



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 206/2019**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2019**  
**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**Abertura da sessão às 08:30 horas do dia 22 de outubro de 2019**



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÕES

---

#### PREÂMBULO

O Município de Muriaé, pessoa jurídica de direito público interno, sede a Av. Maestro Sansão, 236/ 3º Andar, Edifício Centro Administrativo “Presidente Tancredo Neves”, Centro, Muriaé – MG, CEP: 36.880-002, CNPJ nº 17.947.581/0001-76, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação torna pública a realização do Processo Administrativo nº 206/2019 – Tomada de Preços nº 010/2019, do tipo técnica e preço, empreitada por preço global, para contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta e indireta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação designados pelo Decreto nº 8.845/2019 de 02/01/2019 e Subcomissão Técnica formalizada conforme dispõe o artigo 10 Lei 12.232/2010.

A Licitação será regida pela legislação pertinente, em especial pelo § 1º, do art. 37, da Constituição da República de 1988, e pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, pela Lei 12.232/2010, pelas cláusulas e condições deste edital e seus anexos e, ainda, pelas normas que regem a atividade de publicidade e propaganda, em especial, a Lei nº 4.680, de 18.06.65, o Decreto Federal nº 57.690, de 01/02/66 e Normas Padrão CENP.

#### I - DO OBJETO

1.1 - É objeto da presente Licitação a “Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta e indireta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social”, caracterizada no Anexo IV deste Edital, que contém o *briefing* Básico de Publicidade e Propaganda pretendido pelo Município de Muriaé.

1.2 - Os serviços compreenderão o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

1.3 - Os serviços que compõem esta Licitação serão prestados aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, integrando 01 (um) único grupo, cujos serviços a serem contratados serão objeto de Ordens de Serviço Específicos.

1.4 - Nas contratações de serviços de publicidade, poderão ser incluídos como atividades complementares os serviços especializados pertinentes:

I - à produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

II - à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

1.5 – A Agência atuará por conta e ordem da Prefeitura Municipal de Muriaé, através do Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito, em conformidade com o artigo 3º da lei 4.680/65 e Decreto 57.690/66 na contratação de:

a) fornecedores de serviços de produção especializados ou não, necessários à execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos;

b) veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição de mídia.

#### 2 - DOS VALORES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - O valor de contratação dos serviços que são objeto desta Licitação está estimado em R\$200.000,00 (duzentos mil reais), iniciando-se em ...../...../..... (a partir da data de homologação do certame) e encerrando-se em 31/12/2019, poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as

partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, caso a legislação permita.

2.2 - As despesas decorrentes da execução do Contrato para o exercício de 2019 correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Município, a seguir especificadas: 02.01.01.04.131.0003.2.004-3390.39.00 – Reduzido 61 (fonte 100) – Outros serviços terceiros PJ – Divulgação Institucional do Município.

2.2.1 - Se a Prefeitura Municipal de Muriaé optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

2.3 - A execução dos serviços será remunerada originalmente da forma abaixo, ainda não levando em consideração o eventual desconto concedido pelos licitantes, na forma apresentada no Anexo III, da "Proposta de Preços", referentes aos custos internos relativos aos trabalhos desenvolvidos pela licitante contratada.

2.4 - Pelo "desconto padrão de agência" de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, pago à licitante a ser contratada, pelos Veículos de Comunicação.

2.5 - Pela taxa de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo, acompanhamento ou de criação intelectual da Agência contratada.

2.6 - Pela taxa de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

2.7 – Os percentuais supra citados, serão inalteráveis iniciando-se em ...../...../..... (a partir da data de homologação do certame), encerrando-se em 31/12/2019.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar da presente Licitação empresas especializadas legalmente estabelecidas no País, do ramo de atividade de publicidade e propaganda, que satisfaçam os requisitos do art. 3º da Lei Nº 4.680, de 18/06/65, artigo 6º do decreto 57.690/66, que tenham certificado de qualificação técnica de funcionamento, em vigor quando da apresentação dos envelopes e cumpram integralmente os requisitos deste Edital.

3.2 - Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Reunidas sob qualquer forma de consórcio;
- h) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93;
- i) Estrangeiras, sem sede no País;
- j) Não certificadas pelo Conselho Executivo das Normas Padrão.

**NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no processo em tela.**

3.3 - O representante da licitante, para participação nesta Licitação, deverá estar munido de sua carteira de identidade e carta de credenciamento que lhe permita assinar documentos e tomar decisões, inclusive, quanto à desistência de recursos, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital, com firma reconhecida em cartório de notas, ou por instrumento público de procuração. Caso o representante na licitação seja sócio com poderes para representar a sociedade será dispensado o reconhecimento de firma. Poderão as licitantes substituir seu representante, desde que em conformidade com o aqui requerido.

A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa.

3.4 - **Juntamente com a documentação supracitada, o licitante deverá apresentar declaração de**

**cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.**

3.5 - Cópia deste instrumento convocatório poderá ser retirado contra recibo na Seção de Licitação da Prefeitura, localizada no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Muriaé, à Av. Maestro Sansão, 236/ 3º Andar, Edifício Centro Administrativo “Presidente Tancredo Neves”, Centro, Muriaé – MG, CEP: 36.880-000, no horário de 13:00 h às 17:00 h, e ainda, solicitado através do e-mail [licitacaoprefdemuriae@gmail.com](mailto:licitacaoprefdemuriae@gmail.com) ou no site [www.muriae.mg.gov.br](http://www.muriae.mg.gov.br) – Mais informações através do telefone (32)3696-3317.

3.5.1 – A empresa proponente deverá retirar o Envelope nº 01 que conterà a PROPOSTA TÉCNICA CONTENDO A VIA NÃO IDENTIFICADA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA, no endereço: Prefeitura Municipal de Muriaé, Edifício Centro Administrativo “Presidente Tancredo Neves”, à Av. Maestro Sansão, 236/ 3º Andar/Depto de Licitação, Centro, Muriaé – MG, devendo enviar representante, e este, assinará o TERMO DE RETIRADA DE ENVELOPE NÃO IDENTIFICADO, conforme Anexo VII.

3.6 - Pedidos de esclarecimentos ou impugnações poderão ser feitos através do endereço eletrônico [licitacao@muriae.mg.gov.br](mailto:licitacao@muriae.mg.gov.br) ou protocolados na Seção de Licitação da Prefeitura em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega dos envelopes e serão respondidos em até 3 (três) dias úteis da data de seu efetivo recebimento (art. 41, § 1º, Lei 8.666/93).

3.6.1 - Os esclarecimentos ou impugnações ao Edital deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, que responderá através de endereço eletrônico, telefone ou diretamente no site [www.muriae.mg.gov.br](http://www.muriae.mg.gov.br) em mensagem acessível a todos os interessados.

3.7 - A apresentação das propostas na Licitação será considerada como evidência de que o licitante examinou completamente o Edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve da Comissão Permanente de Licitação todas as informações satisfatórias sobre quaisquer pontos duvidosos, e que considera que o caderno desta Licitação lhe permitiu preparar as propostas de maneira completa e totalmente satisfatória.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS**

4.1 - Os interessados deverão comparecer no Setor de Licitação, até as **08:30 horas** do dia **22 de outubro de 2019**, na sede da Prefeitura do Município de Muriaé, Av. Maestro Sansão, 236, 3º Andar, Centro, apresentando para protocolo na Sala da Comissão de Licitação, 04 (quatro) envelopes pardos, devidamente fechados, rubricados, contendo na parte externa de cada um:

**a) Envelope de Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA CONTENDO A VIA NÃO IDENTIFICADA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (envelope na cor parda, tamanho ofício).**

LICITAÇÃO:

OBJETO: “Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social”.

**b) Envelope de Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA CONTENDO A VIA IDENTIFICADA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (envelope na cor parda, tamanho ofício).**

LICITAÇÃO:

OBJETO: “Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social ”

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**c) Envelope de Nº 03 – PROPOSTA TÉCNICA/CONJUNTO DE INFORMAÇÕES (envelope na cor parda, tamanho ofício) contendo Conjunto de Informações, devidamente identificado.**

LICITAÇÃO:

OBJETO: “Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social ”

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**d) Envelope Nº 04 – PROPOSTA DE PREÇO (envelope na cor parda, tamanho ofício).**

LICITAÇÃO:

OBJETO: “Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social ”

PROPONENTE : \_\_\_\_\_

4.2 - Os envelopes nº 02, nº 03 e nº 04 deverão conter obrigatoriamente os documentos respectivos, apresentados da seguinte forma:

A - Em uma via no original, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, ou em cópia autenticada por Tabelião de Notas, podendo ainda, em qualquer caso, vir em cópia para autenticação pela Comissão, mediante apresentação do original.

B - Assinados ou rubricados em todas as folhas pelo Representante Legal da Empresa Licitante, ou de seu procurador legalmente constituído, observadas as exigências constantes nos Anexos e Modelos deste Edital.

C - Numerados, sequenciadamente, podendo o número vir ao lado direito e inferior da página, contendo ao final o Termo de Encerramento, com a paginação de início e término dos documentos contidos em cada envelope. Não será aceita numeração manuscrita.

D - Com validade na data de abertura da Licitação.

4.3 - Os Envelopes nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04 serão entregues por representante da licitante, credenciado por meio de "Carta de Credenciamento" (modelo constante do Anexo I), procuração ou quando sócio, através de contrato social/alteração contratual, devendo o representante apresentar ainda documento de identificação (RG, CNH ou similar, com foto).

4.4 - No início da sessão, antes da abertura dos Envelopes, a Comissão Permanente de Licitação examinará e receberá os seguintes documentos:

4.4.1 - "Carta de Credenciamento" (modelo constante do Anexo I), procuração ou quando sócio, através de contrato social/alteração contratual, devendo o representante apresentar ainda documento de identificação (RG, CNH ou similar, com foto), retendo o documento que o credencia para posterior juntada aos autos do processo licitatório;

4.4.2 - Documentação relativa à habilitação jurídica:

A - Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro de firma individual e última alteração (se houver) em vigor, ou apresentado em sua forma consolidada, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

B - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

## **5 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Os documentos de habilitação, Envelope nº 5, serão apresentados apenas pelos licitantes classificados no julgamento final das propostas, nos termos do inciso XI do art. 11 da Lei 12.232/2010.

A contratação da licitante vencedora nos quesitos julgamento técnico e de preços, somente se fará mediante a apresentação completa dos documentos (em vigor na data da sessão de sua análise), em original ou cópia autenticada por tabelionato de notas, a seguir descritos:

### **5.1 - DOCUMENTO D-1**

A) Declaração de aceitação das condições deste Edital, e de submissão às exigências legais, bem como de responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas, conforme Modelo constante no Anexo II, deste Edital.

B) **Certificado de Registro Cadastral** com validade plena, expedido pela Prefeitura Municipal de

Muriaé, nos termos previstos em Lei.

**B.1) Poderão participar as pessoas jurídicas que estejam com inscrição vigente no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, e também aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (artigo 22 da Lei nº 8.666/93).**

B.2) NA HIPÓTESE DE ALGUM DOCUMENTO INDICADO NO CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL EMITIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, ESTAR COM O PRAZO DE VALIDADE EXPIRADO, A EMPRESA DEVERÁ JUNTAR ESTE DOCUMENTO EM PLENA VALIDADE JUNTO AO CRC, DENTRO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

B.3) O DOCUMENTO CITADO NA LETRA “B.2” SÃO AQUELES DESCRITOS NO QUADRO “DOCUMENTOS APRESENTADOS – VENCIMENTOS DOS DOCUMENTOS”, QUE ESTÃO EXPRESSOS SUA VALIDADE NO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

## **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

### 5.2 - DOCUMENTO D-2

A - Cédula de identidade dos representantes legais da licitante;

B - Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro de firma individual e última alteração (se houver) em vigor, ou apresentado em sua forma consolidada, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

C - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

D - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

E - A licitante deverá apresentar expressamente declaração de que: não está impedida de contratar a Administração Pública, Direta e Indireta; que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; que não existe fato impeditivo da habilitação; que não possui proprietários titular de mandato eletivo e que não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

F - Declaração de que seus diretores, sócios e gerentes e respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, **QUE NÃO EXERCE** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações controladas direta ou indiretamente pelo poder público do Município de Muriaé, conforme modelo no Anexo IX.

5.2.1 – Os documentos acima citados deverão ter dentre seus objetivos sociais as atividades típicas e exclusivas da propaganda e como tal definidas na Lei 4.680/65, no seu Decreto Regulamentador Nº 57.690/66.

## **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

### 5.3 - DOCUMENTO D-3

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda.

## **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### 5.4 – DOCUMENTO D-4

A) Certificado de qualificação técnica de funcionamento, expedido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão - CENP.

B) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de Atestado de Capacitação, de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

C) Comprovação de pessoal qualificado e vinculado à empresa, com apresentação de comprovantes que demonstrem ter entre seu corpo técnico, pelo menos, 03 (três) profissionais que devem ser publicitários, designers, arte-finalistas ou jornalistas, com formação compatível.

C.1) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) acima referido(s) será feita através da Folha de Registro de Empregados ou contrato de prestação de serviço.

## **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

### **5.5 – DOCUMENTO D-5**

A) Comprovação, na forma da Lei, da proponente possuir capital social devidamente integralizado, perfazendo o valor mínimo de R\$15.000,00 (quinze mil reais).

5.6 – Os documentos jurídico-fiscais e econômico-financeiros que dependem de prazo de validade, e que não o contenha especificado em seu corpo, em Lei ou neste Edital, somente serão considerados aceitáveis se expedidos, no máximo, até 60 (sessenta) dias anteriores à data de apresentação dos documentos de habilitação.

## **6 - DA PROPOSTA TÉCNICA**

6.1 - Abertos os Envelopes de Nº 01 e 03 contendo, respectivamente, a PROPOSTA TÉCNICA, PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA e CONJUNTO DE INFORMAÇÕES, apenas os documentos contidos no envelope Nº 03 serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das Licitantes. A sessão então será encerrada para análise.

6.2 - A PROPOSTA TÉCNICA, composta pelos envelopes 02 e 03, deverá reunir os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação das Licitantes para a execução dos serviços objeto desta Licitação, e seus documentos deverão ser apresentados na forma do item 4.2 deste Edital.

6.3 - A PROPOSTA TÉCNICA será composta de um PLANO DE COMUNICAÇÃO.

6.3.1 Para efeito de avaliação a licitante deverá apresentar uma campanha simulada de acordo com o Projeto Básico (briefing), com verba de R\$30.000,00 (trinta mil reais) e duração de 30 (trinta) dias.

6.3.2 O “Plano de Comunicação” consistirá em quatro quesitos, a saber:

6.3.3 PLANO DE COMUNICAÇÃO desenvolvido pela licitante com base no Anexo IV deste Edital - Projeto Básico (briefing), que deverá compreender os seguintes subquesitos:

I - Raciocínio básico, sob forma de texto, com no máximo 2 (duas) laudas em papel branco A4 75g offset, que apresentará um diagnóstico da comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Muriaé, a compreensão do proponente sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem enfrentados;

II - Estratégia de Comunicação Publicitária: texto em até 02 (duas) laudas em papel branco A4 75g offset, em que a licitante apresentará e defenderá o conceito, de acordo com o seu raciocínio básico, fundamentando a proposta de solução do problema específico de comunicação e defenderá essa opção;

III - Ideia criativa, sob a forma de exemplos de peças publicitárias, com exemplos de 05 (cinco) peças apresentadas em papel branco A4 75g offset, que corresponderão à resposta criativa do proponente aos desafios por ele explicitados na estratégia de comunicação publicitária pedida no *briefing*;

IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

a) texto com até 02 (duas) laudas em papel branco A4 75g offset escritas (sem contar as artes) em que, de acordo com as informações do *briefing*, demonstrará capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha (na elaboração das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, os proponentes poderão utilizar as fontes tipográficas que julgarem mais adequadas para sua apresentação, a inclusão de tabelas não serão computadas no total de laudas mencionado no Plano de Comunicação).

b) simulação de plano de distribuição das peças da campanha publicitária, acompanhada de texto de até 02 (duas) laudas em papel branco A4 75g offset com a explicitação das propostas adotadas, valores de produção e de veiculação e suas justificativas. Da simulação deverá constar um resumo geral com informações sobre, pelo menos: o período de veiculação; os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em mídia, separadamente por meios, e os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça, separadamente, de mídia e de não mídia.

b.1) os preços de mídia devem ser os de tabela cheia dos veículos;

b.2) deve ser desconsiderado o repasse do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/65;

b.3) devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

c) No caso de não mídia, no resumo geral também deverão ser explicitadas as quantidades a serem produzidas de cada peça.

6.4 – O PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA deverá ser apresentado em 2 (duas) vias em papel branco A4 75g offset, uma sem a identificação de sua autoria e outra com a identificação, inseridas em envelopes separados;

**6.4.1 - O envelope de Nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA** deverá conter a via não identificada do **PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (envelope na cor parda, tamanho ofício).**

a) Este envelope (que será fornecido exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Muriaé, quando da aquisição do Edital e contra recibo) não poderá ser identificado, fornecido na cor parda, tamanho ofício A4, com os dizeres conforme abaixo e com formato Arial, tamanho 10, letra maiúscula e com afixação centralizada no envelope, para preservar, até a abertura do envelope nº 02, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia) sendo vedado à licitante apresentar em sua parte externa e em todo seu conteúdo, a colocação de qualquer tipo de símbolo, marca, nome ou outro meio qualquer que a identifique. Os invólucros padronizados contendo a via não identificada do Plano de Comunicação só serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação se não apresentarem rubrica, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante.

**ENVELOPE DE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA CONTENDO A VIA NÃO IDENTIFICADA DO  
PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

**LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇO 010/2019 – PROCESSO 206/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ**

b) O Plano de Comunicação deverá ser datado, com páginas numeradas sequencialmente.

c) Os exemplos de peças relativos à Ideia Criativa, sem nenhuma identificação de sua autoria, devem ter formatos compatíveis com suas características e adequar-se ao tamanho do envelope nº 01.

d) O Plano de Comunicação Publicitária – Não Identificado deverá ser redigido em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente –, com clareza, sem emendas ou rasuras, e ser elaborado da seguinte forma:

- em papel A4, branco 75g offset;
- com espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;
- com textos justificados;
- com espaçamento “simples” entre as linhas;
- com texto em fonte “arial”, tamanho 12 pontos;
- com numeração em todas as páginas, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página;
- em caderno único;
- sem identificação da licitante.

e) As especificações do subitem acima aplicam-se, no que couber, ao sub-questo Ideia Criativa.

f) As tabelas, gráficos e planilhas referentes à estratégia de mídia e não mídia poderão ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos.

g) O Plano de Comunicação Publicitária – Não Identificado, não poderá conter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação de sua autoria.

h) Os exemplos de peças que integram a Ideia Criativa, do Plano de Comunicação Publicitária – Não Identificado, devem ter formatos compatíveis com suas características e adequar-se ao tamanho do envelope nº1.

i) A inobservância destas instruções acarretará a desclassificação da licitante.

6.4.1.1 - O envelope nº 01, destinado à apresentação da via não identificada do plano de comunicação publicitária, será padronizado e fornecido previamente pelo Setor de Licitação, sem nenhum tipo de identificação.

6.4.2 – **O envelope de Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** deverá conter a via identificada do **PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (envelope na cor parda, tamanho ofício)** sem os exemplos de peças e sugestões de campanhas da 'ideia criativa', constante no item 6.3.

6.5 - Para efeito de avaliação, a Licitante deverá apresentar 01 (um) Plano de Comunicação.

6.5.1 - O Plano de Comunicação Publicitária deverá conter os seguintes quesitos:

I - raciocínio básico, sob a forma de texto, que apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do órgão ou entidade responsável pela licitação, a compreensão do proponente sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem apresentados em papel branco A4 75g offset;

II - estratégia de comunicação publicitária, sob a forma de texto, a ser apresentada em papel branco A4 75g offset, que indicará e defenderá as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação;

III - ideia criativa, sob a forma de exemplos de peças publicitárias, que corresponderão à resposta criativa do proponente aos desafios e metas por ele explicitados na estratégia de comunicação publicitária a serem apresentadas em papel branco A4 75g offset;

IV - estratégia de mídia e não mídia, em que o proponente explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba disponível indicada no instrumento convocatório, apresentada sob a forma de textos, tabelas, gráficos, planilhas, e por quadro resumo, a serem apresentados em papel branco A4 75g offset, que identificará as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação.

**6.6 - O envelope de Nº 03 – PROPOSTA TÉCNICA / CONJUNTO DE INFORMAÇÕES (envelope na cor parda, tamanho ofício)** pertinentes ao proponente, deverá conter as seguintes informações:

#### **6.7.1 – DOCUMENTO PT/CI-1 - HISTÓRICO /ATENDIMENTO**

**A** - Histórico da licitante, indicando o perfil da agência, com a descrição da estrutura de atendimento, no mínimo em 01 (uma) lauda em papel branco A4 75g offset e no máximo em 02 (duas) laudas em papel branco A4 75g offset.

**B** - Currículo dos profissionais que compõem a Equipe Técnica com a demonstração da qualificação dos integrantes das equipes que irão atender a conta, em papel branco A4 75g offset.

#### **6.7.2 - DOCUMENTO PT/CI-2 - PORTIFÓLIO/REPERTÓRIO**

Conjunto de trabalhos realizados pela Licitante, contendo no mínimo de 2 (duas) e no máximo de 5 (cinco) peças de qualquer natureza, com as respectivas fichas técnicas (com menção ao título, cliente) sendo os filmes apresentados em fitas DVD e os "spots" e "jingles" em CD ou DVD. Anexo impresso deverá ser apresentado em papel branco A4 75g offset, podendo ser encadernado em espiral.

#### **6.7.3 - DOCUMENTO PT/CI-3 - RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO**

Descrição clara e concisa de 01 (uma) campanha publicitária – anexo impresso em papel branco A4 75g offset, encadernado em espiral, apresentando as peças publicitárias.

### **7 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

7.1 - Para efeito de julgamento e obtenção das Notas das PROPOSTAS TÉCNICAS apresentadas, será atribuída às Empresas Licitantes a "Nota Técnica", variando de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se apenas duas casas decimais, distribuídos conforme descrito a seguir:

PLANO DE COMUNICAÇÃO: 80 PONTOS

HISTÓRICO/ESTRUTURA DE ATENDIMENTO: 5 PONTOS

PORTIFÓLIO/REPERTÓRIO: 05 PONTOS

RELATO DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO: 10 PONTOS

TOTAL: 100 PONTOS

7.2 – O Plano de Comunicação será julgado, em separado, mediante critérios técnicos e objetivos, devendo a Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica priorizarem os seguintes aspectos:

7.2.1 - No julgamento do quesito "**Plano de Comunicação**" – **80 pontos** – serão observados:

A - Raciocínio básico: nota máxima de 5 (cinco) pontos;

B - Estratégia de comunicação publicitária: nota máxima de 15 (vinte) pontos;

C - Ideia criativa: nota máxima de 40 (quarenta) pontos;

D - Estratégia de mídia e não mídia: nota máxima de 10 (dez) pontos;

E - Escolha e argumentação dos meios: nota máxima de 10 (dez) pontos.

7.2.2 - Na avaliação do quesito "**Histórico e Atendimento**" - **5 pontos**:

A – Histórico compatível com atividades de comunicação institucional: nota máxima de 2 (dois) pontos.

B – O "Currículo" da Equipe Técnica da Agência, principalmente das áreas de planejamento, criação, mídia e atendimento: nota máxima de 03 (três) pontos;

7.2.3 - Na avaliação do "**Portfólio/Repertório**" – **5 pontos** - serão observadas a ideia criativa do trabalho e a pertinência da solução apresentada ao problema de comunicação e a qualidade da execução dos trabalhos, que corresponderão às seguintes notas:

A - Ideia Criativa: nota máxima de 03 (três) pontos;

B - Pertinência: nota máxima de 01 (um) ponto;

C - Acabamento: nota máxima de 01 (um) ponto.

7.2.4 - No julgamento do quesito "**Relatos de soluções de problemas de comunicação**" – **10 pontos** - serão observados:

A - Encadeamento lógico da exposição: nota máxima de 05 (cinco) pontos;

B - Evidência do planejamento publicitário: nota máxima de 05 (cinco) pontos.

7.3 - Serão desclassificadas as PROPOSTAS TÉCNICAS das Empresas Licitantes que não obtiverem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos no total ou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada quesito ou que não atenderem as exigências deste Edital.

7.4 – A subcomissão técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório; 7.5 – A Subcomissão Técnica julgará, primeiramente, os PLANOS DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA, em seguida, julgará os CONJUNTOS DE INFORMAÇÕES das empresas proponentes.

7.5.1 – Os PLANOS DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA deverão permanecer sem identificação até a sessão de confrontação do conteúdo do envelope 01 – PLANO DE COMUNICAÇÃO – VIA NÃO IDENTIFICADA com o conteúdo do envelope 02 – PLANO DE COMUNICAÇÃO – VIA NÃO IDENTIFICADA.

7.6 – O resultado da PROPOSTA TÉCNICA é a soma das pontuações do PLANO DE COMUNICAÇÃO e do CONJUNTO DE INFORMAÇÕES DO PROPONENTE.

7.7 – Conhecido o resultado do julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS, e caso não haja renúncia expressa por parte de todas as licitantes do direito de recorrer, começará a fluir o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para recurso.

7.8 - Decorrido o prazo para apresentação de recurso, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que acaso tenham sido postulados, será marcada a data de abertura das PROPOSTAS DE PREÇO, na forma do item 8.1 deste Edital.

7.9 – As propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, pelo menos, 03 (três) membros que sejam formados em comunicação social, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou a entidade responsável pela licitação;

7.9.1 - A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados, e será composta por, pelo menos, 1/3 (um terço) de profissionais que não mantenham nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto com o órgão ou entidade responsável pela licitação;

7.9.2 - A relação dos membros da subcomissão referidos no item 7.9 será publicada na imprensa oficial, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio;

7.9.3 - Para os fins do cumprimento do disposto neste item, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação referida, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

7.9.4 - Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na subcomissão técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

7.9.5 - A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto neste item;

7.9.6 - A sessão pública será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto neste item e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado;

7.9.7 - O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da subcomissão técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o órgão ou entidade responsável pela licitação, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 10 da Lei 12.232/2010.

## **8 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

8.1 - Decorrido o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para recurso, a Comissão marcará e comunicará aos interessados, o local, a data e a hora para a sessão pública de abertura do Envelope de No. 04 - PROPOSTA DE PREÇO, podendo:

A - Devolver os envelopes de Nº 04 PROPOSTA DE PREÇO, devidamente fechados, rubricados pelos membros da Comissão e representantes da Empresas, mediante recibo, em caso de desclassificação na PROPOSTA TÉCNICA do Licitante;

B - Abrir os envelopes de Nº 04 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO dos Licitantes classificados.

C - O envelope de Nº 04 deverá conter:

### **8.2 - DOCUMENTO PP-1**

A PROPOSTA DE PREÇO conforme modelo constante do Anexo V deste Edital será apresentada em uma via e deverá conter necessariamente as seguintes informações (válidos os dados constantes do papel timbrado da empresa devendo, entretanto, ser complementados os que faltarem):

A - Nome da Empresa Licitante, endereço, número do CNPJ, nome do Representante legal da Empresa;  
B - O desconto, em \_\_\_\_% (percentual), que será concedido ao Município de Muriaé, incidente sobre os custos internos de criação da Empresa Licitante, apurados em relação à “Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais”, vigente à época da prestação dos serviços, respeitado o limite de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de desconto de remuneração;

C - Desconto de agência de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, pago à Agência a ser contratada, pelos Veículos de Comunicação;

D - Taxa de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual da Agência contratada.

E - Taxa de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

F - Prazo de validade da Proposta (em algarismos e por extenso) que não poderá ser inferior 60 (sessenta) dias consecutivos contados a partir da data da licitação, sob pena de desclassificação da Empresa Licitante;

G - Declaração de que os tributos e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes sobre o contrato serão de responsabilidade do licitante que vier a ser contratado.

H - Assinatura do representante da empresa.

## 9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 - A avaliação das PROPOSTAS DE PREÇO das empresas habilitadas e classificadas tecnicamente se fará com atribuição de um máximo de 100 pontos, obtido conforme a seguir:

A - **100 (cem) pontos a proposta que oferecer maior percentual de desconto**, incidente sobre os custos internos de produção da agência, apurados em relação aos previstos na “Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais”, deferindo-se pontos proporcionais às restantes, conforme fórmula a seguir:

$P = 100 \times \frac{VNPDP}{VNMPDP}$  = onde:

VNMPDP

P = Pontuação

VNPDP = Valor Numérico do Percentual de Desconto Proposto.

VNMPDP = Valor Numérico do Maior Percentual de Desconto Proposto.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Não atenderem as disposições contidas neste Edital;

9.2.2. Apresentarem valor simbólico, irrisório ou valor zero;

9.2.3. Apresentarem valores superiores aos praticados no mercado;

9.2.4. Apresentarem percentual de desconto inferior a 80% (oitenta por cento) sobre os custos internos, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais.

## 10 - DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 - O julgamento obedecerá ao critério de **Técnica e Preço**, nos termos do § 1º, inciso III, do art. 45, da Lei n. 8.666/93, combinado com o § 1º, Inciso I e § 2º, Inciso I, e II, do art. 46 da mesma Lei.

10.2 - A classificação das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO, cujo cálculo da Nota Final - NF obedecerá a seguinte fórmula:

$NF = (NPT \times 8,0) + (NPP \times 2,0)$  onde:

NF = Nota Final.

NPT = Nota da Proposta Técnica.

NPP = Nota da Proposta de Preços.

- A pontuação técnica será obtida conforme o item 8 deste Edital.

- A pontuação de preço será obtida conforme o item 10 deste Edital.

10.3 - A classificação das Licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que obtiver maior Nota Final.

10.4 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as condições estipuladas no art. 48, da Lei No 8.666/93.

10.5 - O critério de desempate nesta Licitação será feito conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Nº 8.666/93 e dar-se-á por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os concorrentes.

## **11 - DA ADJUDICAÇÃO**

11.1 - Os serviços de publicidade, objeto da presente Licitação, estando a proponente classificada e habilitada, serão adjudicados à primeira classificada.

11.2 - A Adjudicatária será notificada pela Secretaria de Administração, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Notificação, para assinatura do contrato.

11.2.1 - Este prazo, a requerimento da Adjudicatária e a critério exclusivo da Prefeitura, por razões de interesse público, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

11.3. - A Adjudicatária, não assinando o Contrato, nem apresentando relevantes razões para não o fazer, sujeitar-se-á às sanções previstas nos artigos. 81 e 86 a 88 da Lei No 8.666/93, e no subitem 20.1.2 alínea "d" deste Edital, assegurada a ampla defesa.

11.4 – Fica facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

## **12- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação cabe recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação ou da ciência do ato.

12.2 - Os recursos serão interpostos de acordo com os procedimentos previstos no artigo 109, e parágrafos, da Lei Nº 8.666/93, mediante protocolo na Comissão de Licitação, nos seguintes casos:

A - Julgamento das propostas;

B - Anulação ou revogação da Licitação;

C - Habilitação ou inabilitação do licitante.

12.3 - O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato. Esta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá retratar-se ou encaminhar o recurso à autoridade competente com as devidas justificações. A autoridade julgará o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento.

## **13 - DO CONTRATO**

13.1 - O Contrato obedecerá ao modelo constante no Anexo V deste Edital.

13.2 - Farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição o Edital de Licitação e seus anexos.

13.3 - A Prefeitura do Município de Muriaé poderá proceder a alterações contratuais nas condições previstas nos artigos. 58 e 65 da Lei No 8.666/93.

13.4 - Todas as Ordens de Serviço, notificações e entendimentos entre a Prefeitura e a Contratada serão feitos por escrito nas ocasiões devidas.

13.5 - O Contrato terá a vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) , iniciando-se (a partir da data de homologação) e sua assinatura, encerrando-se em 31/12/2019, poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e caso a legislação permita.

13.6 – São de exclusiva responsabilidade da Contratada os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, os quais não poderão na hipótese de inadimplência do contrato, serem transferidos à responsabilidade da Prefeitura do Município de Muriaé.

13.7 - O Contrato será supervisionado e coordenado pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé.

## 14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que autorizada sua execução por terceiros, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

14.2 - Submeter ao Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé os trabalhos a serem executados com os respectivos custos, para autorização e aprovação, em prazo máximo de até em prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para peças gráficas e impressas, até 5 (cinco) dias úteis para peças de áudio e até 15 (quinze) dias para peças de vídeo, a contar da data da solicitação;

14.3 - Apresentar plano de avaliação dos resultados, planejamento de mídia e definição do impacto total desejado e de frequência de veiculação necessária de cada campanha;

14.4 - Indicar, por escrito, um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente Contrato;

14.5 - Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;

14.6 - Responsabilizar-se por qualquer infração ao direito de uso de ideias, métodos ou processos legalmente protegidos, respondendo por eventuais indenizações;

14.7 - Responder por eventuais danos causados à Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias;

14.8 - Transferir para a Contratante os direitos autorais relativos aos produtos de comunicação e outros abrangidos pelo objeto do presente Contrato, inclusive as peças publicitárias, respeitada a legislação pertinente;

14.9 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes ao pessoal responsável pela execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato, que não constem do preço proposto.

14.10 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé.

14.11 - Subsidiar o Município com as informações necessárias à publicação, trimestral, do montante das despesas com publicidade, pagas ou contratadas naquele período, com a empresa contratada, conforme a Constituição de Minas Gerais (art. 17, parágrafo único).

14.12 - Não será permitido dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica sem a prévia e expressa autorização Prefeitura Municipal de Muriaé.

14.13 - Adquirir bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, somente através de pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas junto à CONTRATANTE.

14.14 – Na aquisição de bens ou serviços citados no item anterior, proceder à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da CONTRATANTE, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, salvo quando o fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na [alínea a do inciso II do art. 23 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

14.15 - Para bens e serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, a contratação deverá seguir as seguintes regras:

a) A CONTRATADA deverá efetuar estimativa de preços para todos os serviços realizados por terceiros, submetendo ao CONTRATANTE, no mínimo, 3 (três) propostas detalhadas, com a indicação da mais adequada à sua execução;

b) A estimativa de preços deverá ser efetuada somente com fornecedores cadastrados na Prefeitura Municipal de Muriaé ou entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

c) As propostas devem ser apresentadas no original, em papel timbrado, com a indicação completa do fornecedor (nome, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados), bem como a identificação completa (nome, RG e CPF) e assinatura do responsável;

d) Juntamente com as propostas deverão ser apresentados comprovantes de regularidade fiscal e previdenciária das empresas;

e) Na impossibilidade de obtenção de três orçamentos, deverá ser apresentada justificativa, por escrito, que será submetida à aprovação da CONTRATANTE;

f) Recebidas as propostas, será realizada aferição da compatibilidade dos preços orçados com aqueles praticados pelo mercado;

g) A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos pelo CONTRATANTE.

h) Deverão ser submetidos à aprovação prévia do CONTRATANTE todo e qualquer custo que ultrapasse o orçamento aprovado.

14.16 – Para bens e serviços cujo valor seja superior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA observará as alíneas “b” a “h” do item anterior, e procederá a coleta dos orçamentos em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública convocada e realizada sob a fiscalização da CONTRATANTE.

14.17 – Apresentar à CONTRATANTE os custos e as despesas de veiculação para pagamento devidamente acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, sempre que possível.

14.18 – Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas para a CONTRATANTE, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.

14.19 – Em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses da CONTRATANTE, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados. A infração ao disposto neste item, implicará na aplicação das sanções previstas no *caput* do artigo 87 da Lei 8.66/93.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 - Compete ao Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé expedir as autorizações de serviços à Contratada, receber, conferir e atestar as Notas Fiscais / Faturas referentes aos serviços prestados e encaminhá-los ao setor competente da Prefeitura para fins de pagamento, cumprindo as formalidades legais e contratuais.

15.2 - Para fins de interpretação da legislação de regência, valores correspondentes ao desconto-padrão de agência pela concepção, execução e distribuição de propaganda, por ordem e conta de clientes anunciantes, constituem receita da agência de publicidade e, em consequência, o veículo de divulgação não pode, para quaisquer fins, faturar e contabilizar tais valores como receita própria, inclusive quando o repasse do desconto-padrão à agência de publicidade for efetivado por meio de veículo de divulgação.

15.3 - É facultativa a concessão de planos de incentivo por veículo de divulgação e sua aceitação por agência de propaganda, e os frutos deles resultantes constituem, para todos os fins de direito, receita própria da agência.

## **16 - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

16.1 - A Assessoria de Comunicação do Gabinete do Prefeito caberá acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela Contratada.

16.2 – O Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé fará avaliação permanente da Contratada a cada trabalho concluído, antes da autorização para execução de novo serviço.

16.3 - A operacionalização dos serviços por parte da contratada sujeitar-se-á às seguintes condições:

- a - Recebimento de Ordem de Serviço específica, emitida pelo Departamento de Comunicação, com base na solicitação do Órgão ou Entidade da Administração;
- b - O custo de serviços de criação e arte, além de outros dependerá de avaliação prévia e de aprovação pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé, em conformidade com a "Tabela do Sindicato de Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais" e a proposta da Contratada;
- b.1 - O custo dos serviços de veiculação e aqueles não previstos na Tabela do Sindicato estarão sujeitos à avaliação prévia e aprovação do Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito, após comprovação de que o mesmo está de acordo com os preços praticados no mercado.
- c - O Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé poderá manter serviço de aferição de custos para avaliar os preços praticados.

## **17 - DO RECEBIMENTO DOS TRABALHOS**

17.1 - Os projetos ou atividades concluídos serão recebidos, pelo Departamento de Comunicação, juntamente com o Órgão ou Entidade da Administração para a qual foi prestado o serviço, ficando a Contratada responsável por qualquer ajuste que se fizer necessário aos trabalhos.

17.2 - O objeto do Contrato será recebido nos termos do Inciso I, alínea b, do art. 73 da Lei Nº 8.666/93.

## **18 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1 - Poderá ocorrer a rescisão do Contrato, a ser celebrado em virtude do resultado da presente Licitação, nos termos dos Artigos 77 a 80 da Lei No 8.666/93.

18.2 - Configurada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data de sua comunicação à Contratada, esta se obriga expressamente, a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando obstáculos de qualquer natureza.

18.3 - Havendo rescisão do Contrato, a Prefeitura do Município de Muriaé pagará à Contratada os trabalhos efetivamente realizados e aceitos pelo Departamento de Comunicação deduzindo do seu valor, os débitos apurados a favor da Prefeitura.

## **19 - DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO**

19.1 - Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste instrumento, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas nos Seções I e II, do Capítulo IV, da Lei Nº 8.666/93, artigos. 81 e 86 a 88, a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

19.1.1 - Advertência;

19.1.2 - Multa, nas seguintes condições:

a - 0,05% (cinco centésimos por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluindo-se os aditamentos, por dia que exceder a data de conclusão de cada etapa dos serviços conforme previsto na Ordem de Serviço específica;

b - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluídos os aditamentos, no caso de desobediência de ordens escritas ou infringências de qualquer cláusula ou condição contratual para a qual não esteja prevista multa especial ou, ainda, no caso de reincidência de atraso especificado na alínea anterior;

c - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluídos os aditamentos, na hipótese da sua rescisão por motivo imputado à Contratada;

d - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o contrato;

19.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

19.1.4.1 - Para o caso de declaração de inidoneidade, é competente o Secretário Municipal de Administração, nos termos do inciso IV, § 3º, do art. 87 da Lei No 8.666/93.

19.2 - Em qualquer caso, garantir-se-á à Contratada a ampla defesa.

## **20 - DO PAGAMENTO**

20.1 - A remuneração à contratada, pelos serviços prestados, será feita nos termos da minuta do contrato, consoante as condições estabelecidas em sua Proposta de Preços.

20.2 - O pagamento somente será liberado mediante a apresentação pela Contratada da respectiva Fatura e Nota Fiscal e comprovação de sua regular situação fiscal.

## **21 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

21.1 - Homologada a licitação, o Município poderá solicitar garantia de execução, onde a licitante vencedora será convocada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prestar a garantia à execução.

21.2 - O valor da garantia à execução corresponderá a 1% (um por cento) do valor inicial do contrato e cobrirá o prazo contratual de execução do serviço até o seu recebimento definitivo.

21.3 - A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei 8.666/93. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em espécie, deverá depositar a referida importância em conta a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças, através de guia própria de arrecadação retirada junto ao setor de tesouraria da Prefeitura. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em outra modalidade, deverá depositá-la na Tesouraria do Município, no horário de 13 às 17 horas, que emitirá o respectivo recibo.

21.4 - O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverão conter, para fins do dispositivo no art. 56, no mínimo os seguintes requisitos:

a) Compromisso de pagar ao Município de Muriaé, mediante simples notificação por escrito, o valor da multa imposta à contratada em razão da aplicação de penalidades prevista no Edital, no contrato ou na legislação vigente, até o limite da importância do Termo de Garantia.

b) Manutenção da obrigação independentemente de qualquer alteração das condições contratadas, renunciando, expressamente, a qualquer condição que importe sua desobrigação enquanto durar o compromisso.

c) Compromisso de efetuar o pagamento da importância referida no item 23.2., no prazo de 48 horas a contar do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação do Município.

d) Compromisso de renovar a garantia ou fiança bancária se for o caso, devendo permanecer vigente até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório dos serviços pelo Município.

21.5 - A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à contratada, podendo ser retida para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.

21.6 - Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à contratada após a execução do contrato.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 - A Comissão Permanente de Licitação, com base no § 3º do art. 43, da Lei No 8.666/93, poderá determinar diligência, sempre que necessária destinada a complementar a instrução do processo.

22.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Administração, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de abertura da Licitação, conforme Lei 8.666/93.

22.3 - Não caberá ao Licitante qualquer indenização, por eventual insucesso na Licitação;

22.4 - A execução do objeto da Licitação será detalhada em Ordens de Serviços específicas, tendo a Contratada obrigação de manter o Departamento de Comunicação informada de todos os dados referentes aos serviços em execução e já executados;

22.5 - O Licitante vencedor deverá, antes da assinatura do Contrato, apresentar as certidões relativas à sua regularidade fiscal, caso esteja vencida;

22.6 - Constatada qualquer inveracidade nas informações prestadas pela Licitante, serão aplicadas as penalidades legais;

22.7 - Os casos omissos e não previstos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para o acompanhamento deste certame.

22.8 - A Prefeitura Municipal de Muriaé, sempre mediante despacho escrito e devidamente fundamentado, deverá anular a presente Licitação por ilegalidade e, desde que fundada razão de interesse público, poderá:

22.8.1 - Adiar a abertura das propostas;

22.8.2 - Revogar, no todo em parte, a presente Licitação com base em fato superveniente devidamente comprovado, disto dando ciência aos interessados, mediante informação inequívoca.

22.8.3 - Alterar, até a data da sessão pública de recebimento dos envelopes, as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta Licitação, desde que seja fixado novo prazo, não inferior a 45 (quarenta e cinco) dias para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, salvo se estas, inquestionavelmente não afetarem a formulação das propostas.

22.9 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Carta de Credenciamento
- b) Anexo II: Modelo de Declaração de Aceitação das Condições
- c) Anexo III: Modelo de Proposta de Preços
- d) Anexo IV: Projeto Básico/ Briefing
- e) Anexo V: Minuta do Contrato
- f) Anexo VI: Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
- g) Anexo VII – Termo de Retirada
- h) Anexo VIII - Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração Negativa de Vínculo Empregatício

Muriaé, 11 de setembro de 2019

Sérgio Duarte Soares  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO I**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Local \_\_\_\_\_ e Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

À

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura do Município de Muriaé

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2019

Prezados Senhores:

Apresentamos o Senhor .....portador do documento de identidade nº.....e do CPF nº..... para representar esta Empresa na sessão de abertura dos envelopes de PROPOSTAS da Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 010/2019 – Processo Administrativo Nº 206/2019 e demais reuniões destinadas à “Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social”, o qual está autorizado e apto a apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

Nome e endereço da empresa

CNPJ

**OBSERVAÇÕES: Este modelo deverá ser devidamente preenchido com as informações pertinentes e em papel timbrado da Empresa, com reconhecimento de firma em cartório.**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE LICITAÇÃO E SUBMISSÃO AS  
DISPOSIÇÕES LEGAIS**

REF: TOMADA DE PREÇOS nº 010/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 206/2019

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as condições do Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 010/2019 – Processo Administrativo nº 206/2019, destinada à “Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta e indireta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social”, e que nos submeteremos às disposições regulamentares e legais sobre a Licitação, especialmente o § 1º, do art. 37, da Constituição da República de 1988, a Lei nº 8.666/93, a Lei 12.232/2010 e pelas normas que regem a atividade de Publicidade e Propaganda.

Declaramos, ainda, que nos responsabilizamos pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados para a presente Licitação.

Local....., \_\_\_/\_\_\_/201\_

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
Nome e Endereço da Empresa  
CNPJ

**OBSERVAÇÃO: Este modelo deverá ser devidamente preenchido com as informações pertinentes e em papel timbrado da empresa.**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Local....., \_\_\_/\_\_\_/201\_\_

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura do Município de Muriaé

REF: TOMADA DE PREÇOS nº 010/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 206/2019

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V.Sas. nossa proposta para a prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta e indireta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social, objeto da Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 010/2019 – Processo Administrativo Nº 206/2019, tipo Técnica e Preço.

O percentual de desconto proposto é de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_), incidente sobre os custos internos de criação da Agência, apurados em relação à “Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais”.

O custo dos serviços de veiculação e todos aqueles não previstos na Tabela do Sindicato estarão sujeitos a avaliação prévia e aprovação do Departamento de Comunicação, após comprovação de que os mesmos estão de acordo com os preços praticados no mercado.

Declaramos que os tributos e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes sobre o contrato serão de responsabilidade desta proponente.

O prazo de validade da Proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Endereço e CNPJ da Empresa

**OBSERVAÇÃO: Este modelo deverá ser devidamente preenchido com as informações pertinentes e em papel timbrado da empresa.**



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÕES

---

#### ANEXO IV

#### PROJETO BÁSICO / BRIEFING

REF: TOMADA DE PREÇOS nº 010/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 206/2019

#### 1. SOBRE MURIAÉ

Muriaé é um município do estado de Minas Gerais. Sua população, em julho de 2016 foi estimada em 107.916 habitantes. O município é o 29º mais populoso do estado e o 3º da Zona da Mata, depois de Juiz de Fora e Ubá.

Muriaé situa-se na Zona da Mata mineira e tem localização privilegiada, situando-se no entroncamento entre a BR-116 e a BR-356, duas das principais rodovias do país. Os principais rios que passam no município são os rios Muriaé (afluente do rio Paraíba do Sul), rios Glória e Preto (afluentes do rio Muriaé). O clima é do tipo tropical.

O município conta com mais de 60 bairros e é responsável pela administração de sete distritos: - Belisário, Boa Família, Bom Jesus da Cachoeira, Itamuri, Macuco, Pirapanema e Vermelho, além de diversas comunidades rurais.

#### 2. DESAFIO GERAL DA COMUNICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Muriaé criou o Programa Regulariza. O “Regulariza” é um projeto inovador da Prefeitura em Muriaé e região. O programa tem o objetivo de entregar as escrituras de todos os imóveis não identificados, assim como busca evitar que surjam novas residências sem documentação adequada. Podem participar do “Regulariza” todas as pessoas que não possuam a escritura de seu imóvel. A Prefeitura pretende chegar a cada bairro. As visitas serão realizadas de casa em casa, com o objetivo de regularizar a situação de todas as pessoas que ainda não tenham as suas escrituras. Todo o processo será gratuito, inclusive o registro no cartório. Todas as famílias deverão passar por uma análise social, a fim de preencherem as exigências exigidas pela lei. Aqueles que não se enquadrarem na gratuidade receberão reduções de custos e também auxílio da Prefeitura.

A Prefeitura de Muriaé precisa elaborar uma campanha para incentivar as pessoas a regularizarem suas escrituras a através do Programa Regulariza.

#### 3. PÚBLICO ALVO

Todos os munícipes que não possuem a escritura do seu imóvel.

#### 4. PERÍODO

Cabe a cada agência definir o período de veiculação de cada mídia, respeitando o período de campanha de 30 dias.

#### 5. VERBA

A verba de referência para esta campanha, tanto para a mídia, quanto para os custos da agência e outras ações pertinentes é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÕES

---

#### ANEXO V

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO \_\_\_\_\_/2019

#### TOMADA DE PREÇO 010/2019

Por este instrumento de contrato administrativo, que assinam entre si, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede à Av. Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos, brasileiro, empresário, domiciliado nesta cidade, CPF \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Muriaé-MG, doravante denominada CONTRATANTE, por outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço (completo), neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, daqui para frente denominada CONTRATADA, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA REGÊNCIA

1.1 - O presente contrato tem por fundamento a Licitação na modalidade de **Tomada de Preços nº 010/2019 – Processo Administrativo nº. 206/2019**, tipo **Técnica e Preço**, cujo Edital e Anexos, o integram, independentemente de transcrição.

1.2 - O presente Contrato será regido em total conformidade com a legislação pertinente, em especial pelo § 1º, do art. 37, da Constituição da República e pela Lei Nº 8.666/93, com as alterações posteriores, pela Lei 12.232/2010, pelas cláusulas e condições deste Edital e seus anexos e, ainda, pelas normas que regem a atividade de publicidade e propaganda, em especial a Lei Nº 4.680, de 18.06.65, o Decreto Federal Nº 57.690, de 01/02/66.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O objeto do presente é a contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda aos órgãos da administração direta do Município de Muriaé, observando-se o caráter educativo, informativo e de orientação social.

2.1.1 - São usuários dos serviços objeto deste contrato os órgãos e entidades municipais da Administração Direta e Indireta;

2.2.2 - Os serviços executados pela CONTRATADA serão de acordo com as orientações expedidas pelo Departamento de Comunicação, subordinada ao Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé, a quem compete a definição dos mesmos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da execução do Contrato para o exercício de 2019 correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Município, a seguir especificadas: 02.01.01.04.131.0003.2.004-3390.39.00 – Reduzido 61 (fonte 100) – Outros serviços terceiros PJ – Divulgação Institucional do Município.

3.2 - O valor global de contratação dos serviços está estimado em R\$200.000,00 (duzentos mil reais).

3.3 - Para os exercícios subsequentes, conforme o caso correrão à conta das Dotações Orçamentárias próprias.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que autorizada sua execução por terceiros, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

4.2 - Submeter ao Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito do Município de Muriaé os trabalhos a serem executados com os respectivos custos, para autorização e aprovação, em prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para peças gráficas e impressas, de até 5 (cinco) dias úteis para peças de áudio e até 15 (quinze) dias úteis para peças de vídeo, a contar da data da solicitação;

4.3 - Apresentar planejamento de mídia e definição do impacto total desejado;

4.4 - Indicar, por escrito, um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente contrato;

4.5 - Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;

4.6 - Responsabilizar-se por qualquer infração ao direito de uso de ideias, métodos ou processos legalmente protegidos, respondendo por eventuais indenizações;

4.7 - Responder por eventuais danos causados à Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias;

4.8 - Transferir para a Contratante os direitos autorais relativos aos produtos comunicação e outros abrangidos pelo objeto do presente Contrato, inclusive as peças publicitárias, respeitadas a legislação pertinente;

4.9 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes ao pessoal responsável pela execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato, que não constem do preço proposto.

4.10- Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Comunicação.

4.11 – Se solicitado pela Prefeitura, apresentar junto com a primeira nota fiscal/fatura cópia do comprovante de que prestou a garantia contratual no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do presente contrato, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Nº. 8.666/93.

4.12 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.13 – Adquirir bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, somente através de pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas junto à CONTRATANTE.

4.14 – Na aquisição de bens ou serviços citados no item anterior, proceder à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da CONTRATANTE, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, salvo quando o fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na [alínea a do inciso II do art. 23 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

4.15 - Para bens e serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, a contratação deverá seguir as seguintes regras:

a) A CONTRATADA deverá efetuar estimativa de preços para todos os serviços realizados por terceiros, submetendo ao CONTRATANTE, no mínimo, 3 (três) propostas detalhadas, com a indicação da mais adequada à sua execução;

b) A estimativa de preços deverá ser efetuada somente com fornecedores cadastrados na Prefeitura Municipal de Muriaé ou entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

c) As propostas devem ser apresentadas no original, em papel timbrado, com a indicação completa do fornecedor (nome, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados), bem como a identificação completa (nome, RG e CPF) e assinatura do responsável;

d) Juntamente com as propostas deverão ser apresentados comprovantes de regularidade fiscal e previdenciária das empresas;

e) Na impossibilidade de obtenção de três orçamentos, deverá ser apresentada justificativa, por escrito, que será submetida à aprovação da CONTRATANTE;

f) Recebidas as propostas, será realizada aferição da compatibilidade dos preços orçados com aqueles praticados pelo mercado;

g) A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos pelo CONTRATANTE;

h) Deverão ser submetidos à aprovação prévia do CONTRATANTE todo e qualquer custo que ultrapasse o orçamento aprovado.

4.16 – Para bens e serviços cujo valor seja superior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA observará as alíneas “b” a “h” do item anterior, e procederá a coleta dos orçamentos em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública convocada e realizada sob a fiscalização da CONTRATANTE.

4.17 – Apresentar à CONTRATANTE os custos e as despesas de veiculação para pagamento devidamente acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, sempre que possível.

4.18 – Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas para a CONTRATANTE, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.

4.19 – Em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses da CONTRATANTE, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados. A infração ao disposto neste item, implicará na aplicação das sanções previstas no *caput* do artigo 87 da Lei 8.66/93.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Cabe ao Departamento de Comunicação expedir as autorizações de serviços à Contratada, receber, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados e encaminhá-los ao setor competente da Prefeitura para fins de pagamento, cumprindo as formalidades legais e contratuais.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

6.1 - Compete ao Departamento de Comunicação, expedir as autorizações de serviços à “CONTRATADA”, receber, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados e encaminhá-los ao setor competente desta Prefeitura Municipal, para fins de pagamento, cumprindo as formalidades legais. Compete, ainda, ao órgão supracitado, zelar pelo fiel cumprimento do contrato.

6.2 – Ao Departamento de Comunicação caberá acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela Contratada.

6.3 – O Departamento de Comunicação fará avaliação permanente da Contratada a cada trabalho concluído, antes da autorização para execução de novo serviço.

6.4 - A operacionalização dos Serviços pela contratada sujeitar-se-á às seguintes condições:

6.4.1 - Recebimento de Ordem de Serviço específica, emitida pelo Departamento de Comunicação, com base na solicitação do Órgão ou Entidade da Administração;

6.4.2 - O custo de serviços de criação e arte, além de outros dependerá de avaliação prévia e de aprovação pelo Departamento de Comunicação, em conformidade com a “Tabela do Sindicato de Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais” e a proposta da Contratada;

6.4.2.1 - O custo dos serviços de veiculação e todos aqueles não previstos na Tabela do Sindicato estarão sujeitos a avaliação prévia e aprovação do Departamento de Comunicação, após comprovação de que o mesmo está de acordo com os preços praticados no mercado;

6.4.3 - O Departamento de Comunicação poderá manter serviço de aferição de custos para avaliar os preços praticados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA REMUNERAÇÃO**

7.1. A remuneração da Contratada se dará na forma das disposições legais aplicáveis à espécie (Lei 4.680/65 e Decreto Federal 57.690/66), obedecido o desconto concedido na sua proposta de preço e, ainda, o seguinte:

7.1.1 – Pelo percentual de %\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ por cento) incidente sobre os valores constantes da Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais, em vigor à época da prestação dos serviços;

7.1.2 - Pelo “desconto padrão de agência” de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, pago à Agência a ser contratada, pelos Veículos de Comunicação.

7.1.3 - Pela taxa de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual da Agência contratada.

7.2 - Poderão ser ajustados entre as partes, tomando-se como referência as tabelas das entidades de classe, os honorários dos serviços especiais que envolvam pesquisas de opinião, e outras atividades de terceiros permitidas neste Edital.

7.3 – Pertencerão à CONTRATANTE as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio de agência de propaganda, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação, com exceção dos frutos resultantes dos planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1 Os documentos de cobrança da Contratada, compostos de uma via da Nota Fiscal-Fatura ou de Fatura com a respectiva Nota Fiscal, e uma via do documento fiscal do fornecedor com o comprovante do respectivo serviço, serão liquidados, salvo em casos prévia e expressamente autorizados pela Contratante, mediante crédito na conta corrente nº..... mantida pela Contratada junto à agência ....., do Banco ....., da seguinte forma:

8.2 Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, em até trinta dias após o mês de veiculação;

8.3 Produção: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até trinta dias após o mês de produção;

8.3.1 Outros serviços realizados por terceiros: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos prazos ajustados com o Contratante por ocasião da solicitação de cada serviço.

8.4 Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados ao endereço da Contratante, com antecedência mínima de dez dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a citação a este contrato e a manifestação de aceitação.

8.5 Nenhuma despesa será liquidada ou paga sem a efetiva comprovação da execução dos serviços a cargo da Contratada ou de seus fornecedores e subcontratados.

8.6 No tocante à veiculação, a Contratada fica obrigada a apresentar, os seguintes comprovantes:

8.6.1 Para TV, Cinema e Rádio:

a) nas praças cobertas por serviço de checagem: relatório de checagem emitido por empresa terceirizada;

b) nas praças não cobertas por serviços de checagem:

b1) comprovante de veiculação emitido eletronicamente pela empresa que realizou a veiculação; ou

b2) declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, as seguintes informações: razão social e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, nome do programa, dia e horário da veiculação.

8.7 Mídia Exterior: relatório de checagem com fotos, emitidos por empresas terceirizadas, ou fotos das peças, fornecidas pelas empresas exibidoras, com identificação do local de exibição, em ambos os casos.

8.7.1 Internet: relatório de gerenciamento fornecido pelas empresas que veicularam as peças.

8.7.2 Mídia impressa: exemplares originais dos títulos.

8.7 Trimestralmente a Contratada deverá apresentar Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

8.8 Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

8.9 Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.10 No caso de eventual falta de pagamento pela Contratante nos prazos previstos, o valor devido será corrigido financeiramente, mediante solicitação expressa da Contratada, desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

8.11 A Contratante não pagará nenhum acréscimo por atraso de pagamento decorrente de fornecimento de serviços, por parte da Contratada, com ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

8.12 A Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.13 Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, incluídos os de veiculação, serão efetuados, pela Contratada, imediatamente após a compensação bancária dos pagamentos feitos pela Contratante.

8.14 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazos de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.15 A Contratada apresentará à Contratante um relatório com datas e valores dos pagamentos realizados a terceiros, até o dia 10 do mês subsequente.

#### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

Para garantia do fiel das obrigações, a **CONTRATADA** poderá exigir à **CONTRATANTE**, a garantia, correspondente a 1% (um por cento) do Valor Total deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente instrumento será publicado, conforme exigência da Lei No 8.666/93, e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

A Prefeitura do Município de Muriaé poderá proceder a alterações contratuais nas condições previstas nos artigos. 58 e 65 da Lei No 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INTERRUPTÕES DO CONTRATO**

Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos termos do Código Civil, a Contratada se obriga a comunicar, por escrito, ao Departamento de Comunicação, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Findos os motivos que determinaram a força maior ou caso fortuito, o Contrato estender-se-á por período de tempo necessário à total execução dos trabalhos, porém não superior ao número de dias que foram paralisados, observado o disposto do art. 57 da Lei Nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS TOLERÂNCIAS CONTRATUAIS**

Qualquer tolerância por parte da Contratante na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O Contrato terá a vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) , iniciando-se (a partir da data de homologação do processo) e sua assinatura, encerrando-se em 31/12/2019, poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e caso a legislação permita.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1 - Poderá ocorrer a rescisão do Contrato, a ser celebrado em virtude do resultado da presente licitação, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei No 8.666/93;

15.2 - Configurada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data de sua comunicação à Contratada, esta se obriga expressamente, a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando obstáculos de qualquer natureza;

15.3 - Havendo rescisão do Contrato, a Prefeitura do Município de Muriaé pagará à Contratada os trabalhos efetivamente realizados e aceitos pelo Departamento de Comunicação deduzindo do seu valor, os débitos apurados a favor da Prefeitura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

16.1 - Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste instrumento, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas nos Seções I e II, do Capítulo IV, da Lei No 8.666/93, artigos 81 e 86 a 88, a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

16.1.1 – Advertência;

16.1.2 - Multa, nas seguintes condições:

16.1.2.1 - 0,05% (cinco centésimos por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluindo-se os aditamentos, por dia que exceder a data de conclusão de cada etapa dos serviços conforme previsto na Ordem de Serviço específica;

16.1.2.2 - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluídos os aditamentos, no caso de desobediência de ordens escritas ou infringências de qualquer cláusula ou condição contratual para a qual não esteja prevista multa especial ou, ainda, no caso de reincidência de atraso especificado na alínea anterior;

16.1.2.3 - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, incluídos os aditamentos, na hipótese da sua rescisão por motivo imputado à Contratada;

16.1.2.4 - 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o contrato;

16.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

16.1.4.1 - Para o caso de declaração de inidoneidade, é competente ao Senhor Secretário Municipal de Administração, nos termos do inciso IV, § 3o do art. 87 da Lei No 8.666/93.

16.2 - Em qualquer caso, garantir-se-á à Contratada a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre as partes e/ou pela legislação aplicável.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

O foro para dirimir dúvidas oriundas deste contrato é o da Comarca de Muriaé/MG, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordados, assinam este Contrato em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo, para fins de direito.

Muriaé, \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
**Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos**  
**Prefeito Municipal de Muriaé**

\_\_\_\_\_  
**Representante legal**  
**Contratada**

### TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

REF: TOMADA DE PREÇOS nº 010/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 206/2019

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura do Município de Muriaé

**DECLARAÇÃO**

Em cumprimento às determinações da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, DECLARAMOS, para fins de participação na Concorrência acima, que:

- 1) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, Direta e Indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo.
- 5) Não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88.

Por ser expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data \_\_\_\_\_

**Nome da Licitante** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal** \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO VII**

**TERMO DE RETIRADA DE ENVELOPE NÃO IDENTIFICADO**

REF: TOMADA DE PREÇOS nº 010/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 206/2019

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
declaro ter recebido, neste ato, o envelope padronizado citado no item 4.1 letra “a” do Edital relativo a este processo licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**DADOS CADASTRAIS:**

Empresa:  
CNPJ N°:  
Endereço:  
N° do telefone/fax:  
E-mail:  
Representante Legal:

**OBSERVAÇÃO:** A falta do preenchimento e entrega deste Termo de Retirada exige a Comissão de Licitação da comunicação de eventuais esclarecimentos ou retificações ocorridas no instrumento convocatório.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO VIII**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs 5.446/2017 E**  
**5.524/2017**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº 206/2019, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Tomada de Preços nº 010/2019, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

**Local, data.**

**Nome da Licitante** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal** \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo da pessoa física), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, Representante Legal da **(razão social da empresa)**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, de que seus diretores, sócios e gerentes e respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, **QUE NÃO EXERCE** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações controladas direta ou indiretamente pelo poder público do Município de Muriaé.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

**Local, data.**

**Nome da Licitante** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal** \_\_\_\_\_