



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ANÁLISE, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE RELAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA DE CAJATI - SP, CONFORME DESCRITO NO ANEXO IX (TERMO DE REFERÊNCIA) INTEGRANTE DESTE EDITAL.

CONCORRÊNCIA Nº 005/2017

PROCESSO nº 49862/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: **09 de outubro de 2017.**

HORÁRIO: a partir das **09:00 horas**

LOCAL: Sala de Licitações do Paço Municipal, à Rua do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.

O Senhor Lucival José Cordeiro, **Prefeito** Municipal de Cajati - SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA nº 005/2017, do tipo TÉCNICA E PREÇO - Processo nº 49862/2017, objetivando a Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação e relações públicas para prestação de serviços de consultoria, análise, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e de relações públicas da Prefeitura de Cajati - SP, descrito detalhadamente nos Anexos VIII e IX, que será regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Em conformidade com os dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI** torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação e relações públicas para prestação de serviços de consultoria, análise, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e de relações públicas da Prefeitura de Cajati - SP, conforme descrições detalhadas nos Anexos VIII e IX deste edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

1.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas de direito privado especializadas no ramo de atividade do objeto licitado, devidamente habilitadas, cadastradas ou não, e que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, e também ao seguinte:

a) Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e a empresa participante do certame, deverá ser preenchido o documento constante do **ANEXO I - PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL** e remetê-lo a Divisão de Compras e Licitações, preferencialmente pelo e-mail da Prefeitura (compras@cajati.sp.gov.br) ou alternativamente por meio do fone/fax (13) 3854-8700. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de CAJATI da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

1.2. Não será permitida a participação nesta licitação daqueles que:

a) direta ou indiretamente, mantenham sociedade ou participação com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de CAJATI, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

b) não atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresentem os documentos nele exigidos;

CCS
09/2017

Página 1 de 25

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



- c) cujo ramo de atividade não esteja de acordo com o disposto no item 1.1. acima;
- d) que apresentem mais de uma proposta de preço;
- e) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;
- f) em consórcio ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) que estejam suspensas de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de CAJATI durante o prazo da sanção aplicada.

2. DOS ENVELOPES E DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO:

2.1. Cada licitante deverá apresentar três conjuntos de documentos, a saber: “Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação”, “Envelope nº 02 - Documentos de Proposta Técnica” e “Envelope nº 03 - Documentos de Proposta de Preço”.

2.1.1. Os envelopes deverão ser entregues as **09:00** horas do dia **09 de outubro de 2017**, no Paço Municipal, na **Seção de Protocolo** da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situado a Praça do Paço Municipal – Centro - Cajati - SP.

2.2. Os documentos de habilitação e as propostas de técnica e de preço deverão ser endereçados à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e encaminhados em envelopes lacrados e identificados conforme segue:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CAJATI
PROCESSO Nº **49862/2017**.
CONCORRÊNCIA Nº 005/2017 - PROCESSO Nº **49862/2017**.
PROPONENTE: _____
Envelope 01 - Documentos de Habilitação

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CAJATI
PROCESSO Nº **49862/2017**.
CONCORRÊNCIA Nº 005/2017 - PROCESSO Nº **49862/2017**.
PROPONENTE: _____
Envelope 02 - Proposta Técnica

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CAJATI.
PROCESSO Nº **49862/2017**.
CONCORRÊNCIA Nº 005/2017 - PROCESSO Nº **49862/2017**.
PROPONENTE: _____
Envelope 03 - Proposta de Preços

2.3. Cada proponente poderá ser representado por apenas 01 (um) representante legal que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim por sua representada para todos os efeitos, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade.

2.3.1. Por credenciais, entende-se:





a) Habilitação do representante, mediante procuração ou declaração específica, conforme ANEXO II - Modelo de credenciamento para participar da presente licitação, dirigida à Comissão Julgadora, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

b) A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela proponente; e

c) Caso seja sócio ou titular da sociedade, apresentar documento(s) que comprove(m) sua capacidade de representar, cópia do Instrumento Contratual e/ou Alteração Contratual.

2.3.2. Esses documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes de nº 01 "habilitação", nº 02 "proposta técnica" e nº 03 "proposta comercial", e em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o documento original para autenticação pela Comissão de Licitação.

2.4. Por força do que dispõe os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido e, para tanto, deverão preencher o ANEXO III - Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.5 – A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01):

3.1. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo ANEXO IV - Situação regular perante o Ministério do Trabalho.

3.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes; (inciso II)

3.3. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

3.4. Declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de qualquer esfera.

3.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

3.5.1. Quando a empresa licitante for constituída há menos de um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento, devidamente assinado por contabilista habilitado.

3.6. Declaração em papel timbrado, assinada pela licitante, de que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação, conforme ANEXO V.

3.7. Comprovação de aptidão da empresa para desempenho da atividade pertinente e compatível com as características e as áreas do objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



3.7.1. Para efeitos do item 3.10, o atestado de capacidade técnica deverá englobar as atividades de serviços de comunicação e relações públicas para prestar serviços de consultoria, análise, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e de relações públicas a entidades públicas ou particulares.

3.7.2. A licitante poderá apresentar mais de um atestado para fins da comprovação tratada no item 3.12.

3.8. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

3.9. **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato, em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (última ata de eleição);

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

3.11. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.12. Certidão Negativa Federal e da Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa e da Dívida Ativa da União (CPND), e de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a regularidade fiscal;

3.13. Certidões Negativas das Fazendas Estadual e/ou Municipal ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa das Fazendas Estadual e/ou Municipal, domicílio ou sede da empresa licitante;

3.14. Prova de regularidade junto ao INSS.

3.15. Prova de regularidade junto ao FGTS.

3.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.17. Os participantes deverão apresentar os documentos, em original ou em cópia autenticada (Artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações), desde que não exigível a sua apresentação no original, dispostos ordenadamente, **rubricados e numerados seqüencialmente**.

3.17.1. Não será autenticado nenhum documento pelos membros da Comissão de Licitações, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estar devidamente autenticados em cumprimento ao item anterior.

3.17.2. Todos os documentos deverão ser apresentados com prazos de validade em vigor na data da entrega dos envelopes.

3.17.3. Quando não houver explicitação do prazo de validade nos documentos referidos nos itens, os mesmos serão aceitos quando emitidos em data não anterior a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação do **ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”** (exceto para a Certidão de Falência e Concordata e Certidão de recuperação Judicial e Extrajudicial).

3.17.4. Não serão aceitas cópias obtidas por FAC-SIMILE ou cópias reduzidas.

3.17.5. Não serão aceitos protocolos de documentos.

3.17.6. Os documentos deverão ser apresentados datilografados ou impressos por meio eletrônico, sem rasuras e emendas.

3.18. Abertos os envelopes no local, dia e horário previstos, os documentos serão apresentados às licitantes presentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes credenciados e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, não implicando, a rubrica aposta, em reconhecimento da validade de seu conteúdo, mas, tão somente, de sua existência material.

3.19. Para efeitos deste Edital, serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem o seu entendimento, bem como aquelas que não atenderem aos requisitos de capacidade técnica, jurídica, boa situação financeira ou regularidade fiscal.

3.20. Encerrada a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação comunicará aos licitantes o dia, hora e local para a abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA. Se houver renúncia ao prazo recursal por todos os participantes, a Comissão promoverá a abertura dos envelopes contendo a proposta técnica e de preços.





3.21. A licitante fica responsável pela comunicação de fato ou evento **superveniente** à entrega dos documentos ou à habilitação, que venha a alterar sua situação quanto à capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, sob as penas da lei.

4. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope nº 02):

4.1. O julgamento das Propostas Técnicas será feito por meio da análise do conteúdo das suas informações, nos termos do item 4.5.1 e 4.5.2, bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

4.1.1. A Nota Técnica (NT) compreenderá no máximo **93 pontos** e será obtida por meio da somatória dos subitens relacionados no item 4.5.1.

4.1.3. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, conforme ANEXO VI - Proposta Técnica, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos em originais ou cópias autenticadas;

4.1.4. A proposta técnica será composta pelos seguintes elementos

I – QUALIDADE TÉCNICA DA EMPRESA

Pontuação Máxima: 28 pontos

Número de clientes atendidos:

4.2. – Número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na área de comunicação e relações públicas;

4.2.1. O(s) Contrato(s) que a proponente apresentar será(ão) pontuado(s) de acordo com a quantidade apresentada, com base no critério a seguir descrito: correspondendo no máximo a 25 pontos:

- a) de 01 a 05 Clientes - 05 pontos
- b) de 06 a 10 Clientes - 10 pontos
- c) de 11 a 15 Clientes - 15 pontos
- d) de 16 ou mais clientes - 20 pontos

Pontuação máxima: 20 pontos (N1)

4.3. Organização: Estrutura operacional.

4.3.1. A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro estrutura operacional composta por, no mínimo: 1 (um) profissional de nível superior ou técnico na área comunicação e relações públicas; 1 (um) profissional de nível superior na área de jornalismo; e 1 (um) profissional de nível superior na área do marketing, capacitado e habilitado para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópia dos certificados de conclusão do curso superior ou técnico, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

a) Um profissional de cada área: **2 pontos**

b) Dois profissionais ou mais em duas das áreas e um profissional em outra: **4 pontos**

c) Dois profissionais ou mais das áreas de comunicação e relações públicas; dois profissionais ou mais da área de jornalismo; dois profissionais ou mais da área de marketing: **6 pontos**

Obs.: Se a licitante não comprovar possuir, no mínimo, 1 profissional de cada área relacionada, será atribuída pontuação **0 (zero)**.

Pontuação Máxima: 06 pontos (N2)

II – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Pontuação Máxima: 65 pontos



4.4. A Licitante deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencente ao seu quadro indicada nos termos dos Itens 4.3.1, deste Edital, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras a seguir:

II.1. Titulação:

a) Apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de pós-graduação "lato sensu" ou "stricto sensu", em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame em, no mínimo, duas das seguintes áreas: comunicação e relações públicas, marketing e jornalismo - **5 pontos por profissional**

Pontuação Máxima: 35 pontos (N3)

II.2. Experiência em Trabalhos Similares:

a) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na área de **comunicação e relações públicas**, a ser pontuada da seguinte forma:

- a.1) Acima de 5 anos - **5 pontos por profissional**
- a.2) Acima de 3 a 5 anos - **3 pontos por profissional**
- a.3) Acima de 2 a 3 anos - **2 pontos por profissional**
- a.4) Acima de 1 a 2 anos - **1 ponto por profissional**
- a.5) Inferior a 1 ano - **0 ponto**

Pontuação máxima do sub item: 10 pontos

b) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na área de **marketing**, a ser pontuada da seguinte forma:

- b.1) Acima de 5 anos - **5 pontos por profissional**
- b.2) Acima de 3 a 5 anos - **3 pontos por profissional**
- b.3) Acima de 2 a 3 anos - **2 pontos por profissional**
- b.4) Acima de 1 a 2 anos - **1 ponto por profissional**
- b.5) Inferior a 1 ano - **0 ponto**

Pontuação máxima do sub item: 10 pontos

c) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada e pertencente ao seu quadro, que contemplem experiência na área **jornalismo**, a ser pontuada da seguinte forma:

- c.1) Acima de 5 anos - **5 pontos por profissional**
- c.2) Acima de 3 a 5 anos - **3 pontos por profissional**
- c.3) Acima de 2 a 3 anos - **2 pontos por profissional**
- c.4) Acima de 1 a 2 anos - **1 ponto por profissional**
- c.5) Inferior a 1 ano - **0 ponto**

Pontuação máxima do sub item: 10 pontos

Pontuação Máxima do item: 30 pontos (N4 = a + b + c)

4.5. - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA.

4.5.1. A Nota Técnica (NT) da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4$$

4.5.2. Cálculo do Índice Técnico (IT), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{\text{Nota Técnica (NT) da proposta em exame}}{\text{Maior Nota Técnica Obtida}}$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



4.6. O resultado obtido da divisão da Nota Técnica (NT) de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico.

4.6.1. Para efeito de cálculo do Índice Técnico (IT) serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

4.6.2. Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

4.6.3. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

4.7. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que resultarem em Nota Técnica (NT) inferior a 30 pontos;

4.8. O julgamento dos Quesitos I (Qualidade Técnica da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas.

4.9. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5. DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇO (Envelope n° 03)

5.1. As propostas devem ser datilografadas ou impressas por meio magnético, carimbadas, assinadas, sem rasuras e emendas, conforme ANEXO VII - Proposta de Preços e deverão ser elaboradas, preferencialmente, no modelo que segue, com os seguintes dados:

5.1.1. PREÇO MENSAL E ANUAL TOTAL, expresso em moeda corrente nacional, incluindo impostos, transporte, alimentação, hospedagens e encargos sociais decorrentes.

5.1.2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60 (sessenta) dias.

5.1.3. O valor da proposta anual não poderá ser superior a **R\$ 234.615,33 (duzentos e trinta e quatro mil seiscentos e quinze reais e trinta e três centavos)**, tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira, sendo desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem preço superior ao estimado pela Prefeitura Municipal de Cajati - SP.

5.1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: o prazo de vigência será de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2. A Nota da Proposta Comercial (NPC) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{CMin}{Ci}$$

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial

CMin = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

Ci = valor da proposta comercial da proponente em exame, que não deve ser superior ao orçado pela Prefeitura Municipal, previsto no item 5.1.3.

5.2.1. Para efeito de cálculo da Nota da Proposta Comercial da proponente (NPC) serão levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO:

6.1. A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, adotado o peso 07(sete) para o Índice Técnico (IT) e o peso 03 (três) para a Proposta Comercial, mediante a aplicação da seguinte fórmula:





$$VAF = (IT \times 7 + NPC \times 3)$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 4.3.

NPC = Nota Proposta Comercial, atribuído conforme item 5.2.

7. JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração o tipo de licitação que é Técnica e Preço.

7.1.1. O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final.

7.1.2. É facultada à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo.

7.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

7.3. O resultado da licitação será publicado no Diário Oficial do Estado.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será mensal até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à realização dos serviços e após atestada a fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa sobre as atividades desenvolvidas.

8.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente da contratada a ser informada quando da contratação.

8.3. Para o caso de faturas incorretas, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à Prefeitura Municipal, passando a contar novo prazo de 15 (quinze) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Não serão considerados, para efeito de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

8.5. A Prefeitura Municipal procederá, quando cabível, à retenção dos impostos e contribuições, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/ELETRÔNICA o valor correspondente aos referidos tributos.

8.6. A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ; e Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.

9.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.

9.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Edital e do Contrato.

9.1.4. Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

9.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;





9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

9.2. Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município;

10. DOS RECURSOS:

10.1. Eventuais recursos, previstos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser interpostos através de petição escrita, entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de CAJATI, no seguinte horário: (i) pela manhã: das 09:00 às 11:00 horas, de segunda a sexta-feira e; (ii) à tarde: das **14:00 às 17:00** horas, de segunda a sexta.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ESTIMATIVA DE CUSTO:

11.1. A despesa proveniente da adjudicação do objeto da presente Concorrência correrá à conta da dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de CAJATI sob o código: 04.122.0002.2009 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Publicidade e Propaganda).

11.2. O valor global do contrato da presente Concorrência será no máximo de **R\$ 234.615,33 (duzentos e trinta e quatro mil seiscientos e quinze reais e trinta e três centavos)**.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação.

12.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

12.3. Manter-se regular com as obrigações para com o INSS e o FGTS.

12.4. Os serviços deverão ser realizados *in loco* por técnicos especializados da empresa.

12.5. Executar os serviços na forma descrita do Termo de Referência.

12.6. Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:

- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

12.7. Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

12.8. A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.



13. DISPOSIÇÕES GERAIS :

13.1. Não sendo possível a apreciação dos documentos relativos à habilitação na data de sua abertura, os Envelopes de nº 02 e 03 (Propostas) serão guardados em envelope único e, após, lacrados e rubricados por todos os presentes, ficará sob a guarda da Comissão, até a sessão de abertura dos mesmos, sendo os licitantes notificados da nova data para abertura de propostas das habilitadas.

13.2. A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a realizar o serviço cotado, sem quaisquer alterações posteriores.

13.3. Os envelopes que contem as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição para devolução no período de 5 (cinco) dias úteis após a homologação da licitação. Esgotado este prazo, serão destruídos pela Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati.

13.4. A apresentação dos envelopes de proposta implica aceitação pelo licitante de todas as cláusulas e condições do edital, e confissão de que obteve da Prefeitura Municipal de CAJATI todos os esclarecimentos satisfatórios à sua elaboração, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

13.5. É facultada à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais às licitantes, que deverão ser prestados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.6. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar **esclarecimentos** ou providências em relação ao presente Edital de Concorrência, ou ainda **impugnar** este Edital, **desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 41 parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Sendo que tal **impugnação deverá ser protocolada no Departamento de Licitações** cujo endereço consta no preâmbulo deste.

13.7. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

13.8. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente certame.

13.9. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste certame

13.10 A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste certame, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

13.11. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, o respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Depto. de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

13.12. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

13.13. Demais obrigações decorrentes desta Licitação, constam no ANEXO VIII – Minuta de Contrato e ANEXO IX - Termo de referência.

13.14. FORO: Para dirimir eventuais litígios oriundos desta Licitação, fica eleito o Foro da Comarca de JACUPIRANGA, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.15. Mais informações sobre o objeto da licitação poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de CAJATI pelo telefone (13) 3854-8702 ou pelo e-mail: compras@cajati.sp.gov.br.

13.16. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Protocolo de recebimento do edital;

b) ANEXO II – Protocolo de Credenciamento;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



- c) ANEXO III – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- d) ANEXO IV – Situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- e) ANEXO V – Declaração de comprovação de que possui suporte técnico/administrativo;
- f) ANEXO VI - Proposta Técnica;
- g) ANEXO VII - Proposta de Preços;
- h) ANEXO VIII - Minuta do Contrato;
- i) ANEXO IX - Termo de Referência.

Prefeitura de Cajati (SP), 10 de Agosto de 2.017.

JAILTON PEREIRA DOS SANTOS
Chefe da Seção de Licitações

REGINALDO SEIJI MONMA
Diretor do Departamento de
Administração

LUCIVAL JOSE CORDEIRO
Prefeito Municipal



CCS
-
005/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL ANEXO I

CONCORRÊNCIA Nº. 005/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 49862/2017

Eu, _____, representante da empresa
_____, situada a
Rua _____ fone: _____, fax:
_____ recebi o Edital em epígrafe. _____, de _____ de 2017.

CARIMBO CNPJ/ASSINATURA

Senhor licitante,
Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações, preferencialmente pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br, ou alternativamente por meio do fone/fax (13) 3854-8700. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Cajati - SP da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



CCS
-
005/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO (Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

Concorrência n. 005/2017

Processo Licitatório n. 49862/2017

Pelo presente, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, instalada no endereço _____, na cidade _____, por seu(sua) diretor(a) (ou sócio(a) com poderes de gerência), Sr.(a) _____ outorga ao(à) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Cajati - SP, na CONCORRÊNCIA N.º 005/2017, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: _____ (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP).

(Cidade), _____/_____/2017.

Assinatura, qualificação e carimbo



CCS
-
005/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

Concorrência n. 005/2017

Processo Licitatório n. 49862/2017

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Concorrência nº 005/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Cajati – SP. (Cidade) , ____/____/2017.

Assinatura, qualificação e carimbo



CCS
-
005/2017

Página 14 de 25

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br

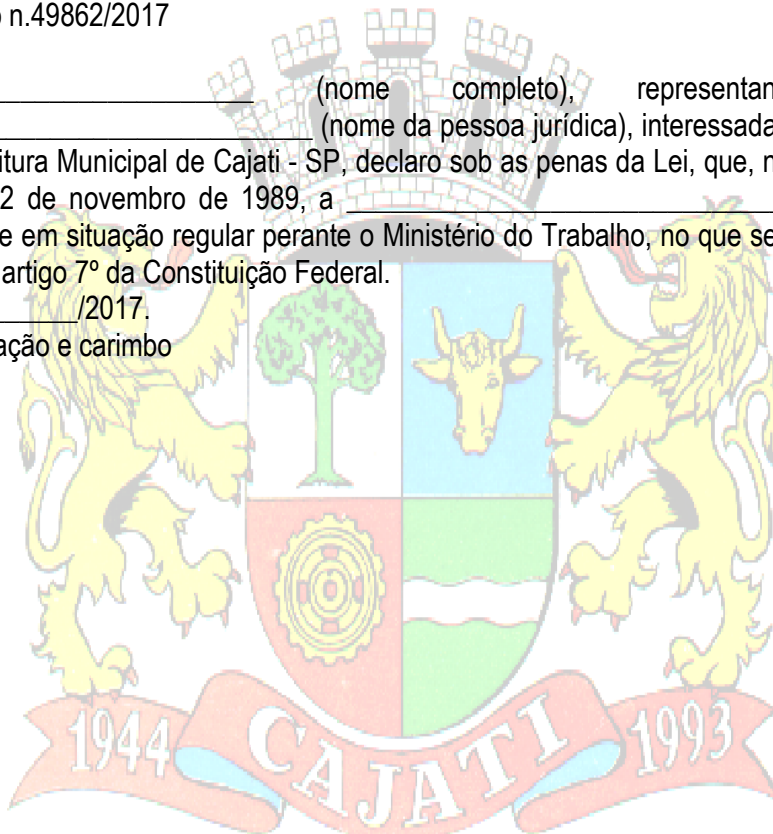


ANEXO IV DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

Concorrência n. 005/2017

Processo Licitatório n.49862/2017

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Concorrência nº 005/2017, da Prefeitura Municipal de Cajati - SP, declaro sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6544, de 22 de novembro de 1989, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
(Cidade) , ____/____/2017.
Assinatura, qualificação e carimbo



CCS
-
005/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI SUPORTE TÉCNICO/ADMINISTRATIVO, PESSOAL QUALIFICADO E CAPACITADO.

(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

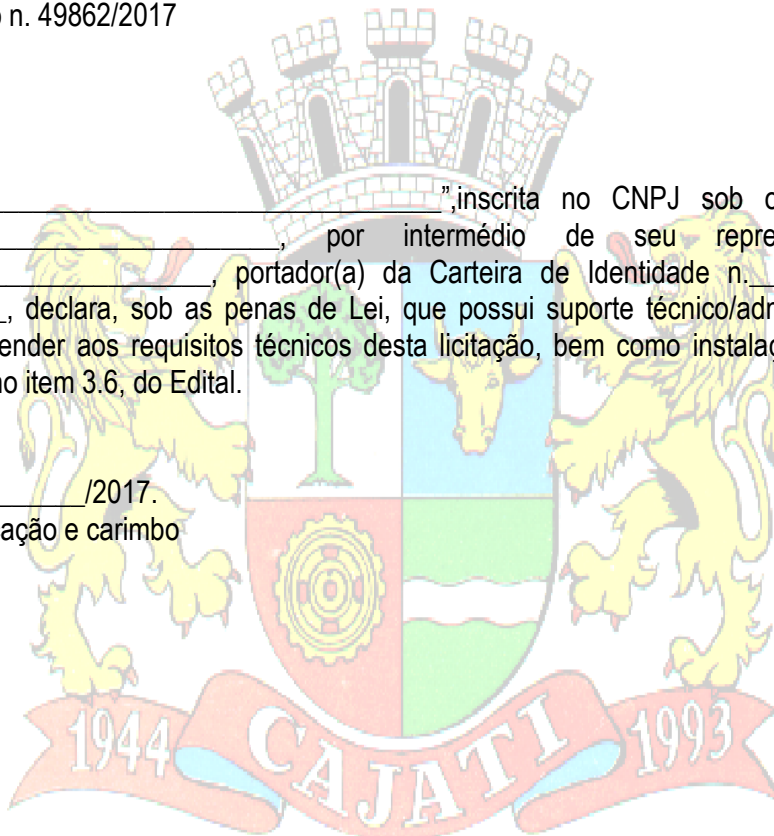
Concorrência n. 005/2017

Processo Licitatório n. 49862/2017

EMPRESA “ _____”, inscrita no CNPJ sob o n. _____,
sediada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n.
_____, declara, sob as penas de Lei, que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e
capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação,
conforme previsto no item 3.6, do Edital.

(Cidade), _____ / _____ / 2017.

Assinatura, qualificação e carimbo



CCS
-
005/2017

Página 16 de 25

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



CONCORRÊNCIA Nº 005/207 ANEXO VI PROPOSTA TÉCNICA DA CONTRATADA

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) nº _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

Item	Requisitos	Pontos
4.2.1.	Qualidade Técnica da empresa	
4.3	Organização: Estrutura Operacional	
4.4. II.1	Qualificação da equipe técnica – Titulação	
4.4. II.2	Qualificação da equipe técnica - Trabalhos Similares	
	TOTAL	

PONTUAÇÃO MÁXIMA = 93 PONTOS

PONTUAÇÃO MÍNIMA = 30 PONTOS

Local e data: _____

Carimbo - nome - Assinatura

CCS
005/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



CONCORRÊNCIA Nº 005/2017 ANEXO VII PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

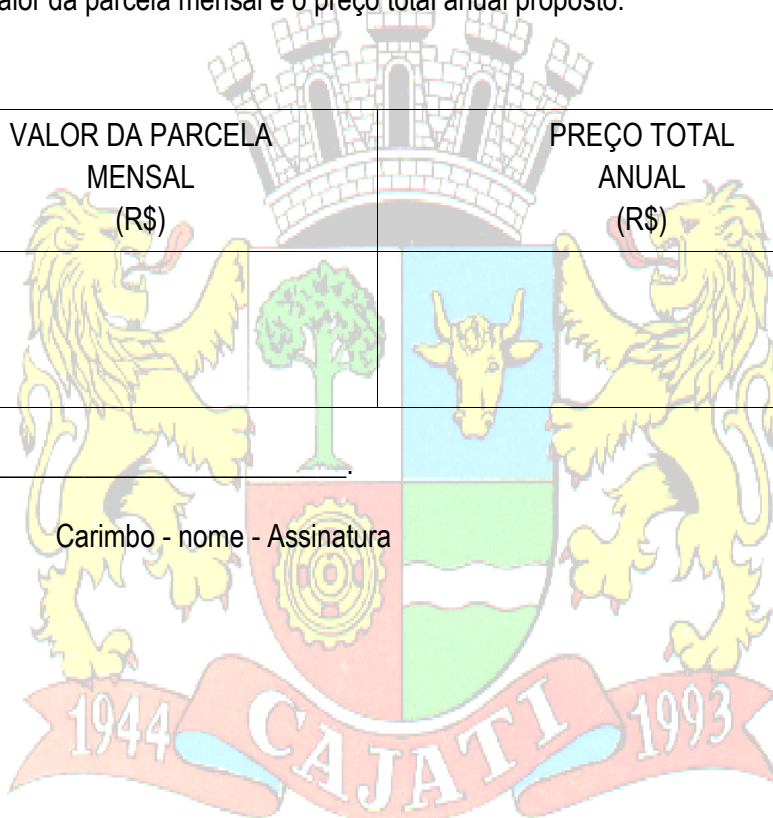
Inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) nº _____

Seguem abaixo o valor da parcela mensal e o preço total anual proposto:

VALOR DA PARCELA MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)

Local e data: _____

Carimbo - nome - Assinatura





ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de Contrato, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Praça do Paço Municipal, nº 10, nesta cidade de CAJATI, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 64.037.815/0001 - 28, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Lucival José Cordeiro, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", e, de outro lado, a empresa _____, doravante denominada de "CONTRATADA", tem, entre si, justo e combinado o que adiante se segue, por intermédio das cláusulas a seguir articuladas:

Cláusula Primeira - OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação e relações públicas para prestação de serviços de consultoria, análise, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e de relações públicas da Prefeitura de Cajati - SP, conforme Termo de Referência;

Cláusula Segunda - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação.

2.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

2.3. Manter-se regular com as obrigações para com o INSS e o FGTS.

2.4. Os serviços deverão ser realizados *in loco* por técnicos especializados da empresa.

2.5. Executar os serviços na forma descrita do Termo de Referência.

2.6. Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:

- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

2.7. Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

2.8. A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

Cláusula Terceira - PREÇO

3.1. O valor mensal do contrato será de R\$ _____ (_____), totalizando para o período de 12 (doze) meses o valor global de R\$ _____ (_____);

3.2. No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.



Cláusula Quarta - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será mensal até o 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte à realização dos serviços e após atestada a nota fiscal eletrônica que deverá estar acompanhada do relatório da empresa sobre as atividades desenvolvidas.

4.2. O pagamento será feito através de transferência bancária na seguinte conta corrente da contratada: XXXXXXXXXX.

4.3. Em ocorrendo atraso no pagamento de quaisquer das parcelas do preço contratado, serão elas atualizadas pelos índices IPC-FIPE entre a data de adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescido, ainda, de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento).

4.4. A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.

Cláusula Quinta - RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Publicidade e Propaganda.

Dotação: 04.122.0002.2009

Cláusula Sexta - VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, §1º, incisos I a VI da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e nas condições abaixo especificadas.

Cláusula Sétima - PRORROGAÇÃO

7.1. O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

7.2. Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Chefe do Gabinete, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada à necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

Cláusula Oitava – REAJUSTE

8.1. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

Cláusula Nona - RESCISÃO

9.1. A Prefeitura rescindir unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores ou nos casos abaixo descritos:

- a) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude, na prestação dos serviços desta avença;
- b) Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas constantes deste Contrato.

Cláusula Décima - PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal contratado, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Edital e do Contrato.
- d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

10.2. Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município;

Cláusula Décima Primeira - REGULAMENTO

11.1. O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, da Concorrência nº 005/2017 - Processo nº 49862/2017 proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

Cláusula Décima Segunda - DESPESAS

12.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com transportes, alimentação e hospedagem e tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto desta licitação, salvo as despesas decorrentes das chamadas extras.

Cláusula Décima Terceira - OBRIGAÇÕES

13.1. O presente contrato não só obriga a CONTRATADA, como também seus herdeiros ou sucessores, em todas as suas cláusulas e condições.

Cláusula Décima Quarta - FORO

14.1. As partes elegem o foro da comarca de Jacupiranga - SP, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma. _____, de _____ de 2017.

Prefeitura Municipal de _____

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Testemunhas: _____

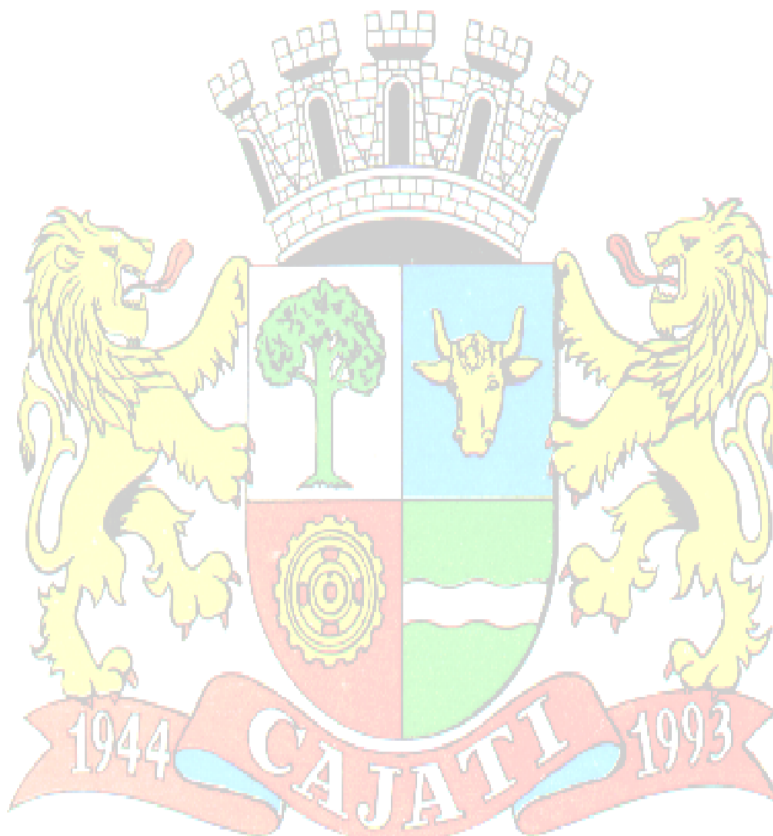




**ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação e relações públicas para prestação de serviços de consultoria, análise, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e de relações públicas da Prefeitura de Cajati - SP.

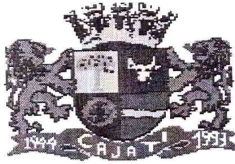




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS – PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ANÁLISE, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO E DE RELAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA DE CAJATI

1. OBJETO

O objeto da presente licitação (concorrência) é a contratação de empresa especializada - empresa de comunicação -, doravante denominada empresa, licitante ou contratada, para a prestação de serviços de: consultoria de comunicação; planejamento e assessoria de imprensa; planejamento e execução de estratégias e projetos de Relações Públicas e Institucionais do município de Cajati; consultoria, planejamento e execução de programas de patrocínio social, cultural e esportivo; consultoria, planejamento e execução de comunicação interna; desenvolvimento, produção e gerenciamento de eventos e promoções; edição e produção de publicações impressas e eletrônicas, como revistas, jornais, newsletter, relatórios, sites, portais; elaboração e execução de apresentações e campanhas institucionais; criação e produção de material informativo e audiovisual; agenciamento de publicidade institucional; consultoria de risco à imagem, planejamento e gerenciamento de crises, auditoria de imagem por meio de monitoramento de exposição na mídia tudo com desenvolvimento do conteúdo e montagem em recursos audiovisuais.

2. JUSTIFICATIVA

Cajati é um município brasileiro do estado de São Paulo localizado no Litoral Sul Paulista, cercada de mata nativa preservada, promove o seu desenvolvimento econômico baseado nas culturas de banana e palmito, além da exploração mineral de Apatita, Calcário, Argila e outros, para a produção e comercialização de Produtos Fosfatados, Cimento, Fertilizantes, Ácido Fosfórico Purificado e outros produtos pelas empresas Vale, Intercement e ICL. Nos últimos anos a administração municipal, tem objetivado através de seus diversos departamentos, transformar o município em um espaço em que se possa viver com dignidade, empregados na sociedade valores como honestidade, lealdade, respeito ao próximo, preservação do meio ambiente e do patrimônio público, uso racional da água, incentivo a prática de esportes, enfim tudo que possa tornar melhor a convivência social do âmbito do município de Cajati.

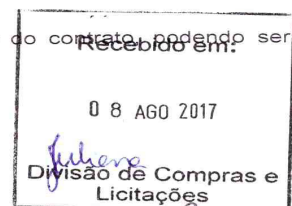
A contratação do serviço de comunicação terá o desafio de propor estratégias de comunicação que garantam valor à imagem das ações realizadas por essa municipalidade, bem como a transparência e ampliação do alcance de informações institucionais, disseminando a importância de uma maior participação da população na administração, conhecimento e fiscalização do uso dos recursos públicos. Visa tornar público os atos administrativos e demais informações de interesse dos munícipes, tais como projetos, contratações, prestação de serviços, obras públicas dentre outras, assim dando transparência aos mesmos.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para execução dos serviços será de 1 (um) ano a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

CONCORRÊNCIA, do tipo melhor preço e melhor técnica.



Praça do Paço nº 10 – Estrada do Colina Tênis Clube- Centro – Cajati – SP
CEP: 11.950-000 - Fone(13) 3854-8700

CCS
005/2017

Página 23 de 25

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

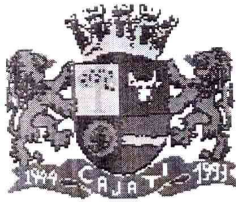
Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

5. PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após envio de cópia das guias de recolhimento de tributos (FGTS, INSS, ISSQN, PIS, etc.) relativa à mão de obra empregada neste contrato, de modo a demonstrar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do Contrato, que deverá ser entregue na Praça do Paço Municipal, 10 - Centro, Cajati - SP, 11950-000.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Assessoria e relacionamento com a imprensa;
- 6.2 Produção de press kits, releases e notas;
- 6.3 Reuniões semanais para definição e encaminhamento de demandas;
- 6.4 Estimulo dos meios jornalísticos para publicação de informações de interesse público sobre os projetos, suas programações, serviços e ações;
- 6.5 Encontros periódicos com jornalistas considerados estratégicos;
- 6.6 Identificação de temas/pautas dos projetos para comunicação externa;
- 6.7 Redação de textos jornalísticos;
- 6.8 Follow-up proativo;
- 6.9 Cobertura jornalística e fotográfica dos eventos de cada projeto;
- 6.10 Treinamento e acompanhamento de porta-vozes;
- 6.11 Gestão de crise;
- 6.12 Monitoramento e envio diário de clipping ao CONTRATANTE;
- 6.13 Atendimento a jornalistas e acompanhamento em visitas de personagens estratégicos, coletivas, gravações e entrevistas;
- 6.14 Elaboração de relatório mensal de atividades e inserção na mídia;
- 6.15 Desenvolvimento de conteúdos para comunicação interna e Intranet;
- 6.16 Redação de textos jornalísticos e publicitários - de acordo com o meio - para peças de comunicação diversas como apresentações, newsletters, folders, teasers, campanhas, sinalizações, entre outros;
- 6.17 Criação, gestão e monitoramento de perfis em Mídias Sociais como Facebook, Instagram, Youtube, Twitter, TripAdvisor e Foursquare (criar conteúdos, interagir, mobilizar e responder usuários);
- 6.18 Desenvolvimento de Planos de Comunicação;
- 6.19 Criação e Planejamento de Campanhas Publicitárias;
- 6.20 Atualização dos portais eletrônicos de cada departamento;
- 6.21 Criação de artes gráficas eletrônicas e impressas (média de 20 peças/mês);
- 6.22 Acompanhamento gráfico;
- 6.23 Gravação e Edição de vídeos institucionais;

7. ETAPAS DO ATENDIMENTO

- 7.1 Diagnóstico e entendimento das necessidades e demandas.
- 7.2 Formatação e aprovação do plano de comunicação e cronograma de trabalho.

Praça do Paço nº 10 – Estrada do Colina Tênis Clube- Centro – Cajati – SP
CEP: 11.950-000 - Fone(13) 3854-8700



Página 24 de 25

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

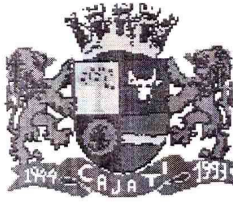
Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

- 7.3 Mapeamento das informações e formatação de cronograma de pautas.
- 7.4 Análise de resultados.

8. MODELO DE EQUIPE

- 8.1 Profissional de planejamento e estratégia;
- 8.2 Jornalista para atendimento no local ou com flexibilidade mediante solicitação;
- 8.3 Departamento de criação;
- 8.4 Equipe de produção de conteúdo para as mídias sociais;
- 8.5 Equipe de monitoramento de mídia.

9. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado em todas as etapas pela Equipe de Tecnologia da Informação.

A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

Cajati, 17 de julho de 2017.


Joaquim Leite Severo
RG: 6.757.561-4
Chefe de Gabinete

Praça do Paço nº 10 – Estrada do Colina Tênis Clube- Centro – Cajati – SP
CEP: 11.950-000 - Fone(13) 3854-8700

CCS
005/2017

Página 25 de 25
Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico