devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1 Unilateralmente pela Administração:

10.1.1.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos.

10.1.1.2 Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

10.1.2 Por acordo entre as partes:

10.1.3 Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do.

10.1.4 Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em



caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no Contrato.

10.1.5 Nas alterações de que trata esta cláusula deverá ser observado o disposto nos artigos 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.1.6 Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas, por acordo entre as partes, alterações que superem os limites legais previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que observadas as seguintes situações:

10.1.6.1 Não acarrete para o CONTRATANTE encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual extinção contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório.

10.1.6.2 Não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico financeira CONTRATADO.

10.1.6.3 Decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial.

10.1.6.4 Não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos.

10.1.6.5 Seja necessária à completa execução do objeto original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes.

10.1.6.6 Demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pelo serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

10.2 A forma de pagamento poderá ser alterada por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços.

10.3 A revisão do preço original do Contrato, quando imposta em decorrência das disposições deste Contrato, dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.



11. Cláusula décima primeira: Da garantia da contratação

11.1 A garantia abrange os materiais gráficos e impressos produzidos para as campanhas publicitárias que não estejam de acordo com o pedido efetuado pelo Município no que diz respeito ao tamanho, tipo de material utilizado, método de impressão e demais especificações técnicas.

11.2 Uma vez notificado, a **Contratada** deverá fazer a substituição desses materiais que apresentarem defeito ou inconformidade técnica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da verificação do defeito ou inconformidade técnica. No caso de não haver a substituição do material, o Município fica desobrigado de arcar com os custos dos materiais com defeito ou inconformidade técnica constatados.

11. Cláusula décima primeira: Obrigações da Contratada

11.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

11.1.2 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato;

11.1.3 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

11.1.4 Acatar as recomendações da fiscalização do **Contratante**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimentos porventura solicitados;

11.1.5 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

11.1.6 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, executar os serviços diretamente, com seus próprios recursos, operando como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

11.1.6.1 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 ao **Município de Apucarana**.



11.1.6.2 Executar todos os serviços de acordo com os prazos e as demais especificações estipuladas pelo **Município de Apucarana**.

11.1.6.3 A **Agência** poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação quando necessários à execução das atividades complementares (fornecedores de serviços especializados) que serão previamente submetidas à autorização do solicitante.

11.1.6.4 A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização do **Município de Apucarana** e implica a atuação da **Agência** por conta e ordem do **Município de Apucarana**.

11.1.7 O **Município de Apucarana** deverá ser previamente identificado na contratação de veículos de divulgação.

11.1.8 Efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pelo **Município de Apucarana**.

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

11.1.10 As alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados ao **Município de Apucarana**, devendo a **Agência** adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

11.1.11 A culpa do fornecedor de serviços especializados, do veículo de distribuição ou da **Agência**, que repercuta na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das obrigações e dos pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

11.1.12 Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação do **Município de Apucarana** e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

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

11.1.14 A **Agência** não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses do **Município de Apucarana**, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou



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

11.1.15 Nos casos de reutilizações de peças publicitárias do **Município de Apucarana**, a **Agência** deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

11.1.16 Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados ao **Município de Apucarana**, com exceção à compra de mídia:

11.1.17 Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

11.1.17.1 Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados no **Município de Apucarana**, 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;

11.1.17.2 A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações deverão ser previamente justificada ao **Município de Apucarana** por escrito e em tempo hábil para que o **Contratante** possa decidir sobre a contratação;

11.1.17.3 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, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
- b. Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total, sempre que necessário, e 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.

11.1.18 Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste **contrato**, a **Agência** coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do **Município de Apucarana**.

11.1.19 O **Município de Apucarana** procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado, sendo que:



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

11.1.20 Encaminhar em arquivo digital, após a aprovação do serviço pelo **Município de Apucarana** e sem ônus para esta, cópias de peças produzidas (tv e cinema, internet, rádio, mídia impressa e materiais publicitários – sendo estas últimas uma cópia aberta e uma cópia fechada), desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga.

11.1.21 Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pelo **Município de Apucarana**.

11.1.22 Disponibilizar ao **Município de Apucarana** informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

11.1.23 Entregar ao **Município de Apucarana** cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento realizado pelo **Município de Apucarana**.

11.1.24 Entregar ao **Município de Apucarana**, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos.

11.1.25 Elaborar, sempre que solicitado pelo **Município de Apucarana**, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregados.

11.1.26 Prestar esclarecimentos ao **Município de Apucarana** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **Agência**, independentemente de solicitação.

11.1.27 Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto licitado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias no cumprimento do objeto pactuado.

11.1.28 A **Agência** 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.



11.1.29 Quando solicitado pelo **Município de Apucarana**, a **Agência** deve fornecer comprovação de que está cumprindo todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

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

11.1.31 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.

11.1.32 A **Agência** 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 o **Município de Apucarana** e de mantê-lo excluído da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos. **4.6.34** Havendo condenação contra o **Município de Apucarana**, a **Agência** lhe reembolsará a importância que tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da datado efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

11.1.33 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.

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

Do Contratante

11.2. Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

11.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

11.2.2 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;



11.2.3 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

11.2.4 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

Cláusula décima segunda: Das Penalidades

12. De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Décima terceira: Cláusulas Gerais

13.1 Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou



indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “**Prática obstrutiva**”: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município de Apucarana.

Cláusula Décima quarta: Do Foro

14.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, XX de XXXXXX de XXXXXX.

Município de Apucarana

Sebastião Ferreira Martins Júnior

JÚNIOR DA FEMAC

Nome da Empresa

Nome do Representante

Fiscal Técnico e Administrativo do

Contrato

Saulo Birchler Boeck

Gestor do Contrato

Maurício Borges



Anexo V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA

À

Prefeitura do Município de Apucarana

Referência: Concorrência Eletrônica nº 04/2024

Objeto: XX

DECLARAMOS, nos termos do § 8º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e sob as penas da Lei, que a Pessoa Jurídica XXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXX, por mim legalmente representada, possui os compromissos assumidos abaixo que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

DEMONSTRAÇÕES:

1. CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC):					
Item	Nº Contrato	Descrição da Obra ou Serviços	Valor do Compromisso (R\$)	Valor Já Faturado (R\$)	Contratante
1					
2					
3					
4					
5					
...					
Somatórios (Σ) =					

Σ Valor do compromisso =	
Σ Valor já faturado =	
SC = Σ Valor do Compromisso - Σ Valor já faturado =	

Onde:

SC = Saldo Contratual

SC = Diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.



Prefeitura do Município de Apucarana

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25 / CEP: 86800-280 / Apucarana - Paraná

www.apucarana.pr.gov.br



DEMONSTRAÇÕES:

2. CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL:

2.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC):

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \boxed{}$$

2.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \boxed{}$$

2.3 ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \boxed{}$$

2.4 VALOR PATRIMONIAL (VP):

$$VP = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}} = \boxed{}$$

2.5 CÁLCULO DOS COEFICIENTES K5, K6, K7 E Kf:

CAPACIDADE	ÍNDICES	PESO	INTERVALO DE PONTOS = ÍNDICE X PESO
Índice de Liquidez Corrente – ILC	< valor do ILC – item 2.1 acima >	30	< ILC X 30 >
Índice de Liquidez Geral – ILG	< valor do ILG – item 2.2 acima >	50	< ILG X 50 >
Valor Patrimonial – VP	< valor do VP – item 2.4 acima >	20	< VP X 20 >

TABELA PARA SE OBTER K5			
15	INTERVALO DE PONTOS DE ILC	< 30	1,2
≤		→	
30		< 36	1,5
≤		→	
36		< 39	1,8
≤		→	
39		< 51	2,1
≤		→	
		≥ 51	2,4
		→	

VALOR ASSUMIDO PARA K5 =

TABELA PARA SE OBTER K6

25	INTERVALO DE PONTOS DE ILG	< 50	2,0
≤		→	
50		< 60	2,5
≤		→	
60		< 65	3,0
≤		→	
65		< 85	3,5
≤		→	
		≥ 85	4,0
		→	

VALOR ASSUMIDO PARA K6 =

TABELA PARA SE OBTER K7			
10	–	≥	< 20
			0,8

≤		→	
20		< 24	1,0
≤		→	
24		< 26	1,2
≤		→	
26		< 34	1,4
≤		→	
		≥ 34	1,6
		→	

VALOR ASSUMIDO PARA K7 =



Prefeitura do Município de Apucarana

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25

Apucarana - Paraná

www.apucarana.pr.gov.br

Onde:

Kf = Coeficiente Financeiro

$Kf = K5 + K6 + K7$

=

2.6 DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL (D):

$D = (1,25 \times Kf \times PL) - SC$

=

Onde:

PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual

2.7 OBSERVAÇÕES:

- a) A Declaração deverá ser assinada pelo representante legal da Licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.
- b) A Declaração deverá ser assinada, também, pelo Contador responsável pela Empresa.
- c) A tabela do item 1. Acima poderá ser dimensionada para comportar a declaração de todos os compromissos contratuais já assumidos pela licitante.
- d) A Declaração, de preferência, deverá ser em papel timbrado da licitante.
- e) A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.

O Representante Legal da Empresa e o Contador, infra-assinados, declaram que as demonstrações desta declaração correspondem a real situação financeira da empresa _____

CNPJ nº _____.

O Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

N.º de registro de classe (se for o caso):

Assinatura:

Contador responsável pela empresa:

Nome:

CRC n.º:

Assinatura:



Prefeitura do Município de Apucarana

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25

Apucarana - Paraná

www.apucarana.pr.gov.br

Anexo VII: Termo de Referência

O Termo de Referência encontra-se na sequência do Processo, no Portal da Transparência –

Nomeado como Anexo X – Projeto Básico - CP 00 -24



Prefeitura do Município de Apucarana

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25

Apucarana - Paraná

www.apucarana.pr.gov.br

Anexo VIII: Estudo Técnico Preliminar.

O ETP encontra-se na sequência do Processo, no Portal da Transparência –