



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Artigo 6º inciso IX, combinado com art. 7º § 2º inciso I da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, pela lei 14.133/2021 e com base nas Leis nº 12.232/2010 e 12.349/2010 elaboramos o presente Termo de Referência, visando a Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda por meio de Procedimento Licitatório.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda, visando a prestação de serviços de publicidade, compreendendo 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, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao Princípio da Publicidade e ao Direito à informação, de promover os serviços, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

2.1.1 Integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimentos relativos à execução do contrato;
- b) à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinada a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- c) a produção e a pesquisa técnica das peças e ou material criados pela agência contratada.

2.1.1.1 As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea “a” do subitem 2.1.1 terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Marilândia, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

2.1.2 Os serviços previstos no subitem 2.1.1 não abrangem as atividades de ações promocionais, de patrocínio e de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

2.1.2.1 Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente o patrocínio de mídia, ou seja, de projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de comunicação e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimentos comercializados por veículo de comunicação.

2.2 Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.

2.2.1 Os serviços objeto da presente concorrência serão contratados com agência de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

2.2.2 A agência atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Marilândia, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 2.1.1, e de veículos e demais meios de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.

2.2.3 A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos no item 2.

3. DA JUSTIFICATIVA

A comunicação do Poder Executivo Municipal baseia-se nos Princípios de que é direito da população ser informada e é dever da Administração Pública informar. Essa comunicação deve vincular-se a objetivos sociais de interesse público e sempre assumir caráter educativo, informativo ou de orientação social.

É por meio da comunicação do Poder Executivo que as pessoas são informadas dos seus direitos e deveres, das ações da administração e dos benefícios dessas ações. Nesse sentido, a comunicação da administração cumpre importante função institucional de fortalecer a cidadania.

É dever do Município dar visibilidade aos programas, ações e projetos do Poder Executivo Municipal, proporcionando coerência com os eixos estratégicos prioritários: o desenvolvimento social com equidade, com prioridade para saúde e educação, com a produção de bens e serviços que assegurem uma melhor repartição do crescimento entre os diferentes segmentos da população, mediante a geração de oportunidades de trabalho e distribuição de renda.

Portanto, deve-se buscar uma unidade na divulgação das ações de todo o Poder Executivo Municipal, conferindo-lhe identidade com respeito às singularidades e atribuições de cada um dos órgãos.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO ESCOLHIDA

4.1 Dada a natureza da prestação do serviço, a licitação deverá ser realizada mediante Concorrência Pública e processada segundo o rito estabelecido para o tipo de licitação melhor técnica, previsto pela Lei Federal 14.133/2021 e ao art. 5º da Lei 12.232/2010.

5. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1 O valor global estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

5.2 As despesas decorrentes dos serviços apresentados neste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Gabinete, constante na seguinte **000101.0412200022.001.33903900000 (11) Fonte Recurso: 150000000000.**



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

5.3 Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato consignará nos próximos exercícios, em seu orçamento, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos;

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

6.1. Das condições de participação

6.1.1 Poderão participar do Processo Licitatório, todas as Agências de Publicidade e Propaganda que atendam às exigências legais cabíveis.

6.2. É vedada a participação de empresas:

- a)** Que estejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;
- b)** Sob Proceso de concordata ou falência;
- c)** Que estejam incursas nas vedações previstas no Artigo 9º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d)** Que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar e/ou contratar com o Município de Marilândia e quaisquer dos órgãos que compõem a administração direta municipal;
- e)** Estrangeiras que não tenham filial, sede ou autorização para funcionar no territorio brasileiro;
- f)** Empresas constituídas na forma de consórcio, uma vez que a Lei 12.232 já permite a possibilidade de subcontratação de serviços complementares.

6.3. É vedada a participação de empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, assim como aquelas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste Termo de Referência.

6.4. As empresas que manifestarem interesse em participar da licitação poderão retirar o Edital, conforme indicado no preâmbulo do edital.

6.5. A participação das empresas nesta licitação implica na aceitação de todas as condições expressas no presente Termo de Referência, seus Anexos e legislação pertinente.

6.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos da preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

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

I - Em via original; ou

II - Sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou

III - Em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou

IV - Em cópia não autenticada, desde que seja exibida a via original, para conferência pela Comissão Especial ou Permanente de Licitação, no ato de entrega dos Documentos de Habilitação.

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

7.1.2 - Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial ou Permanente de Licitação.

7.2 - Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação, na forma prevista dos subitens a seguir:

7.2.1 - **Habilitação Jurídica**

7.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos mencionados na alínea 'a' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação, devendo constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

7.2.1.2 - Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.2.1.3 - Ato de autorização, quando se tratar 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;

7.2.1.4 - Registro comercial, em caso de empresa individual.

7.2.2 - **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

7.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

7.2.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

7.2.2.3 - 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 com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

7.2.2.4 - Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

7.2.2.5 - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

7.2.2.6 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2.2.7 - Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade sus- pensa.

7.2.2.8 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

7.2.2.9 - Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, conta- dos a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

7.2.3 Qualificação Técnica:

7.2.3.1 - Declaração(ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s)declarante(s) serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência, representados, no mínimo, pelas atividades descritasno subitem 2.1 deste Edital;

7.2.3.2 - Certificado de qualificação técnica de funcionamento, emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP) ou por entidade equivalente legalmente reconhecida como fiscalizadora ecertificadora das con- dições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010;

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

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

7.2.4 - Qualificação Econômico-financeira

7.2.4.1 - Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou ex- trajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;

a1) Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de apresen- tação dos Documentos de Habilitação;

a2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor,deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;

7.2.4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exer- cício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovea boa situação financeira da em- presa, podendo ser atualizados poríndices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

b1) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b2) Se necessária a atualização do balanço, com suas demonstrações contábeis, e do patrimônio líquido, deverá serapresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado peloresponsável le- gal da licitante e pelo responsável por suaelaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respec- tivo conselho de classe profissional;



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

b3) O balanço patrimonial deverá estar registrado ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou autenticado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme inciso IV:

I. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei nº 486/1969;

II. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

III. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- c) termo de abertura e encerramento;
- d) requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

7.2.4.3 As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano de existência deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante:

7.2.4.3.1 - Balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;

7.2.4.3.2 - Balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

7.2.4.4 - A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

7.2.4.4.1 - Do balanço referido na alínea ‘b’ do subitem 18.2.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>01):

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

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



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.2.4.4.2 - Do balanço referido no subitem 18.2.4.1, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 01):

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

7.2.4.5 - Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 18.2.4.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

7.2.4.6 - A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 01 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', todos do subitem 18.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico financeira deverá incluir, no Invólucro nº 5, comprovante de que possui, no mínimo, patrimônio líquido equivalente à 5% do valor estimado da contratação.

7.2.5 Declarações:

7.2.5.1 - Declaração, na forma regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

À

Comissão Especial ou Permanente de Licitação

Referente Concorrência nº ____/2022

<nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ /, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezeses) anos.

<se for o caso, acrescentar a ressalva a seguir:>

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

<local e data>

<representante legal da licitante, se for o caso, consórcio>



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

7.2.5.2 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta:

À

Comissão Especial ou Permanente de Licitação

Referente Concorrência nº XX / ano

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante, se for o caso, consórcio>, doravante denominada nome de fantasia, para fins do disposto na alínea 'b' do subitem 18.2.5 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante, se for o caso, consórcio>, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante, potencial ou de fato, dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante, potencial ou de fato, dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante, potencial ou de fato, dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante, potencial ou de fato, dessa Concorrência, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do ANUNCIANTE, antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>

<representante legal da licitante <se for o caso> consórcio>

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



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

8 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - A Comissão Especial ou Permanente de Licitação analisará os Documentos de Habilitação das licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, desde que cumpridas as condições de participação estabelecidas no item 4, e julgará habilitadas as que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no item 18 deste Edital.

8.2 - Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão Especial ou Permanente de Licitação reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas, para reapresentarem os respectivos documentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA

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

QUESITOS	SUBQUESITOS	PONTOS
Plano de Comunicação Publicitária	Total	70
	Raciocínio Básico	10 pontos
	Estratégia de Comunicação Publicitária	25 pontos
	Ideia Criativa	25 pontos
	Estratégia de Mídia e Não Mídia	10 pontos
Capacidade de Atendimento		10
Repertório		10
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação		10
Pontuação máxima total		100

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

Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada

9.2 O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada deverá ser apresentado da seguinte forma:

- Em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;
- Capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m2 a 90 gr/m2, ambas em branco;
- Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m2 a 90 gr/m2, orientação retrato, observado o disposto na alínea c2' do subitem 7.2.2;
- Espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir da borda;
- Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- Espaçamento "simples" entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

- Alinhamento justificado do texto;
- Texto e numeração de páginas em fonte “arial”, cor preta, tamanho “12 pontos”, observado o disposto nos subitens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3;
- Numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- Sem identificação da licitante.

9.2.1.1 O invólucro padronizado só será entregue à agência que o solicite formalmente.

9.2.1.2 O invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

9.2.1.3 **Para preservar - até a abertura do Invólucro nº 2 - o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o Invólucro nº 1 não poderá:**

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

9.2.2 As especificações do item 9.2 não se aplicam às peças e material de que trata a alínea “b” do subitem

9.3.3 e à indicação prevista no subitem 9.3.3.3.5.

9.2.3 Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráfico e ou tabela, observadas as seguintes regras:

- a) os gráficos ou tabelas poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações dos quadros e ou tabelas devem ser editados na fonte “arial”, cor preta, tamanho “10 pontos”;
- c) as páginas em que estiverem inseridos os gráficos e ou tabelas poderão ser:
 - c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 7.2.6, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4;
 - c2) impressas na orientação paisagem.

9.2.3 Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos;
- III - ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.

9.2.3.1 As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

9.2.4 Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesto Ideia Criativa serão apresentados separadamente do caderno de que trata o item 9.2.

9.2.4.1 Esses exemplos devem adequar-se às dimensões do Invólucro nº 1, cabendo à licitante atentar ao item 9.2.1.3.

9.2.5 O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

9.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação comentada prevista na alínea “a” do subitem 7.3.3 estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente apenas para separar os textos desses subquestos.

9.2.7 Os textos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentar as especificações dos invólucros.

9.2.8 Para fins desta concorrência, consideram-se como Não Mídia os meios que não implicam a compra de espaço e ou tempo em veículos de comunicação e de divulgação para a transmissão de mensagem publicitária.

9.2.9 Podem ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e seus subquestos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia.

9.2.9.1 Essas páginas devem seguir as especificações do item 7.2, no que couber.

9.3 O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo I), observadas as seguintes disposições:

9.3.1 **Raciocínio Básico:** apresentação pela licitante de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do (órgão/entidade licitante) para enfrentar o(s) desafio(s) ou o(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o(s) desafio(s) ou o(s) problema(s), geral e ou específico. De comunicação a ser(em) enfrentado(s);

9.3.2 **Estratégia de Comunicação Publicitária:** apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir o(s) desafio(s) ou o(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s) e alcançar os objetivos, geral e específicos, de comunicação revistos no Briefing, compreendendo:

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

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

9.3.3 **Ideia Criativa:** apresentação pela licitante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

a) apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem 7.3.2. com comentários sobre cada peça e ou material.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

9.3.3.1 Os comentários mencionados na alínea “a” do subitem 7.3.3 estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material.

9.3.3.2 Se a campanha proposta pela licitante previr nú mero de peças e ou material superior ao que pode ser apresentado “fisicamente”, conforme estabelecido na alínea “b” do subitem 7.3.3 e na alínea “a” do subitem 7.3.3.3, a relação prevista na alínea “a” do subitem 7.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as peças e ou material apresentados como exemplos e outro para o restante.

9.3.3.3 Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea “b” do subitem 7.3.3:

a) estão limitados a 10 (dez), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;

b) podem ser apresentados sob a forma de:

b1) sob a forma de roteiro, leiaute e story-board impressos, para qualquer peça;

b2) storyboard animado ou animatic, somente para TV e cinema;

c) só serão aceitos finalizados em caso de não mídia.

9.3.3.3.1 Na elaboração do animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha, voz de personagens e locução. Não podem ser inseridas imagens em movimento.

9.3.3.3.4 As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não haja prejuízo para sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte e ou passe-partout, observado o disposto no subitem 7.2.4.1. Peças que não se ajustem às dimensões do Invólucro nº 1 podem ser dobradas.

9.3.3.3.5 Cada peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, filme TV, spot rádio, anúncio revista, “monstro” internet) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea “a” do subitem 7.3.3.

9.3.3.4 Para fins de cômputo das peças que podem ser apresentadas “fisicamente”, até o limite de que trata a alínea “a” do subitem 7.3.3.3, devem ser observadas as seguintes regras:

a) As reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;

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

c) Peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior - outdoor, envelopamento de veículos, adesivagem de fingers - entre outros), será considerada uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;

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

e) Um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;

f) Um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

g) Um hotsite cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao hotsite, será considerado uma peça.

9.3.3.4.1 Na apresentação de proposta de hotsite a que se refere a alínea “g” do subitem 7.3.3.4, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

9.3.3.4.2 **Ideia Criativa:** Apresentação em forma de texto da síntese da estratégia de comunicação publicitária, expressa sob a forma de uma redução de mensagem, que pode ou não assumir a forma de um slogan, que constitua uma proposta de solução para o problema específico de comunicação. A ideia criativa deverá ser acompanhada de anexos, sendo estes exemplos de peças que a corporifiquem objetivamente, apresentados sob a forma de roteiros e textos digitados, limitados a um para cada tipo de peça, em nú mero máximo de 05 (cinco) anexos, podendo ser anexados "layouts", "storyboards", inclusive para peças de internet, etc.

a) As peças da Ideia Criativa, constantes do Envelope A deverão ser impressas em qualquer formato a critério da agência, e opcionalmente afixadas sobre pranchas avulsas de papel formato A4 ou A3, caso a agência opte em utilizar as referidas pranchas estas deverão ser na cor preta frente e verso, gramatura 240g, sem encadernação, sem capa ou película protetora, em tamanho e formato que permitam sua anexação ao envelope sem danificação, rasura ou alteração do mesmo ou das próprias peças.

9.3.4 Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

a) apresentação em que a licitante 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 referencial indicada no Briefing, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;

b) simulação de plano de distribuição em que a licitante indicará todas as peças e ou material destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

9.3.4.1 Todas as peças e material que integrarem a relação comentada prevista na alínea “a” do subitem

7.3.3 deverão constar dessa simulação.

9.3.4.2 Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

a) o período de distribuição das peças e ou material;

b) as quantidades de inserções das peças em veículos de comunicação e de divulgação;

c) os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de comunicação e de divulgação, separadamente por meios;

d) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de comunicação e de divulgação;

e) as quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

f) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;

g) os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

9.3.4.3 Nessa simulação:

a) os preços das inserções em veículos de comunicação e de divulgação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;

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

Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada

9.4. O Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com as seguintes especificidades:

I - Ter a identificação da licitante;

II - Ser datado;

III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Capacidade de Atendimento

9.5 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte "arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

9.5.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no item 7.5 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

9.5.2 Os documentos e informações e o caderno específico mencionado no item 7.5 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Involucro nº 2.

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

9.6 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

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



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

- b)** a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
- c)** as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- d)** a sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
- e)** a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição do (órgão/entidade licitante), sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

Repertório

9.7 A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte "arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

9.7.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no item 7.7 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

9.7.2 Os documentos e informações e o caderno específico mencionado no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

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

9.8 O Repertório será constituído de peças e ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.

9.8.1 A licitante deverá apresentar 10 (dez) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

9.8.1.1 As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 2015.

9.8.1.2 As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no item 7.7 ou ser apresentadas soltas.

9.8.1.3 As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no item 7.7, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

9.8.1.3.1 Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

9.8.1.4 Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem 7.8.1, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 7.3.1.

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

9.8.3 As peças e ou material não podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pela (órgão/entidade licitante).

Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

9.9 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte “arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

9.9.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no item 7.9 poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no item 7.10, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

9.9.2 Os documentos e informações e o caderno específicos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do involucrio nº 2.

9.10 A licitante deverá apresentar 01 (um) Relato de Soluções de Problemas de Comunicação, com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas pelo seu cliente. O Relato:

- I** - será elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- II** - deverá ter nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- III** - não pode referir-se a ações publicitárias solicitadas e ou aprovadas pelo (órgão/entidade licitante);
- IV** - deverá estar formalmente referendado pelo cliente.

9.10.1 A formalização do referendo deverá ser feita na última página do Relato, na qual constarão o do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. As duas páginas do Relato deverão estar assinadas pelo autor do referendo.

9.10.2 As propostas de que tratam o item 7.10 devem ter sido implementadas a partir de 2015.

9.10.3 É permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

- I-** as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no item 7.9 ou ser apresentadas soltas;



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no item 7.9, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

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

9.10.3.1 Se apresentadas soltas, as peças gráficas poderão ter qualquer formato, dobradas ou não.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

10.1 A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

10.2 A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:

Plano de Comunicação Publicitária: 70 (setenta) pontos a serem distribuídos conforme abaixo:

Plano De Comunicação Publicitária Quesito: Raciocínio Básico		Máximo de pontos
A	Acuidade da compreensão das características do município de Marilândia e das atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.	3 pontos
B	Acuidade da compreensão do problema específico de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	2 pontos
C	Acuidade da compreensão das necessidades de comunicação da Prefeitura de Marilândia para enfrentar esse problema.	2 pontos
D	Acuidade da compreensão da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Marilândia com seus públicos.	2 pontos
E	Acuidade da compreensão do papel da Prefeitura de Marilândia no atual contexto social, político e econômico.	1 ponto
Pontuação máxima		10 pontos



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

Plano De Comunicação Publicitária Quesito: Estratégia de Comunicação Publicitária		Máximo de pontos
A	Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e qualificação da Prefeitura de Marilândia e a sua comunicação e/ou seu problema específico de comunicação.	5 pontos
B	Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos.	5 pontos
C	A riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação da Prefeitura de Marilândia com seus públicos.	5 pontos
D	Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	4 pontos
E	A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.	3 pontos
F	A capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura de Marilândia, o mercado no qual se insere, seu problema específico de comunicação, seus públicos e o objetivo específico de comunicação previsto no Briefing e a verba disponível.	3 pontos
Pontuação máxima		25 pontos

Plano De Comunicação Publicitária Quesito: Ideia Criativa		Máximo de pontos
A	Adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	4 pontos
B	Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante.	4 pontos
C	Originalidade da combinação dos elementos que a constituem.	4 pontos
D	Simplicidade da forma sob a qual se apresenta.	3 pontos
E	Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta.	3 pontos
F	Adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo.	2 pontos
G	Pertinência às atividades da Prefeitura de Marilândia e à sua inserção nos contextos social, político e econômico.	2 pontos
H	Desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas.	1 ponto
I	Compatibilização da linguagem das peças aos meios e aos públicos propostos.	1 ponto
J	Exequibilidade das peças.	1 ponto
Pontuação máxima		25 pontos



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

Plano De Comunicação Publicitária Quesito: Estratégia de Mídia e Não Mídia		Máximo de pontos
A	Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários.	2 pontos
B	Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos.	2 pontos
C	Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação aos subquesitos anteriores (A e B).	1 pontos
D	Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças.	1 pontos
E	Criatividade e inovação nas soluções de mídia e não mídia para atingir os objetivos de comunicação.	2 pontos
F	Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.	1 pontos
G	Pertinência, a oportunidade e a economicidades demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de Marilândia.	1 pontos
Pontuação máxima		10 pontos

Conjunto de Informações do Proponente: 30 (trinta) pontos a serem distribuídos conforme abaixo:

Conjunto de Informações do Proponente Quesito: Capacidade de Atendimento		Máximo de pontos
A	Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.	4 pontos
B	Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de Marilândia.	4 pontos
C	Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Marilândia e a licitante, esquematizado na proposta.	1 ponto
D	Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Prefeitura de Marilândia, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.	1 ponto
Pontuação máxima		10 pontos



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

Conjunto de Informações do Proponente Quesito: Repertório		Máximo de pontos
A	Pertinência e afinidade do repertório apresentado à necessidade e perfil de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	3 pontos
B	Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver.	3 pontos
C	Qualidade da execução e do acabamento da peça.	2 pontos
D	Clareza e simplicidade da exposição das informações prestadas.	2 pontos
Pontuação máxima		10 pontos

Conjunto de Informações do Proponente Quesito: Relato de Soluções de Problemas de Comunicação (cases)		Máximo de pontos
A	Relevância dos resultados apresentados.	3 pontos
B	Clareza e lógica da exposição das informações prestadas.	3 pontos
C	Evidência de planejamento publicitário.	2 pontos
D	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	2 pontos
Pontuação máxima		10 pontos

10.3.1.1 A cada um dos subquesitos do Plano de Comunicação Publicitária e do Conjunto de informações do Proponente serão atribuídos os pontos ali definidos, pela capacidade de atender ao exigido e pela razão de critério e peso abaixo especificada:

ATENDIMENTO	PONTUAÇÃO
Ótimo	100 % da pontuação do item
Bom	80 % da pontuação do item
Regular	60 % da pontuação do item
Não atendeu	10 % da pontuação do item
Não apresentou	0 % da pontuação do item

10.3.2 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

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

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

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



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

10.3.4 Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota.

10.4 **Será desclassificada a Proposta que:**

- a) Não atender às exigências do presente Termo de Referência e de seus anexos;
- b) Não alcançar, no total da proposta Técnica, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;
- c) Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens acima.

10.5 Em caso de empate no resultado geral das propostas técnicas, terá preferência a licitante que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Obter a maior nota no quesito Ideia Criativa.
- b) Obter a maior nota no quesito Estratégia de Mídia.
- c) Obter a maior nota no quesito Estratégia de Comunicação Publicitaria.
- d) Obter a maior nota no quesito Raciocínio Básico.

10.6 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, em data estabelecida e divulgada e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A Proposta de Preços da licitante deverá ser:

- a) apresentada em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada nos documentos referidos nos subitens 9.2 e 9.3, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
- c) elaborada em dois documentos distintos, descritos nos subitens 9.2 e 9.3.

11.2 A licitante deverá apresentar Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, a ser elaborada apenas com as informações constantes do Anexo III.

11.3 **A licitante deverá elaborar Declaração na qual:**

- a) estabelecerá os percentuais máximos a serem pagos pela Prefeitura Municipal de Marilândia:
 - a1) aos detentores de direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado;
 - a2) aos detentores dos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, incorporadas a peças, em relação ao valor original da cessão desses direitos, na reutilização das peças por período igual ao inicialmente ajustado.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

b) comprometer-se-á a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à Prefeitura Municipal de Marilândia as vantagens obtidas.

c) informará estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na cláusula pertinente da minuta de contrato.

11.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12. DA VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1 As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

12.2 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

12.3 Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha que constitui o Anexo III, ressalvado que, **não será aceito:**

a) Desconto inferior a 30% (trinta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Espírito Santo/SINAPRO a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante;

b) Percentual de honorários superior a 15 % (quinze por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

c) Percentual de honorários superior a 10% (dez por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

10.4 Não incidirá percentual de honorários sobre os custos dos serviços e suprimentos externos orçados junto a fornecedores especializados quando geram veiculação.

12.5 A Comissão Especial de Licitação calculará os pontos de cada quesito a ser valorado, conforme a seguinte tabela:

Desconto/Honorários	Pontos (P)
Percentual de desconto sobre os custos dos serviços previstos na alínea “a” do subitem 10.3.	$P1 = 40 \times \text{Desconto proposto Maior desconto proposto}$
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea “b” do subitem 10.3.	$P2 = 30 \times \text{Menor Honorário Proposto pelas Licitantes Honorário proposto}$
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea “c” do subitem 10.3.	$P3 = 30 \times \text{Menor Honorário Proposto pelas Licitantes Honorário proposto}$



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

12.5.1 Para efeito de cálculo dos pontos de cada licitante, os termos “desconto” e “honorário” serão substituídos nas fórmulas da coluna Pontos pelas respectivas percentagens constantes de sua Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo “%”.

12.5.2 A nota de cada Proposta de Preços corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos como segue: $P = P1 + P2 + P3$.

12.5.3 A Proposta de Preços que obtiver a maior nota será considerada como a de menor preço.

12.5.3.1 Se houver empate, será considerada como de menor preço a Proposta que apresentar, sucessivamente:

- a) o maior percentual de desconto sobre os custos internos dos serviços executados pela licitante;
- b) o menor percentual de honorários referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores;
- c) o menor percentual de honorários referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores.

12.6 Reutilização de peças publicitárias - direitos autorais

12.6.1. Declaramos que, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o (órgão/entidade licitante) pagará, no máximo, os seguintes percentuais em relação ao valor original de cessão de direitos patrimoniais de autor e conexos, aos detentores de direitos sobre: I) Trabalhos de arte e outros: 50 % (cinquenta por cento);

12.6.2. Comprometer-se-á a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo ao (órgão/entidade licitante) as vantagens obtidas.

13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

13.1 O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços da licitação será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 61, para o tipo melhor técnica.

13.2 Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas a licitante que obtiver a maior nota no julgamento da Proposta Técnica e que tiver apresentado a Proposta de menor preço ou que concordar em praticar o menor preço entre as Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

A contratada prestará garantia contratual no valor equivalente a 1% um por cento) do valor global estimado do contrato. (Art. 58, § 1ª da lei 14.133/2021).

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no contrato ou dele decorrentes:

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



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

15.1.3 Executar - com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de serviços especializados e veículos - todos os serviços relacionados com o objeto do contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

15.1.4 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este ajuste, para fins de comprovação da capacidade de atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.

15.1.5 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos e transferir à CONTRATANTE as vantagens obtidas.

15.1.5.1 Pertencem ao CONTRATANTE as vantagens obtidas em negociação de compra de tempos e ou espaços publicitários diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

15.1.5.1.1 O disposto no subitem 13.1.5.1 não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos a CONTRATADA e a outras agências, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

15.1.5.2 O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido ao CONTRATANTE, caso este venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

15.1.5.3 A CONTRATADA não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses do 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.

15.1.5.3.1 O desrespeito ao disposto no subitem 13.1.5.3 constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas do contrato.

15.1.6 Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos constantes dos subitens 10.2.1.1e 10.2.2, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias do CONTRATANTE.

15.1.7 Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados ao CONTRATANTE:

- I** - fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por fornecedores;
- II** - Só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores previamente cadastrados pela CONTRATANTE, aptos a fornecerem à CONTRATADA bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato;
- III** - Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados pela CONTRATADA que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- IV** - Exigir do fornecedor que constem da cotação os produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;
- V**- A cotação deverá ser apresentada no original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

VI - junto a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito - e em atividade - no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

15.1.7.1 Quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do CONTRATANTE.

15.1.7.2 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 8.666/1993 está dispensado do procedimento previsto no subitem 13.1.7.1.

15.1.7.3 O CONTRATANTE procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.

15.1.7.4 Se não houver possibilidade de obter 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão do fiscal do contrato.

15.1.7.5 Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá:

a) supervisionar o processo de seleção de fornecedores realizado pela CONTRATADA quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato;

b) realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

15.1.7.6 Cabe à CONTRATADA informar, por escrito, aos fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas no contrato relativas a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

15.1.7.7 As disposições dos subitens 13.1.7 a 13.1.7.6 não se aplicam à compra de tempos e ou espaços publicitários.

15.1.8 Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto do contrato, à prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

15.1.8.1 É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou serviços especializados de empresas em que:

I - um mesmo sócio ou cotista participe de mais de uma empresa fornecedora em um mesmo procedimento;

II - dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

15.1.9 Obter a aprovação prévia do CONTRATANTE, por escrito, para autorizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, veiculação e qualquer outra relacionada com este contrato.

15.1.9.1 A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta do CONTRATANTE, se previamente o identificar e tiver sido por ele expressamente autorizada.

15.1.10 Apresentar ao CONTRATANTE, para aprovação do Plano de Mídia de cada campanha ou ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

15.1.11 Apresentar ao CONTRATANTE, como alternativa ao subitem 13.1.10, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

15.1.11.1 O estudo de que trata o subitem 13.1.11 deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação do CONTRATANTE, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

15.1.11.1.1 O resultado da negociação global entre as partes previstas no subitem 13.1.11.1 vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato.

15.1.11.1.2 Ao final do período de 6 (seis) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 6 (seis) meses seguintes e assim sucessivamente.

15.1.11.1.3 Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 13.1.11, a CONTRATANTE solicitará novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá efetuar nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

15.1.12 Encaminhar imediatamente após a produção dos serviços, para constituir o acervo da CONTRATANTE, sem ônus para esta:

- a) TV e Cinema: cópias em Betacam,e/ou DVD e/ou arquivos digitais;
- b) Internet: cópias em CD;
- c) Rádio: cópias em CD, com arquivos digitais;
- d) Mídia impressa e material publicitário: cópias em CD, com arquivos em alta resolução, abertos e ou finalizados.

15.1.12.1 Quando se tratar de campanhas com várias mídias, as peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD, mantida a exigência de apresentação de cópia em Betacam com a peça de TV.

15.1.13 Manter, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e ou material produzidos, independentemente do disposto no subitem 13.1.12.

15.1.14 Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pelo CONTRATANTE.

15.1.14.1 O material a ser utilizado na distribuição só será definido após sua aprovação pelo CONTRATANTE e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas no subitem 13.1.12.

15.1.15 Entregar ao CONTRATANTE, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para avaliação de seu estágio.

15.1.16 Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

15.1.16.1 Esses relatórios deverão ser enviados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE até o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

15.1.16.2 Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, o CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

15.1.17 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores e veículos e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por fornecedores e veículos por ela contratados.

15.1.18 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

15.1.19 Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA independentemente de solicitação.

15.1.20 Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

15.1.21 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o art. 4º e seu § 1º da Lei nº 12.232/2010.

15.1.22 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.

15.1.23 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação a empregados de fornecedores contratados.

15.1.24 Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

15.1.25 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

15.1.26 Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

15.1.27 Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores e veículos, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante seus signatários e o próprio CONTRATANTE.

15.1.28 Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

15.1.29 Responder perante a CONTRATANTE e fornecedores por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto do contrato.

15.1.30 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

15.1.31 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

15.1.32 Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte quatro) horas úteis;
- c) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de bens e serviços especializados pela CONTRATADA;
- e) proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- f) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- g) notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

16.2 A juízo do CONTRATANTE, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a CONTRATADA apresentou na concorrência que deu origem a este contrato poderá ou não vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

17.1.2 A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;
- c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao 30º (trigésimo).



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

17.1.3 O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.1.4 Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6 (seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado.
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

17.1.5 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 166 da Lei nº 14.133/2021;

17.1.6 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Marilândia após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

17.1.7 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

17.1.8 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ficará, ainda, sujeita a responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As ações de planejamento e veiculação das campanhas elaboradas pela Agência de Publicidade e Propaganda têm por previsão acontecerem de acordo com o calendário anual de eventos internos e externos, promovidos ou não pela Prefeitura do Município de Marilândia.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1 O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

19.1.1 A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a aceitação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo órgão competente.

20.1.1 A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da prova de regularidade perante:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, onde for sediada a empresa e do estado do Espírito Santo quando a sede não for no estado;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do Licitante;

20.2 Não será admitida a antecipação de pagamento.

20.3 Das notas fiscais/faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

20.4 Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

20.5 Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas;
- b) não prestar o serviço nas condições estabelecidas.

20.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

20.7 Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador: Município de Marilândia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA – GABINETE DO PREFEITO

Inscrito no CNPJ: 27.744.176/0001-04

No endereço: Rua Angela Savergnini, 93 - Centro - Marilândia/ES

IE.:ISENTO.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

20.8 Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado $I = (6/100)^{365}$).

20.9 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada acompanhada dos seguintes documentos:

20.9.1 Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos, mapas de coberturas, mídias kit (contendo informações sobre audiência, público-alvo, classes sociais, idade, etc.) e comprovantes de veiculação, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o mês de veiculação. Deverá também ser entregue 2 (duas) cópias do(s) material(ais) veiculado(s), em arquivo digital em alta resolução, em DVD ou CD, quando este(s) tiver(em) sido produzido(s) pela empresa de veiculação, para serem anexados junto ao processo de pagamento.

20.9.2 Produção gráfica: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativo de despesas e respectivos comprovantes sendo estes entregues em 3 (três) cópias de todo(s) o(s) material(ais) gráfico(s) produzido(s), para serem anexados junto ao processo de pagamento, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o mês de produção.

20.9.3 Comunicação Visual em geral: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativo de despesas e respectivos comprovantes sendo estes entregues em checking, sendo 1 (uma) cópia impressa e 1 (uma) em CD contendo fotos de todo(s) o(s) material(ais) produzido(s), para serem anexados junto ao processo de pagamento, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o mês de produção.

20.9.4 Outros serviços de terceiros em geral: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativo de despesas e respectivos comprovantes, nos vencimentos previamente ajustados com a CONTRATANTE, sendo os comprovantes entregues de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, a qual julgará a melhor forma de apresentação de comprovação, para serem anexados junto ao processo de pagamento, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o mês de produção.

21.10 Além da remuneração prevista nesta Cláusula, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência, calculado sobre os preços de tabela ou sobre os preços acertados para a veiculação, prevalecendo sempre o menor dos dois, a ser concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65 e com o art. 11 do Regulamento da Lei nº 4.680/65, aprovado pelo Decreto nº 57.690/66 e alterado pelo decreto nº 4.563/2002.

21. DO REAJUSTAMENTO

21.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses.

21.2 Os preços dos serviços contratados poderão ser reajustado após decorridos 12 (doze) meses, a contar da data apresentação da proposta.

21.2.1 Sobre a planilha de custos da empresa incidirá como índice de reajuste, a variação percentual do IPCA/IBGE.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

21.2.1.1 Na hipótese de extinção do IPCA/IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo.

21.3 A solicitação de reajustamento deverá ser de iniciativa da Licitante Vencedora, mediante apresentação analítica do aumento dos custos, no formato da planilha de custos e formação de preços apresentadas pela contratada na época do processo licitatório.

21.4 A qualquer tempo a Licitante Vencedora poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação de todos os componentes dos custos, que deram origem ao desequilíbrio contratual, em consonância com o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2024.

21.5 Os efeitos financeiros do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato serão considerados a partir da data de recebimento da solicitação da contratada pela contratante.

21.6 Nos preços estabelecidos deverão estar compreendidos todos os serviços especificados: supervisão, administração, fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, uniformes de seu pessoal, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

21.6.1 A planilha de formação dos preços é importante para que a contratante saiba como formou aquele valor proposto que será contratado e também para no caso da empresa solicitar reequilíbrio econômico financeiro o Município terá como base a formação dos custos, verificando item por item o motivo do desequilíbrio.

22. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

22.1 A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

22.1.1 Será nomeado um Fiscal e Gestor, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

22.1.1.1 Além das atribuições previstas neste contrato e na legislação aplicável, caberá ao Fiscal verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de serviços especializados pela CONTRATADA.

22.2 A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

22.3 A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da CONTRATANTE.

22.4 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

22.5 A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, veiculação ou à distribuição, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.

22.6 A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

22.7 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

22.8 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

22.9 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados à CONTRATANTE.

22.10 A CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto do contrato, junto a representante credenciado pela CONTRATADA.

22.11 A CONTRATANTE avaliará, semestralmente, os serviços prestados pela CONTRATADA.

22.11.1 A avaliação semestral será considerada pela CONTRATANTE para apurar a necessidade de solicitar, da CONTRATADA, correções que visem a melhorar a qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

22.11.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao Fiscal do contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

23. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os prazos necessários para a execução de peças são os seguintes, a partir da entrega do briefing a Agência:

CRIAÇÃO DE:	DIAS
Campanhas	7
Peças Avulsas	3
Peças de oportunidade	2
ELABORAÇÃO DE PLANOS DE MÍDIA PARA:	
Campanhas	7
Peças Avulsas	3
Peças de oportunidade	2
Produção de campanhas	10

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Gabinete do Prefeito, estando em consonância com o interesse e a conveniência do Município, bem como com as disposições legais e normativas aplicáveis. Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones (27) 37242952.

24.2 O Gabinete do Prefeito, previamente à publicação do Edital de Licitação de que trata este Termo de Referência, deverá se encarregar de promover um Chamamento Público visando a formação da Subcomissão Técnica, nos moldes da previsão legal.

24.3 Os invólucros reservados à condução do certame serão concedidos pela Prefeitura Municipal de Marilândia, em formato padrão e com as informações devidamente impressas, uma vez que não devem conter informações que identifiquem a licitante, devendo ser retirados pelas empresas no setor de LICITAÇÕES, junto



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

à Comissão Permanente de Licitação, por solicitação formal, e mediante recebimento de comprovante de retirada do envelope.

24.4 Integram este Termo de Referência:

- a)** Briefing, em anexo;
- b)** Tabelas de pontuação.
- c)** Tabela de preços SINAPRO (Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Espírito Santo), em anexo.

25. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 O presente Termo de Referência foi elaborado por XXXXX, que compõe o quadro de servidores do Município de Marilândia/ES.

26. DA APROVAÇÃO

24.1 APROVO o referido Termo de Referência e encaminho o mesmo para a Superintendência de Pesquisa e Compra Direta para prosseguimento aos trabalhos visando a contratação de empresa para a realização dos serviços aqui propostos.

Marilândia (ES), 07 de janeiro de 2025

ANDRÉA CHIESQUINI PICOLI ZAGOTTO
Chefe de Gabinete do Prefeito



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

TABELAS DE PONTUAÇÃO DOS ITENS : PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Plano e Comunicação Publicitária				
Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Raciocínio Básico	Acuidade da compreensão das características do município de Marilândia e das atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.	3	Ótimo	3
			Bom	2,4
			Regular	1,8
			Não Atendeu	0,3
			Não Apresentou	0
	Acuidade da compreensão do problema específico de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
	Acuidade da compreensão das necessidades de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
	Acuidade da compreensão da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Marilândia com seus públicos.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
	Acuidade da compreensão do papel da Prefeitura de Marilândia no atual contexto social, político e econômico.	1	Ótimo	1
			Bom	0,8
			Regular	0,6
			Não Atendeu	0,1
			Não Apresentou	0
Pontuação máxima Raciocínio Básico: 10 pontos				



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA					
Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro	
Estratégia de Comunicação Publicitária	Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e qualificação da Prefeitura de Marilândia e a sua comunicação e/ou seu problema específico de comunicação.	5	Ótimo	5	
			Bom	4	
			Regular	3	
			Não Atendeu	0,5	
			Não Apresentou	0	
	Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos.	5	Ótimo	5	
			Bom	4	
			Regular	3	
			Não Atendeu	0,5	
			Não Apresentou	0	
	A riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação da Prefeitura de Marilândia com seus públicos.	5	Ótimo	5	
			Bom	4	
			Regular	3	
			Não Atendeu	0,5	
			Não Apresentou	0	
	Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	4	Ótimo	4	
			Bom	3,2	
			Regular	2,4	
				Não Atendeu	0,4
				Não Apresentou	0
A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.	3			Ótimo	3
			Bom	2,4	
			Regular	1,8	
			Não Atendeu	0,3	
			Não Apresentou	0	
A capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura de Marilândia, o mercado no qual se insere, seu problema específico de comunicação, seus públicos e o objetivo específico de comunicação previsto no Briefing e a verba disponível.	3	Ótimo	3		
		Bom	2,4		
		Regular	1,8		
		Não Atendeu	0,3		
		Não Apresentou	0		
Pontuação máxima Estratégia de Comunicação Publicitária:25 pontos					



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Ideia Criativa	Adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	4	Ótimo	4
			Bom	3,2
			Regular	2,4
			Não Atendeu	0,4
			Não Apresentou	0
	Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante.	4	Ótimo	4
			Bom	3,2
			Regular	2,4
			Não Atendeu	0,4
			Não Apresentou	0
	Originalidade da combinação dos elementos que a constituem.	4	Ótimo	4
			Bom	3,2
			Regular	2,4
			Não Atendeu	0,4
			Não Apresentou	0
	Simplicidade da forma sob a qual se apresenta.	3	Ótimo	3
			Bom	2,4
			Regular	1,8
			Não Atendeu	0,3
			Não Apresentou	0

	Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta.	3	Ótimo	3
			Bom	2,4
			Regular	1,8
			Não Atendeu	0,3
			Não Apresentou	0
	Adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
	Pertinência às atividades da Prefeitura de Marilândia e à sua inserção nos contextos social, político e econômico.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

			Não Apresentou	0
Desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas.	1		Ótimo	1
			Bom	0,8
			Regular	0,6
			Não Atendeu	0,1
			Não Apresentou	0
Compatibilização da linguagem das peças aos meios e aos públicos propostos.	1		Ótimo	1
			Bom	0,8
			Regular	0,6
			Não Atendeu	0,1
			Não Apresentou	0
Exequibilidade das peças.	1		Ótimo	1
			Bom	0,8
			Regular	0,6
			Não Atendeu	0,1
			Não Apresentou	0
Pontuação máxima Ideia Criativa: 25 pontos				

Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Estratégia de Mídia e Não Mídia	Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0

	Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
	Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação aos subquesitos anteriores (A e B).	1	Ótimo	1
			Bom	0,8
			Regular	0,6
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
	Economicidade da aplicação da verba de	1	Ótimo	1
			Bom	0,8



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

	mídia, evidenciada no plano simulado de		Regular	0,6
			Não Atendeu	0,2
	Criatividade e inovação nas soluções de mídia e não mídia para atingir os objetivos de comunicação	2	Não Apresentou	0
			Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
	Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.	1	Ótimo	1
			Bom	0,8
			Regular	0,6
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
	Pertinência, a oportunidade e a economicidades demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de Marilândia.	1	Ótimo	1
			Bom	0,8
			Regular	0,6
			Não Atendeu	0,2
Não Apresentou			0	
Pontuação máxima Estratégia de Mídia e Não Mídia: 10 pontos				

TABELAS DE PONTUAÇÃO DOS ITENS : CONJUNTO DE INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

Conjunto de Informações de Proponente				
Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Capacidade de Atendimento	Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais.	4	Ótimo	4
			Bom	3,2
			Regular	2,4
			Não Atendeu	0,4
			Não Apresentou	0
	Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de Marilândia.	4	Ótimo	4
			Bom	3,2
			Regular	2,4
			Não Atendeu	0,4
			Não Apresentou	0



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Marilândia e a licitante, esquematizado na proposta.	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1

Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Prefeitura de Marilândia, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.	1	Não Apresentou	0
		Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0

Pontuação máxima Capacidade de Atendimento: 10 pontos

Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Repertório	Pertinência e afinidade do repertório apresentado à Necessidade e perfil de comunicação da Prefeitura de Marilândia.	3	Ótimo	3
			Bom	2,4
			Regular	1,8
			Não Atendeu	0,3
			Não Apresentou	0
	Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver.	3	Ótimo	3
			Bom	2,4
			Regular	1,8
			Não Atendeu	0,3
			Não Apresentou	0
	Qualidade da execução e do acabamento da peça.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0



PREFEITURA MUNIIPAL DE MARILÂNDIA

	Clareza e simplicidade da exposição das informações prestadas.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
Pontuação máxima de Repertório: 10 pontos				

Quesitos	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Relato de Soluções de Problemas de Comunicação (cases)	Relevância dos resultados apresentados.	3	Ótimo	3
			Bom	2,4
			Regular	1,8
			Não Atendeu	0,3
			Não Apresentou	0
	Clareza e lógica da Exposição das informações prestadas.	3	Ótimo	3
			Bom	2,4
			Regular	1,8
			Não Atendeu	0,3
			Não Apresentou	0
	Evidência de planejamento Publicitário.	2	Ótimo	2
			Bom	1,6
			Regular	1,2
			Não Atendeu	0,2
			Não Apresentou	0
Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	2	Ótimo	2	
		Bom	1,6	
		Regular	1,2	
		Não Atendeu	0,2	
		Não Apresentou	0	
Pontuação máxima de Resolução de Problemas: 10 pontos				

TABELA DE PREÇOS SINAPRO (SINDICATO DAS AGÊNCIAS DE PROPAGANDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO) – EM ANEXO .