



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 0001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5396/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma do Decreto Municipal nº 7.074/2023, Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores e Lei nº 12.232/2010 de 29 de abril de 2010, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **TÉCNICA E PREÇO**.

1.2. O objeto da presente Concorrência é a contratação de **SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA**, com vistas a melhor atender às necessidades de comunicação institucional e de utilidade pública da Prefeitura Municipal de Cabo Frio/RJ. **A Primeira Sessão Pública será realizada no dia: 23/05/2025 às 10:00h.**

1.3. No Endereço: Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ - Sede da Prefeitura Municipal de CABO FRIO.

1.4. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

1.5. Se no dia supracitado não houver expediente, ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, a mesma ocorrerá no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de CABO FRIO, no mesmo local e horários, ou em outro a ser definido pelo pregoeiro e devidamente informado aos interessados.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA**, com vistas a melhor atender às **necessidades de comunicação institucional e de utilidade pública da Prefeitura Municipal de Cabo Frio/RJ**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município (Decreto Nº 7225/24).

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- b) Lei Federal nº 12.232/2010 de 29 de abril de 2010;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 7.074, de 30 de março de 2023;

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às exigências estabelecidas neste edital.

5.2. Será permitida **exclusivamente a participação de agências de publicidade** cujas atividades sejam regidas pela Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, e que possuam certificado de qualificação técnica de funcionamento, conforme disposto no artigo 4º, caput, da Lei nº 12.232/2010.

5.3. Microempresas e empresas de pequeno porte terão assegurado o tratamento favorecido nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.1. O benefício descrito no item anterior será concedido exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da realização desta licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados excedam a receita bruta máxima permitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.4. Não poderão participar desta licitação:

5.4.1. Pessoas físicas ou jurídicas que, na data de abertura do certame, estejam impossibilitadas de participar de licitações em virtude de sanções aplicadas, incluindo:

5.4.1.1. Declaração de inidoneidade por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal;

5.4.1.2. Suspensão de participação em licitações ou impedimento de contratar com a administração pública em qualquer esfera;

5.4.1.3. Licitantes que atuem em substituição a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de fraudar a sanção aplicada. O impedimento também será aplicável às empresas controladoras, controladas ou coligadas do licitante, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta de personalidade jurídica.

5.4.2. Licitantes que mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante, agentes públicos envolvidos na licitação ou na fiscalização e gestão do contrato, ou com cônjuges, companheiros ou parentes dessas pessoas, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

5.4.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.4.4. Pessoas físicas ou jurídicas que, nos cinco anos anteriores à publicação deste edital,



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por:

- a)** Exploração de trabalho infantil;
- b)** Submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo;
- c)** Contratação de adolescentes em situações vedadas pela legislação trabalhista.

5.4.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a operar no território nacional.

5.4.6. Agentes públicos vinculados ao órgão ou entidade licitante, seja de forma direta ou indireta, bem como situações que configurem conflito de interesses durante ou após o exercício de cargo ou função pública.

5.4.6.1. A vedação também se aplica a terceiros que auxiliem na condução da contratação, incluindo integrantes de subcomissões técnicas, equipes de apoio, profissionais especializados ou representantes de empresas que prestem assessoria técnica.

5.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) atuando nessa condição.

5.4.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. Os interessados poderão esclarecer eventuais dúvidas diretamente no Departamento de Licitações do Município de CABO FRIO, localizado na Sede da Prefeitura de Cabo Frio. O atendimento ocorre no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

6.2. O Edital também estará disponível para consulta no Portal da Transparência, acessível pelo site oficial do Município de CABO FRIO (www.cabofrio.rj.gov.br).

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento terá início no horário marcado para o início do certame.

7.2. Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante, que estiver legalmente constituído e for devidamente identificado e credenciado a tal fim, podendo somente representar uma empresa, devendo indicar se estará participando com a MATRIZ ou com a FILIAL.

7.3. Quando a licitante se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, da qual conste poder para a prática dos atos inerentes ao certame.

7.3.1. O instrumento de procuração (público ou particular) deverá estar acompanhado do



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contrato, requerimento do empresário ou estatuto social, bem como de suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente), e cópia do documento de identidade (ou outro documento oficial que contenha foto) acompanhado do original para conferência, daquele que for representar a licitante.

7.4. Quando a licitante se fizer representar por diretor, sócio, gerente ou proprietário, este deverá apresentar para aferir sua capacidade de representação o contrato, requerimento do empresário ou estatuto social, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente), além de cópia do documento de identidade (ou outro documento oficial que contenha foto) acompanhado do original para conferência.

7.5. A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

7.6. Todas as licitantes deverão apresentar no momento do credenciamento, além dos documentos anteriormente mencionados:

7.7. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21](#), assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil.

7.7.1. A não apresentação do documento supracitado implica na impossibilidade do exercício das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, tal declaração poderá ser firmada no momento do credenciamento pelo representante legal.

7.8. Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.

7.9. Se presente o representante da licitante, os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos invólucros (envelopes de Proposta Técnica e Proposta Comercial) e deverão ser entregues à Comissão de Contratação quando solicitado os quais deverão integrar o processo de licitação.

7.10. A Comissão de Contratação verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.4 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.10.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fornecedores de CABO FRIO.

7.10.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

7.10.3. Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.

7.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

7.12. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.13. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.14. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.15. Constatada a existência de sanção, o licitante será o licitante será excluído do certame, por falta de condição de participação.

8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. Primeira Sessão:

8.1.1. Os Invólucros com as Propostas Técnicas (Invólucros nº 01 a 03) e as Propostas de Preços (Invólucro nº 04) serão entregues à Comissão de Contratação, em sessão pública, na data, local e horário determinados no Edital.

8.1.2. Os representantes legais das Licitantes, ou seus procuradores regularmente constituídos e presentes, assinarão a Lista de Presença, após o que será declarada aberta a reunião.

8.1.3. É vedada a participação, na sessão de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e Comercial, dos membros designados para a Subcomissão Técnica.

8.1.4. Os invólucros padronizados com a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária não serão recebidos pela Comissão de Contratação no caso de apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a Licitante.

8.1.5. É vedado o lançamento de qualquer código, sinal ou marca nos Invólucros padronizados ou nos documentos que compõem a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.5.1. O Invólucro nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada (Invólucro nº 1) que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

8.1.6. Recebidos os Invólucros, a Comissão de Contratação retirará o conteúdo do Invólucro nº 01 – Proposta Técnica - Plano de Comunicação Via Não Identificada e abrirá o Invólucro nº 03 – Proposta Técnica - Conjunto de Informações. As propostas serão rubricadas pelos seus respectivos membros e pelos representantes das Licitantes presentes à sessão, facultada a designação de um deles para representar todas as Licitantes.

8.1.6.1. O Invólucro nº 02 - Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada e o Invólucro nº 04 – Proposta de Preço, permanecerão lacrados em poder da Comissão de Contratação e deverão ser rubricados no fecho por seus membros e pelos Representantes Legais presentes.

8.1.7. Os Invólucros abertos e todo o seu conteúdo serão encaminhados à Subcomissão Técnica para análise e julgamento.

8.1.8. A Subcomissão Técnica procederá a análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação Publicitária Via Não Identificada (Invólucro nº 01) e do Conjunto de Informações (Invólucro nº 03), respeitado o procedimento legal e conforme critérios e quesitos estabelecidos neste Termo de Referência, desclassificando-se as Propostas que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas nesse instrumento.

8.1.9. Serão elaboradas pela Subcomissão Técnica duas atas relativas (I) ao julgamento do Plano de Comunicação Publicitária Via Não Identificada e (II) ao julgamento dos quesitos referentes ao Conjunto de Informações e, posteriormente, encaminhadas à Comissão de Contratação, juntamente com as Propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

8.1.9.1. A Subcomissão Técnica justificará os pontos concedidos em cada item do critério de avaliação.

8.2. Segunda Sessão:

8.2.1. Recebidas as atas de julgamento, a Comissão de Contratação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à apuração do resultado geral das Propostas Técnicas, com os seguintes procedimentos:

- a) Abertura do Invólucro nº 02 com a Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
- b) Cotejo entre as Vias Identificadas e as Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria.
- c) Verificação da Pontuação Total obtida pelas agências, conforme critérios estabelecidos no **Anexo F**.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) Elaboração de planilha com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada Proposta Técnica, obtendo-se o resultado final do julgamento geral da Proposta Técnica.

e) Proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica, registrando-se em ata as Propostas desclassificadas e a ordem de classificação.

e.1) O resultado do julgamento geral da Proposta Técnica será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e em jornal diário de grande circulação, indicando as licitantes desclassificadas e as classificadas, em ordem decrescente de pontuação.

8.2.2. Cabe recurso contra o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação.

8.2.3. O recurso que cause alteração da classificação enseja a republicação do resultado e reabre o prazo recursal.

8.2.4. Admite-se novo recurso apenas se fundamentado em novas razões ou novos argumentos agregados ao resultado em razão do julgamento do recurso anterior.

8.2.5. Não provido eventual recurso interposto ou não havendo recurso contra o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão de Contratação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à abertura do Invólucro nº 04 com as Propostas de Preços das licitantes classificadas na fase anterior.

8.3. Terceira Sessão:

8.3.1. Na sessão de abertura dos Invólucros nº 04 – Propostas de Preços – as agências cujas Propostas Técnicas foram desclassificadas terão seus Invólucros nº 04 devolvidos fechados, mediante recibo específico a ser anexado ao processo, procedendo-se em seguida à abertura dos Invólucros nº 4 das agências classificadas.

8.3.2. Uma vez abertos os Invólucros nº 04 das agências classificadas, as Propostas de Preços e seus anexos serão rubricados pela Comissão de Contratação e pelos representantes, legais ou credenciados, presentes e serão analisadas conforme as condições estabelecidas no item abaixo.

8.3.3. O Comissão de Contratação, junto com a equipe de apoio, calculará os pontos de cada quesito a ser valorado conforme a seguinte tabela:

Quesitos - Honorários	Pontos (P)
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no Item 1 da Proposta de Preços	$P1 = 1,0 \times (\text{Honorários})$
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no no Item 2 da Proposta de Preços	$P2 = 1,0 \times (\text{Honorários})$



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no Item 3 da Proposta de Preços	P3 = 1,0 X (Honorários)
Para efeitos de cálculo dos pontos de cada licitante, o termo "honorários" será substituído nas fórmulas da coluna pontos pela respectiva porcentagem constante de sua planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo "%".	

8.3.4. A NPP responderá a soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes na tabela referida no subitem anterior, como segue:

$$NPP = P1 + P2 + P3$$

8.3.5. Será considerada como Melhor Proposta de Preços a licitante que obtiver o menor preço na soma da NPP - Nota da Proposta de Preço e assim sucessivamente.

8.3.6. Serão avaliadas e valoradas as propostas segundo os critérios abaixo:

Pontos	Percentual de honorários
100	Menor % de honorário
98	Segundo menor % de honorário
96	Terceiro menor % de honorário
94	Quarto menor % de honorário
92	Quinto menor % de honorário
90	Demais % de honorário

8.3.7. Caso mais de 1 (uma) licitante obtenha o menor preço na soma da NPP - Nota da Proposta de Preço, estas receberão a mesma pontuação e assim sucessivamente.

8.3.8. Serão desclassificadas as propostas apresentadas com valor inferior a 5% (cinco) por cento e superior a 10% (dez) por cento para os itens 13.1.2, 13.1.5 e 13.1.6 do Termo de Referência.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos de habilitação serão apresentados apenas pelas licitantes classificadas no julgamento final das propostas, nos termos dos art. 6º, inciso I, e art. 11§ 4º, inciso XI, da Lei 12.232/2010, por intermédio das disposições contidas abaixo.

9.2. Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de CABO FRIO/RJ”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico- financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

cadastros.

9.2.1. O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de CABO FRIO/RJ deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

9.2.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.2.3. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema.

9.2.4. A verificação pela Comissão de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de CABO FRIO deverão ser incluídos dentro do invólucro de habilitação.

9.2.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que

realiza a licitação; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou, por cópia acompanhada da respectiva via original, para conferência e autenticação na própria sessão.

9.2.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4. Ressalvado o disposto no item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.5. Habilitação Jurídica:

9.5.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.5.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

exercício.

9.5.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.5.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.5.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

9.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

9.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.6.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU).

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

9.6.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.6.5.1. Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

9.6.5.2. Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa,



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do Anexo IV.

9.6.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

9.6.7. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

9.6.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira:

9.7.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

9.7.2. Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

9.7.3. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

9.7.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção disposta no §6º do Art. 69 da Lei nº 14.133, 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 comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

9.7.5. 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.

9.7.6. Se necessária a atualização do balanço, com suas demonstrações contábeis, e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.7.7. 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.

9.7.8. 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 do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

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

9.7.10. O Balanço deverá vir acompanhado de quadro demonstrativo assinado pelo representante legal da licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em que sejam



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do patrimônio líquido (PL) e do ativo Especial (AP), de modo a possibilitar a avaliação da situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

Índices de Liquidez Geral

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

Índices de Liquidez Corrente

$$ILC = AC/PC$$

Grau de Endividamento

$$GE = (ELP+PC) / PL$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem às seguintes condições:

Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices do subitem anterior 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.

9.7.11. A licitante deverá incluir no Invólucro nº 5, comprovante de que possui, no mínimo, patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

9.8. 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.

9.9. Qualificação Técnica:

9.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.9.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.9.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.9.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.9.5. O fornecedor poderá ainda utilizar o disposto no art. 124 do Decreto Municipal nº 7074/2023, para apresentar outras formas de comprovação.

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

9.9.7. O certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido para a matriz da agência valerá para a filial.

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

9.10. Documentos Complementares:

9.10.1. Declaração da licitante de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo constante do Anexo IV (Declaração Conjunta).

9.10.2. Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#), conforme modelo constante do Anexo IV (Declaração Conjunta).

9.10.3. Declaração da licitante de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#), conforme modelo constante do Anexo IV (Declaração Conjunta).

9.10.4. Declaração da licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo constante do Anexo IV (Declaração Conjunta).

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa fechado, sendo vedada a apresentação de lances.

11. PROCESSAMENTO

11.1. Serão realizadas 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes, devidamente credenciados de acordo com o Edital.

11.2. No dia, hora e local indicados no PREÂMBULO deste edital, na presença dos proponentes devidamente credenciados, a Comissão de Contratação receberá os invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 e dará início à Primeira Sessão.

11.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

11.4. Antes do aviso oficial do resultado desta Concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação dos contratos ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

11.5. A Comissão de Contratação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

PRIMEIRA SESSÃO

11.6. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local indicados no PREÂMBULO deste edital e terá a seguinte pauta inicial:

11.6.1. Realizar o credenciamento dos representantes das licitantes, por meio dos documentos exigidos no ITEM 7 deste Edital.

11.6.2. Receber os invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4.

11.6.3. Conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições deste Edital.

11.6.4. Rubricar, no fecho, sem abri-los, os invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Licitação, e separá-los dos invólucros nº 1 e nº 3.

11.6.5. Conferir o conteúdo dos invólucros nº 1 (via não identificada do Plano de Comunicação).



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.6.6. A Comissão de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

11.6.7. Abrir os invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo.

11.6.8. Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame o invólucro nº 1, e para exame e rubrica os documentos que constituem o invólucro nº 3.

11.6.9. Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 22.17 deste Edital.

11.7. Se, ao examinar os conteúdos dos invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão de Contratação e ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão de Contratação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

11.8. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão de Contratação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade. Caso contrário a Comissão de Contratação abrirá prazo para que as licitantes possam manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.9. Serão adotados os seguintes procedimentos:

11.9.1. Encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Subcomissão Técnica, do Plano de Comunicação Publicitária-Via não Identificada para análise e julgamento.

11.9.2. Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital e no Termo de Referência. Desclassificando-se as proponentes que desatenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas no instrumento convocatório.

11.10. Elaboração, pela Subcomissão Técnica, da ata de julgamento do Plano de Comunicação Publicitária e encaminhamento à Comissão Especial de Licitação, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

11.11. Encaminhamento pela Comissão de Contratação à Subcomissão Técnica dos envelopes de Capacidade de Atendimento, e análise individualizada e julgamento dos quesitos referentes às informações de que trata o art. 8º da Lei 12.232/2010, desclassificando-se as proponentes que desatenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas neste instrumento convocatório.

11.12. Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Comunicação e encaminhamento à Comissão de Licitação, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

11.13. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada por não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em invólucro fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recurso.

11.13.1. O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.

11.13.2. As planilhas previstas nos itens 11.10 e 11.12 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada quesito e subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

SEGUNDA SESSÃO

11.14. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão de Contratação convocará as licitantes, na forma do item 8.2.1 deste Edital, para participar da segunda sessão pública.

11.15. Realização de sessão pública para apuração do resultado geral das propostas técnicas, com os seguintes procedimentos:

11.15.1. Abertura dos invólucros com a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária (invólucro nº 2).

11.15.2. Cotejo entre as vias identificadas (invólucro nº 2) e não identificadas (invólucro nº 1) do plano de comunicação publicitária, para identificação de sua autoria.

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

11.15.4. Proclamação do resultado do julgamento geral da proposta técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação.

11.15.5. Abertura do prazo para que as licitantes possam manifestar a sua intenção de recorrer.

11.16. Publicação do resultado do julgamento da proposta técnica, com a indicação dos



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes.

11.17. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Especial de Licitação.

TERCEIRA SESSÃO

11.18. A Comissão de Contratação convocará as licitantes classificadas na Proposta Técnica para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica.

11.19. Realização de sessão pública para abertura dos invólucros com as Propostas de Preços (invólucro nº 4), cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes.

11.20. Serão colocados à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos invólucros nº 4.

11.21. Uma vez abertos os Invólucros nº 04 das agências classificadas, as Propostas de Preços e seus anexos serão rubricados pela Comissão de Contratação e pelos representantes, legais ou credenciados, presentes e serão analisadas conforme as condições estabelecidas no item abaixo.

11.22. A Comissão de Contratação calculará os pontos de cada quesito a ser valorado conforme a seguinte tabela:

Quesitos - Honorários	Pontos (P)
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no Item 1 da Proposta de Preços	$P1 = 1,0 \times (\text{Honorários})$
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no no Item 2 da Proposta de Preços	$P2 = 1,0 \times (\text{Honorários})$
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no Item 3 da Proposta de Preços	$P3 = 1,0 \times (\text{Honorários})$
Para efeitos de cálculo dos pontos de cada licitante, o termo "honorários" será substituído nas fórmulas da coluna pontos pela respectiva porcentagem constante de sua planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo "%".	

A NPP responderá a soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes na tabela referida



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

no subitem anterior, como segue:

$$NPP = P1 + P2 + P3$$

11.23. Será considerada como Melhor Proposta de Preços a licitante que obtiver o menor preço na soma da NPP - Nota da Proposta de Preço e assim sucessivamente.

11.24. Serão avaliadas e valoradas as propostas segundo os critérios abaixo:

Pontos	Percentual de honorários
100	Menor % de honorário
98	Segundo menor % de honorário
96	Terceiro menor % de honorário
94	Quarto menor % de honorário
92	Quinto menor % de honorário
90	Demais % de honorário

11.24.1. Atribuir notas as Propostas de preço, e, sendo o caso, desclassificação das licitantes que não atenderem ao exigido neste Edital e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes.

11.25. Caso mais de 1 (uma) licitante obtenha o menor preço na soma da NPP - Nota da Proposta de Preço, estas receberão a mesma pontuação e assim sucessivamente.

11.26. Serão desclassificadas as propostas apresentadas com valor inferior a 5% (cinco) por cento e superior a 10% (dez) por cento para os itens 13.1.2, 13.1.5 e 13.1.6 do Termo de Referência.

11.27. Elaboração da classificação geral em ordem crescente dos valores das Notas Finais, declarando vencedora da fase classificatória a licitante que tenha obtido a maior Nota Final.

11.28. Abertura do prazo para que as licitantes possam manifestar a sua intenção de recorrer.

11.29. Publicação do resultado do julgamento final das propostas, com a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes.

11.30. DA CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES:

11.30.1. O cálculo da Pontuação Final (PF) das licitantes será de acordo com a média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NPT) e da Nota da Proposta de Preços (NPP), sendo obtida através da fórmula abaixo:

$$PF = (NPT \times 0,70) + (NPP \times 0,30)$$

PF = Pontuação final

NPT = Pontuação relativa à proposta técnica

NPP = Pontuação relativa à proposta de preço



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 11.30.2.** A Comissão de Contratação elaborará a ordem de classificação das agências com a devida divulgação do resultado.
- 11.30.3.** Será vencedora desta concorrência a licitante que tiver obtido a maior Pontuação Final (PF).
- 11.30.4.** Havendo empate, o desempate se dará através da atribuição da maior nota aos quesitos da proposta técnica, na seguinte ordem:
- a) Estratégia de Comunicação Publicitária;
 - b) Ideia criativa;
 - c) Raciocínio Básico e
 - d) Estratégia de Mídia e Não Mídia.
- 11.30.5.** Persistindo ainda assim o empate, a decisão será feita por sorteio público, em modalidade e data a serem definidas pela Comissão de Contratação.
- 11.31.** Cabe recurso contra o resultado do julgamento das Propostas de Preços, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação ou da lavratura da ata, quando presente todas as licitantes.
- 11.31.1.** O recurso que cause alteração da classificação enseja a republicação do resultado e reabre o prazo recursal.
- 11.32.** Admite-se novo recurso apenas se fundamentado em novas razões ou novos argumentos agregados ao resultado em razão do julgamento do recurso anterior.
- 11.33.** Não provido eventual recurso interposto ou não havendo recurso contra o resultado do julgamento final das propostas, a Comissão de Contratação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à apresentação do Invólucro nº 05 – Documentos de Habilitação pelas LICITANTES classificadas no julgamento final das propostas, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e nesse Termo de Referência.
- 11.34. Quarta Sessão:**
- 11.34.1.** Encerrado o prazo para a interposição de recurso em face do resultado final do julgamento das propostas, as licitantes classificadas serão convocadas pela Comissão de Contratação para apresentação dos documentos de habilitação.
- 11.34.2.** Os documentos de habilitação de cada Licitante serão entregues à Comissão de Contratação no Invólucro nº 05, em data, hora e local estabelecidos pela Comissão de Contratação.
- 11.34.3.** O Invólucro nº 5 deverá estar devidamente lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

INVÓLUCRO Nº 5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE, EMAIL E FAX DA LICITANTE

11.34.3.1. Numeração de Folhas e Documentos:

- a) Todas as folhas da documentação de habilitação - inclusive as folhas índices e de separação - deverão ser rubricadas pelo representante legal da licitante.
- b) No início da documentação deverá ser apresentado um índice, contendo todos os documentos de habilitação e a(s) página(s) em que se encontra(m).

11.34.3.2. A Comissão de Contratação solicita que as licitantes apresentem toda a documentação de habilitação com as folhas numeradas ressaltando que eventual falta de numeração, não será motivo de inabilitação.

11.34.3.3. Será obrigação da licitante comunicar imediatamente à Comissão de Contratação, mudanças de endereço, telefone, fax, razão social.

11.34.3.4. 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 certificado emitido por sistema oficial de registro cadastral unificado;

11.34.3.5. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram no Edital.

11.34.3.6. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Contratação.

11.34.3.7. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação, na forma prevista neste instrumento.

12. JULGAMENTO:

12.1. A análise das propostas técnicas, das propostas de preços e dos documentos de habilitação deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, com aplicação subsidiária das condições estabelecidas na Lei nº 14.133, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas aplicáveis, bem como no presente edital e seus anexos.

12.1.1. Será desclassificado o proponente que apor, a qualquer parte da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, marca (inclusive dobraduras), sinal ou palavra que possibilite a identificação antes da abertura do invólucro contendo a via identificada.

12.1.2. Será desclassificado o proponente que apor ao invólucro destinado às informações de que trata o artigo 6º, inciso III, da Lei nº 12.232/2010 (via não identificada), assim como aos documentos nele contidos, informação, marca (inclusive dobraduras), sinal, etiqueta ou



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

qualquer outro elemento que identifique a autoria do Plano de Comunicação Publicitária, em qualquer momento anterior à abertura dos invólucros contendo a via identificada.

12.1.3. Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem propostas com valor superior à verba destinada, ou que consignarem preços inexequíveis.

12.1.4. O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.

12.2. No julgamento da proposta serão verificados os honorários apresentados, observando-se que a presente licitação é do tipo TECNICA E PREÇO.

12.3. Será declarada vencedora a Proponente que obtiver a maior NOTA FINAL (NF).

12.4. De acordo com o artigo 10 da Lei nº 12.232/2010, as propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, pelo menos, 03 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Município.

12.4.1. A relação dos nomes dos membros escolhidos foi publicada no Diário Oficial do Município, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que foi realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

12.5. As Propostas Técnicas das licitantes serão julgadas pela Subcomissão Técnica, mediante critério de Técnica e Preço, adotando-se a nota máxima de 70 (setenta) pontos para Proposta Técnica e 30 (trinta) pontos para Proposta de Preços (descontos). Com base nisto, serão levados em consideração os seguintes fatores, para o julgamento das propostas serão verificadas as seguintes disposições:

12.5.1 Proposta Técnica: A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir, conforme **Anexo F**:

12.5.1.1. Plano de Comunicação – Nota Máxima = 65 (sessenta e cinco) pontos, assim divididos:

12.5.1.1.1. Raciocínio Básico: Acuidade de compreensão. Nota Máxima = 10 (dez) pontos

a) As ações de comunicação publicitária objeto desta licitação: Nota Máxima = 4 (quatro) pontos;

b) O desafio de comunicação a ser enfrentado pela PREFEITURA DE CABO FRIO: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

c) Os objetivos, gerais e específicos, de comunicação a serem alcançados em relação ao desafio de comunicação: Nota Máxima = 3 (três) pontos;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.5.1.1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária. Nota Máxima = 20 (vinte) pontos.

- a)** A adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza da PREFEITURA DE CABO FRIO e ao desafio de comunicação a ser enfrentado: Nota Máxima = 4 (quatro) pontos;
- b)** A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos: Nota Máxima = 4 (quatro) pontos;
- c)** A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA DE CABO FRIO com seus públicos; Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em sua defesa: Nota Máxima = 3 (três) pontos;
- d)** A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação: Nota Máxima = 3 (três) pontos;
- e)** A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta: Nota Máxima = 3 (três) pontos;
- f)** A capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação da PREFEITURA DE CABO FRIO, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação e a verba disponível: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

12.5.1.1.3. Ideia Criativa: Nota Máxima = 20 (vinte) pontos

- a)** Sua adequação ao desafio de comunicação: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- b)** Sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- c)** Sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- d)** A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta : Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- e)** A originalidade da combinação dos elementos que a constituem: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- f)** A simplicidade da forma sob a qual se apresenta: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- g)** Sua pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA DE CABO FRIO: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- h)** Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- i)** A exequibilidade das peças e ou do material: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

j) A compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;

12.5.1.1.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia: Nota Máxima = 15 (quinze) pontos

a) O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

b) A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;

c) A consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;

d) A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA DE CABO FRIO: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

e) A economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

f) A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;

12.5.1.1.5. Capacidade de Atendimento. Nota Máxima = 15 (quinze) pontos;

a) O porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

b) A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

c) A adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária implementada pela PREFEITURA DE CABO FRIO: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

d) A adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;

e) A operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA DE CABO FRIO e a licitante, esquematizado na proposta: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;

f) A 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 CABO FRIO, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;

12.5.1.1.6. Repertório. Nota Máxima = 10 (dez) pontos



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) A ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver: Nota Máxima = 4 (quatro) pontos;
- b) A qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material: Nota Máxima = 3 (três) pontos;
- c) A clareza da exposição das informações prestadas: Nota Máxima = 3 (três) pontos;

12.5.1.1.7. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação. Nota Máxima = 10 (dez) pontos;

- a) A evidência de planejamento publicitário : Nota Máxima = 3 (três) pontos;
- b) A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;
- c) A relevância dos resultados apresentados: Nota Máxima = 3 (três) pontos;
- d) A concatenação lógica da exposição: Nota Máxima = 2 (dois) pontos;

12.5.2. A nota do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Subcomissão Técnica.

12.5.3. A nota final da proposta técnica de cada licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.

12.5.4. A presente contratação estabelecerá que as peças constantes dos quesitos Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação devam ter sido implementadas num prazo de até 10 (dez) anos. Tal exigência busca proporcionar condições isonômicas às agências concorrentes, apoiar o julgamento da Subcomissão Técnica.

12.5.1.1. 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 Edital.

12.5.1.2. 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 desta licitação.

12.5.2. Proposta de Preços:

12.5.2.1. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

12.5.2.1.1. Contiver vícios insanáveis.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.5.2.1.2. Apresentar preços inexequíveis.

12.5.2.1.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

12.5.2.1.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.5.2.1.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.5.2.1.6. Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Rio de Janeiro (Sinapro) vigente, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência.

12.5.2.2. Os quesitos de honorários a serem valorados são os integrantes da Proposta Comercial, conforme modelo constante no Anexo B.

12.6. Avaliação Final das Propostas:

12.6.1. Apuradas as Notas das Propostas Técnicas (NPT) e as Notas das Propostas de Preços (NPP), será calculada a Nota de Final (NF) de cada Proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

NF = NPT (máximo 70 pontos) + NPP (máximo 30 pontos)

Onde:

NF = (NPT X 0,70) + (NPP X 0,30)

NF = Nota Final;

NPT = Nota da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço.

12.6.2. A classificação das Proponentes far-se-á em ordem crescente dos valores das Notas Finais (NF).

12.6.3. Será declarada vencedora a Proponente que obtiver a maior NOTA FINAL (NF).

12.6.4. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas – Notas Finais, será considerada vencedora a proposta com maior pontuação, sucessivamente:

a) Plano de Comunicação;

b) Capacidade de Atendimento;

c) Repertório;

d) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

12.6.5. Persistindo ainda assim o empate, a decisão será feita por sorteio público, em modalidade e data a serem definidas pela Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.7. Habilitação:

12.7.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

12.7.1.2. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

12.7.1.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.7.2. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos.

12.7.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.7.3.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

12.7.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.7.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.7.5. A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

12.7.6. Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

12.7.7. A Comissão de Contratação poderá aferir por meio do balanço patrimonial apresentado, os índices contábeis solicitados, nos casos que a licitante deixar de apresentar por escrito e em folha separada os cálculos exigidos neste edital.

12.7.8. Até a assinatura do instrumento de contrato o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo das sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

12.7.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

13.1. Após a Comissão de Contratação proceder a respectiva análise dos documentos de habilitação, efetuará a classificação ordinal das propostas e indicará o vencedor, salvo interposição de recurso.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação serão apresentados apenas pelas licitantes classificadas no julgamento final das propostas, nos termos dos art. 6º, inciso I, e art. 11§ 4º, inciso XI, da Lei 12.232/2010, por intermédio das disposições contidas abaixo.

14.2. Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico- financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.

14.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação,



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e no Cadastro de Impedidos de Licitar - CEIS e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ):

14.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.3.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

14.3.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.3.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.3.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

14.3.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

14.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

emitidos somente em nome da matriz.

14.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.7. Ressalvado o benefício concedido nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

14.8. A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

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

14.8.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

14.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

14.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição de ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

14.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

14.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

14.9. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

14.9.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.9.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

14.9.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

14.9.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;

14.9.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

14.9.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

14.10. A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

14.10.1. Da Qualificação Econômico-Financeira:

I. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

II. Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

III. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

IV. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção disposta no §6º do Art. 69 da Lei nº 14.133, 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 comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

mais de 03 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

V. 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.

VI. Se necessária a atualização do balanço, com suas demonstrações contábeis, e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

VII. 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 especificações no item **9.20** do Termo de Referência.

14.11. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA exigirá a apresentação dos seguintes documentos:

14.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.11.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.11.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.11.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.11.5. O fornecedor poderá ainda utilizar o disposto no art. 124 do Decreto Municipal nº 7074/2023, para apresentar outras formas de comprovação.

14.11.6. Certificado de qualificação técnica de funcionamento, emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP) ou por entidade equivalente legalmente reconhecida



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

14.11.7. O certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido para a matriz da agência valerá para a filial.

14.11.8. O documento obtido no site do CENP ou da entidade equivalente terá sua validade verificada pela Comissão de Contratação.

14.12. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

14.12.1. As Microempresas, Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

14.12.2. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

14.12.3. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

14.12.4. Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

14.12.5. No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

14.12.6. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Comissão de contratação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial).

14.12.7. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME, EPP remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.12.8. Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

14.12.9. Havendo a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.12.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

14.12.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

15.DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133/2021](#).

15.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Artigo 43, parágrafo 1º, da Lei Complementar Nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico: WhatsApp e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Comissão de Contratação ou Comissão de Licitação, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17.3. Será facultado à Prefeitura Municipal de CABO FRIO, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.4. Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Prefeitura Municipal de CABO FRIO poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

- I** - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II** - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Após a homologação do resultado desta concorrência, a licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.

18.2. A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

18.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.4. Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme procedimento descrito no art. 90, §2º e §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital exceto aos licitantes convocados nos termos do §6º deste mesmo artigo mencionado.

18.5. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar o



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.6. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21.

18.7. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

18.8. O contrato se regerá pela Lei nº 12.232/2010, pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições subsidiárias contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no contrato ou instrumento equivalente não mencionadas.

18.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto no 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

18.10. A Administração providenciará a publicação do extrato de contrato e de seus eventuais aditamentos.

18.11. O prazo de execução é o constante do objeto, sendo que o prazo de vigência se inicia na data de assinatura do contrato e tem o seu termo final previsto quatro meses após o prazo final da execução.

18.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.13. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração conforme critérios estabelecidos no instrumento contratual anexo a este edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O licitante vencedor deverá executar os serviços, objeto desta licitação nos termos do Edital e seus anexos.

19.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais;

19.2.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.2.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

19.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pelo serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.3. O objeto do contrato estará sujeito à verificação pela unidade requisitante da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade.

20. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

20.1. Forma de Pagamento:

20.1.1. Pelos serviços prestados, a **CONTRATADA** será remunerada conforme disposto nas cláusulas a seguir.

20.1.2. A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento) incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento (referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato), nos termos do item 3.6.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP. (máximo de 10% e mínimo de 5%).

20.1.3. A CONTRATADA fará jus a honorários de 15% (quinze por cento) incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos referentes a peças publicitárias destinadas a veiculação em qualquer tipo de mídia, geradora de Desconto de Agência, nos termos do item 3.6.1 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP.

20.1.4. Os serviços e os suprimentos externos terão os seus custos orçados junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores especializados, aprovados previamente pelo Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

20.1.5. A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento), incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes:

I) à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, exclusivamente quando sua distribuição/veiculação **NÃO** lhe proporcione o



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

II) à reimpressão de peças publicitárias. **(máximo de 10% e mínimo de 5%).**

20.1.6. Para fins do disposto no inciso II do subitem anterior, entende-se por reimpressão a nova tiragem de peça publicitária que não apresente modificações no conteúdo ou na apresentação, em relação à edição anterior, exceto eventuais correções tipográficas ou pequenas atualizações de marcas e datas.

20.1.7. A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento), incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965. **(máximo de 10% e mínimo de 5%).**

20.1.8. A CONTRATADA fará jus a honorários de 35% (trinta e cinco por cento), sobre a Lista de Custos Referencial de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Rio de Janeiro (SINAPRO - RJ), como remuneração pelos custos dos serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria Agência referente a peças publicitárias **NÃO** destinadas a veiculação em qualquer mídia geradora do “Desconto-Padrão de Agência”.

20.1.9. Os honorários de que tratam os subitens anteriores serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da **CONTRATADA**.

20.1.10. A **CONTRATADA** não fará jus:

a) ao ressarcimento dos custos internos dos serviços por ela executados, nos termos da alínea ‘c’ do subitem 3.11.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária – CENP, cuja distribuição PROPORCIONE o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

b) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidente sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referente à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, quando sua distribuição/veiculação lhe proporcione o desconto



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

c) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

d) a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

20.1.11. Despesas com deslocamento e diárias de profissionais da **CONTRATADA**, de seus representantes ou de fornecedores de bens e de serviços especializados por ela contratados são de sua exclusiva responsabilidade.

20.1.12. Quando houver a autorização excepcional da **CONTRATANTE** para o ressarcimento dessas despesas, deverão ser apresentados todos os comprovantes de pagamento dos deslocamentos e diárias, a fim de aferir a execução e assegurar o reembolso pelo valor líquido, sem a incidência de honorários.

20.1.13. As formas de remuneração estabelecidas nesta cláusula poderão ser renegociadas, no interesse da **CONTRATANTE**, quando da renovação ou da prorrogação deste contrato.

20.2. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS

20.2.1. Prazo de Pagamento:

20.2.1.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, em moeda corrente nacional, **em 30 dias**, contados do Recebimento Definitivo das notas fiscais e comprovantes dos materiais/serviços, na forma do Tópico: ***Critérios de Aceitabilidade dos Serviços***, presente neste termo.

20.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

20.2.3. No caso de atraso pela **CONTRATANTE**, os valores devidos ao **CONTRATADO** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

20.3. Condições de Pagamento:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

20.3.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

20.3.2. As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome da **Unidade demandante**.

20.3.3. Quando houver glosa parcial do objeto, à CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

20.3.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

20.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a contratante.

20.3.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.3.7. O pagamento só será liquidado após a data de emissão das certidões e a comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS.

20.3.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.3.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

igual período, a critério da contratante.

20.3.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.3.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

20.3.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.3.13. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

20.3.14. No prazo máximo de 03 (três) dias úteis após receber o valor referente ao serviço realizado, a Contratada deverá realizar o pagamento aos fornecedores, sob pena de rescisão contratual.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

20.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.9. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

21. OBRIGAÇÕES DAS PARTES



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.1. São obrigações do Município de CABO FRIO:

21.1.1. Promover, na forma do art. 25 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

21.1.2. O Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

21.1.3. A juízo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a CONTRATADA apresentou na concorrência que deu origem ao contrato poderá ou não vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

21.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

21.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

21.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

21.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

21.1.8. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

21.1.9. Aplicar a CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

21.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

21.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

21.1.12. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

21.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados do objeto.

21.2. São obrigações da Contratada

21.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

21.2.3. Quanto à Estrutura de Atendimento das Contratadas, em face das necessidades da Administração frente às novas tendências do mercado publicitário, as agências ficarão à disposição da Prefeitura Municipal de Cabo Frio sem, contudo, terem que montar,



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

necessariamente, uma estrutura física no município, na medida em que a proximidade pode ser adequadamente obtida com os recursos digitais disponíveis que apoiam o atendimento e o relacionamento, sem gerar prejuízos aos serviços prestados.

21.1.4. Com vistas garantir excelência na prestação dos serviços, além de um preposto, devem ser estabelecidos os perfis de profissionais e seus quantitativos para composição de uma equipe mínima no quadro de cada contratada, para atendimento imediato e permanente do contrato, nos moldes abaixo descritos:

21.1.4.1.01 (um) profissional de atendimento, nível sênior, com experiência mínima comprovada a partir de 3 (três) anos na área;

21.1.4.2. 01 (um) profissional de criação, nível sênior, com experiência mínima comprovada a partir de 5 (cinco) anos na área;

21.1.4.3.01 (um) profissional de produção (impressa, eletrônica, digital e de design/computação gráfica), nível sênior, com experiência mínima comprovada a partir de 5 (cinco) anos na área;

21.1.4.4.01 (um) profissional de mídia, com experiência mínima comprovada a partir de 5 (cinco) anos na área.

21.1.5. Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e serviços especializados e veículos – todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.6. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste 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 Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.7. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos e transferir à Prefeitura Municipal de Cabo Frio as vantagens obtidas.

21.1.8. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

21.1.9. Negociar sempre as melhores condições de preço, 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 da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.10. Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.1.11. 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.

III - Possuam em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, ou empregado que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupante de cargo, emprego ou função na Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

IV - Possuam em seus quadros servidor que tenha sido demitido pelo MUNICÍPIO DE CABO FRIO por infração prevista em Lei.

21.1.12. Obter a aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, por escrito, para autorizar despesas com serviços especializados prestados por fornecedores, veiculação e qualquer outra relacionada com o contrato.

21.1.12.1. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, se previamente a identificar e tiver sido por ela expressamente autorizada.

21.1.13. Apresentar à Prefeitura Municipal de Cabo Frio, 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 Federal nº 12.232/2010.

21.1.14. Apresentar à Prefeitura Municipal de Cabo Frio, como alternativa ao subitem anterior, 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, acompanhada de justificativa que demonstrem tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 12.232/2010.

21.1.14.1. O estudo de que trata o subitem acima, deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.14.2. O resultado do Estudo, vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato.

21.1.14.3. Ao final do período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 12 (doze) meses seguintes e assim sucessivamente.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.1.14.4. Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado anteriormente, a Prefeitura Municipal de Cabo Frio solicitará novo estudo à CONTRATADA e determinar seu novo período de vigência.

21.1.15. Encaminhar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, sem ônus para esta, cópia de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga, nos seguintes formatos:

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

21.1.15.1. As peças poderão ser agrupadas em um mesmo pendrive, caso atenda à solicitação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.16. Prestar os seguintes serviços a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, a suas expensas:

- a) instituição e manutenção de acervo da propaganda da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;
- b) criação e manutenção de banco de imagens, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

21.1.16.1. A CONTRATADA reunir-se-á com a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para apresentar proposta para o acervo virtual, compreendendo, por exemplo, as especificações técnicas, a sistemática de navegação e de filtros de pesquisa e os formatos dos arquivos.

21.1.16.1.1. Para a elaboração da proposta a agência deve considerar que o acervo virtual deverá estar funcionando no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura deste contrato.

21.1.16.1.2. Aprovada pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio a proposta passará a integrar o contrato, ressalvado que as partes poderão promover ajustes, sempre que necessários à manutenção do acervo.

21.1.16.2. O acesso ao acervo virtual será feito exclusivamente pela agência e a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, reservada a esta a faculdade de liberar seu uso a quem lhe aprouver.

21.1.17. Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a extinção do



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e/ou material produzidos.

21.1.18. Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.18.1. O material a ser utilizado na distribuição só será distribuído após sua aprovação pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.19. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, 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.

21.1.20. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, que envolvam o nome da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, sem sua prévia e expressa autorização.

21.1.21. Prestar esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Cabo Frio sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

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

21.1.23. 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 Federal nº 12.232/2010.

21.1.24. Apresentar, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

21.1.25. 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 a própria Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.26. 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 da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.27. Responder perante a Prefeitura Municipal de Cabo Frio 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 deste contrato.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.1.28. 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 à Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

21.1.29. 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.

21.1.30. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a Prefeitura Municipal de Cabo Frio e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à Prefeitura Municipal de Cabo Frio as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

21.1.31. 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 deste contrato.

21.1.32. Informar à Prefeitura Municipal de Cabo Frio os pagamentos feitos a fornecedores e veículos a cada parcela ou ordem bancária de pagamento emitida pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio e encaminhar relatório com cópias dos pagamentos até o décimo quinto dia de cada mês com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

21.1.33. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

21.1.34. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

21.1.35. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

21.1.36. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

21.1.37. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

21.1.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE.

21.1.39. A CONTRATADA se obriga a cumprir as determinações da Lei nº 6514 de 22 de dezembro de 1977 e da Portaria nº 3214 de 08 de julho de 1978 e suas Portarias Modificadoras, que aprovam as Normas Regulamentadoras do Capítulo V, título II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

21.1.40. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

21.1.41. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.1.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

21.1.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

21.1.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.1.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE. Também deverá a CONTRATADA, atender os normativos, legais, infra legais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros.

21.1.46. Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

22. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1. O **PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL** terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato nos Diários Oficiais, nos termos do parágrafo 1º do Artigo 54 da Lei Nº 14.133/2021, e terá duração de **12 (doze) meses**, nos termos do Artigo 105 da Lei Nº 14.133/2021, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o que preceitua o art. 107 da Lei nº 14133/2021.

22.2. Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Artigo 183 da Lei Nº 14.133/2021.

23. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

23.1. Os preços serão reajustados automaticamente, considerando que a base de cálculo será um percentual aplicado sobre os valores dos serviços contratados ou sobre a tabela de referência do SINAPRO.

24. PREÇO MÁXIMO

24.1. O valor máximo estimado para esta licitação corresponde aos valores estabelecidos na Planilha Orçamentária, totalizando **R\$ 8.037.850,00 (Oito milhões, trinta e sete mil e oitocentos e cinquenta reais)**, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

24.2. O percentual de honorários deve abranger, além do lucro, todas as despesas e custos relacionados, incluindo frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, vinculadas à execução do contrato.

25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

25.1.12. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

25.1.13. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.14. Dar causa à inexecução total do contrato;

25.1.15. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.16. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.1.17. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

motivo justificado;

25.1.18. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

25.1.19. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

25.1.20. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

25.1.21.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

25.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, no valor de 1% (UM por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 20% (vinte por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de CABO FRIO;

c) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d1) A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

25.2.12. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

25.2.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

25.2.14. A aplicação das sanções previstas no item “23.2” não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25.2.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

25.2.16. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

25.2.17.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

25.2.17.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnações e requerimentos de esclarecimentos sobre o ato convocatório da Concorrência e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

26.2. O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

custo de reprodução gráfica.

26.3. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao Comissão de Contratação, devidamente protocolado na Secretaria Adjunta de compras e licitações, sito a Praça Tiradentes, s/n, centro, CABO FRIO/RJ, durante o horário normal de expediente, das 08h às 12h e das 13h00 às 17h00, ou de forma eletrônica, pelo e-mail compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br

26.4. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser prestados no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

26.5. As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

26.6. As respostas aos pedidos e esclarecimentos serão divulgadas no Portal da Transparência e vincularão aos participantes e a Administração.

27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

27.1.12. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e)** “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27.1.13. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos

financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de contratos financiados com públicos.

27.1.14. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

28. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA

28.1. O gerenciamento e a fiscalização das contratações decorrentes deste processo licitatório caberão a Secretaria Municipal de Governo, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

28.1.12. Ficam designados como gestores deste contrato:

28.1.13. Os fiscais titulares serão responsáveis pela fiscalização da execução do objeto. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular;

28.1.14. A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que a fiscalização de contratos deve ser feita por um ou mais fiscais do contrato, que são representantes da Administração Pública.

28.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a execução do objeto disposto no presente processo licitatório, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

28.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

28.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

28.5. O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

28.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 29.1.** Ao Secretário Municipal de Governo compete anular esta Concorrência por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito, publicado e fundamentado para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 29.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão Especial de Licitação.
- 29.3.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 29.4.** A adjudicação e homologação desta Concorrência competem ao Prefeito do Município, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 29.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.6.** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br/licitacao.php>.
- 29.7.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 29.8.** É facultado à Comissão Especial de Licitação, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 29.9.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Especial de Licitação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 29.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 29.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 29.12.** As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura de CABO FRIO, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.13.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.14.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 32.16.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

32.17. As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br/licitacao.php>

32.18. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial de Licitação.

32.19. A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

32.20. Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir à Comissão de Licitação, que não tenham sido exaradas de modo expreso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.

30. DO FORO

31.1. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Cabo Frio-RJ, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

31. ANEXOS DO EDITAL

32.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência
- b) **ANEXO II** – *Briefing* (roteiro)
- c) **ANEXO III** – Modelo de Proposta de Preço (desconto);
- d) **ANEXO IV** – Declaração Conjunta;
- e) **ANEXO V** - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.
- f) **ANEXO VI** - Solicitação do invólucro padronizado para acondicionamento dos documentos relativos à proposta técnica – via não identificada plano de comunicação publicitária

CABO FRIO, 25 de março de 2025.

Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO PREÂMBULO:

1.1. Trata-se de Termo de Referência para elaboração de Edital de Licitação por Concorrência do tipo “técnica e preço”. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232/2010, mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis nº 4.680/1965 e nº 14.133/2021, o Decreto nº 57.690, de 1/2/1966, Decreto nº 4.563, de 31 de dezembro de 2002, pelas Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP (Conselho Executivo das Normas-Padrão) o Código de Ética dos Profissionais de Propaganda, instituído pelo I Congresso Brasileiro de Propaganda, realizado na cidade do Rio de Janeiro em outubro de 1957, o Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária, instituído pelo Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária – CONAR em 05 de maio de 1980 e as disposições deste Termo de Referência.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente Concorrência é a contratação de **SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA**, com vistas a melhor atender às necessidades de comunicação institucional e de utilidade pública da Prefeitura Municipal de Cabo Frio/RJ.

2.2. O serviço será prestado sob demanda, 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 supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade de competência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio aos veículos e demais meios de divulgação.

3. DO ÓRGÃO SOLICITANTE:

3.1. Secretaria Municipal de Governo (SEGOV)

4. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

I - ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, respeitado o disposto no art. 3º desta Lei;

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

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

4.2. As pesquisas e avaliações, descritas no inciso I, possuem a finalidade específica de aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a veiculação e de possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas publicitárias realizadas em decorrência da execução do contrato, sendo vedada a inclusão de matéria estranha ou que não guarde pertinência temática com a ação publicitária ou com o objeto do contrato.

4.3. Os serviços aderentes às novas tecnologias, descritos no inciso III, abrangem os formatos de divulgação publicitária não tradicionais, concebidos tanto por plataformas on-line como off-line, que visam potencializar os efeitos das mensagens e somente poderão ser executados, no âmbito da contratação, quando estiverem diretamente relacionados à natureza do objeto do contrato.

4.4. Os serviços previstos não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação e marketing, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

4.4.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado 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 entretenimento comercializados por veículo de comunicação.

4.4.2. São também considerados como ação de publicidade os projetos de:

4.4.2.1. Veiculação em mídia ou em instalações que funcionem como veículo de comunicação, com entrega em espaços publicitários:

4.4.2.2. Transmissão de eventos esportivos, culturais, informativos ou de entretenimento comercializados por veículo de divulgação.

4.5. Os serviços abrangem as ações de publicidade institucional ou de utilidade pública, sobre todos os assuntos e temas de competência ou de interesse do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.6. Para a prestação dos serviços será contratada 01 (uma) agência de propaganda, doravante denominada **agência, licitante ou contratada**.

4.7. 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 do Art. 4º, §1º e §2º, da Lei nº 12.232/2010.

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

4.9. A agência não poderá subcontratar outras agências de propaganda para a execução dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

4.10. A agência atuará de acordo com as solicitações da Prefeitura de Cabo Frio.

4.11. Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pela Prefeitura de Cabo Frio poderão fornecer ao contratado bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos deste Termo de Referência.

4.11.1. O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto neste Termo exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

4.11.2. No caso do subitem anterior deste Termo, o contratado procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em invólucros fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do contratante, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato.

4.12. A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

5. DA SOLUÇÃO:

5.1. Com a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, a Prefeitura de Cabo Frio, pretende desempenhar sua missão e competências institucionais de disseminar os conteúdos de governo junto à sociedade com maior eficiência e



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

eficácia, em decorrência da melhor qualidade técnica dos serviços prestados e da tempestividade promovida pelos procedimentos contratuais à publicidade institucional e de utilidade pública.

5.2. Ao desenvolver uma publicidade governamental mais eficiente, a Prefeitura de Cabo Frio, também estará rentabilizando o orçamento destinado para esse fim, o que caracteriza o uso responsável dos recursos públicos.

5.3. A tempestividade decorre do fato de que a agência de propaganda contratada se torna responsável pela intermediação e supervisão da contratação corriqueira de fornecedores especializados para produção e execução das peças e materiais publicitários desenvolvidos no decorrer da execução contratual, bem como para a contratação dos inúmeros veículos de comunicação e divulgação utilizados para disseminação das mensagens.

5.4. Além de caracterizar um direito do cidadão e um dever em divulgar seus atos, medidas e a destinação dos recursos públicos, a publicidade cumpre ainda o importante papel de orientar, educar e mobilizar a população para que a mesma possa usufruir dos serviços colocados à sua disposição ou adotar posturas positivas que tragam benefícios reais para a sua vida.

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

6.1. CONCORRÊNCIA (Na forma PRESENCIAL).

6.2. Enquadramento Legal: Art. 28, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/21.

6.3. Justificativa:

6.3.1. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

6.3.2. Justifica-se a necessidade de realizar o certame presencialmente, em face da existência de particularidade singular no tocante a contratação.

6.3.3. É solicitado que as licitantes apresentem peças na Proposta Técnica (Invólucro 1) e Repertório (Invólucro 3) que serão analisadas pela comissão técnica.

6.3.4. Para apresentação do Invólucro 1, Plano de Comunicação Publicitária, Via Não Identificada, não poderá, em nenhum de seus quesitos (Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa, Estratégia de Mídia e Não Mídia) haver informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, efetivamente e por si só, de forma inequívoca, possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

O Item 1.4.1. do Anexo E prevê:

1.4.1 Da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos 10 (dez) peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária. As



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

peças da campanha destinadas à mídia impressa ou outras apresentações deverão ser apresentadas em pranchas com no máximo 42x30 cm (formato A3) e as peças eletrônicas em CD ou DVD; podem ser apresentadas sob a forma de roteiro, leiaute e ou story-board impressos, para qualquer meio, story-board animado ou animatic, para TV e Cinema, só serão aceitos exemplos finalizados em caso de peças ou material não mídia. Essas peças de criação não fazem parte do limite estabelecido de texto, de 4 (quatro) páginas, proposto neste item.

6.3.5. No Invólucro 3, o item Repertório será constituído de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante. Os exemplos de peças publicitárias deverão ser apresentados sob a forma de roteiro, leiaute ou storyboard impressos, para qualquer meio; 'monstro', para o meio rádio; storyboard animado ou animatic, para os meios TV, cinema e internet; e 'boneca' ou leiaute montado dos materiais de não mídia.

6.3.6. Essas peças têm tamanhos, formatos e cores específicas, produzidas em programas de design gráfico de alta resolução e impressas em diversos tamanhos bem como impressos em cores distintas.

6.3.7. Uma tela de computador distorce principalmente as cores, o que colocaria o julgamento sob judice.

6.3.8. Caso a Administração Pública opte pela impressão dessas peças, além de acarretar novos custos ao processo, fato que a Prefeitura não dispõe de impressoras e outros meios que reproduzam fielmente o material transmitido eletronicamente, também não haveria como garantir que tamanhos, formatos e cores do material enviado fossem impressos fidedignamente, como na apresentação original, colocando dessa forma o julgamento sob judice.

6.3.9. Noutro ponto, a concorrência na forma presencial poderá possibilitar que sejam promovidos esclarecimentos de forma imediata durante a sessão da concorrência presencial, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços. Há de se ressaltar também que a opção pela forma presencial não produz alteração no resultado final do certame, não acarretando em qualquer prejuízo à competitividade.

6.3.10. Por fim, conforme preceitua o §2º do art. 17 da Lei de Licitações, que indica que "as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, garantindo a lisura do certame".



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.3.11. Diante do acima exposto, justifica-se a realização de concorrência na forma presencial.

7. DO MEMORIAL DESCRITIVO:

7.1. O detalhamento do objeto consta no **Anexo I** (Planejamento Estratégico das Campanhas), deste termo.

8. DO VALOR E PROPOSTA:

8.1. O custo total da contratação é de **R\$ 8.037.850,00 (Oito milhões, trinta e sete mil e oitocentos e cinquenta reais)**.

8.2. O valor indicado no item acima, de **R\$ 8.037.850,00 (Oito milhões, trinta e sete mil e oitocentos e cinquenta reais)**, é o valor máximo a ser pago a CONTRATADA durante a execução do Contrato.

8.3. A viabilidade de afastamento da apresentação de orçamento estimativo como basilar da presente licitação fundamenta-se no art. 6º da Lei 12.232/2010, que excepciona a necessidade de confecção deste.

8.4. Destaca-se por oportuno que o afastamento da obrigatoriedade de elaboração do orçamento estimativo não afasta a administração pública da obrigatoriedade de atuar em conformidade com os ditames normativos da legalidade, legitimidade e economicidade, ao passo que os valores efetivamente pagos a contratada ficarão condicionados a verificação da economicidade dos serviços prestados. De modo que a contratada em momento da execução contratual deverá apresentar a composição de custos dos serviços efetuados, demonstrando equidade nos valores apresentados de forma unitária, em observância ao estabelecido no art. 6º, inciso V e art. 7º da já mencionada Lei 12.232/2010:

Art. 6º. inciso V - a proposta de preço conterá quesitos representativos das formas de remuneração vigentes no mercado publicitário;

Art. 7º. O plano de comunicação publicitária de que trata o inciso III do art. 6º desta Lei será composto dos seguintes quesitos:

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

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

III - ideia criativa, sob a forma de exemplos de peças publicitárias, que corresponderão à resposta criativa do proponente aos desafios e metas por ele explicitados na estratégia de comunicação publicitária;

IV - estratégia de mídia e não mídia, em que o proponente explicitará



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba disponível indicada no instrumento convocatório, apresentada sob a forma de textos, tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo que identificará as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação. (grifamos)

8.5. A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter os seguintes elementos:

8.5.1. Indicar CNPJ, e-mail, endereço e telefone de contato;

8.5.2. especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado, já inclusa todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.6. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de entrega das mesmas.

8.7. Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de Referência, e do Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente as especificações contidas neste Termo de Referência.

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento por TÉCNICA E PREÇO.

9.2.1. Será considerado o art. 36, §1º, inciso I da Lei 14133/2021, julgamento por “técnica e preço”, pelo fato da publicidade ser um serviço de natureza predominantemente intelectual, como é o presente caso, ao tempo em que o art. 5º da Lei nº 12.232/2010, que disciplina as licitações e contratações de serviços de publicidade pela Administração Pública, estabelece como obrigatória a adoção dos tipos “melhor técnica” ou “técnica e preço”.

9.2.2. Conforme art. 36, §2º da Lei 14133/2021, entende-se pertinente adotar o tipo “técnica e preço”, considerando que as notas das Propostas Técnicas terão peso 70 (setenta) e as notas da Proposta de Preços terão peso 30 (trinta).

9.3. Poderão participar da presente licitação, todas as agências de propaganda que atenderem às condições e aos requisitos de qualificação exigidos.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.4. Somente poderão participar as agências cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do Art. 4º da Lei Federal nº 12.232/2010.

9.5. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição. Tal vedação deve-se ao fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando, sobretudo, a competitividade do certame.

9.6. Nos termos dos artigos 1º e 4º da Lei nº 12.232/2010, os serviços de publicidade deverão ser prestados necessariamente por intermédio de agência de propaganda, que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento e, de acordo com o §1º do art. 4º, o certificado de qualificação técnica de funcionamento poderá ser obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão - CENP, entidade sem fins lucrativos, integrado e gerido por entidades nacionais que representam veículos, anunciantes e agências, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

9.7. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

9.8. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

9.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.10. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.11. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.12. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.13. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.14. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.16. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.17. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.18. Da Habilitação Jurídica:

9.18.1. Cédula de Identidade do responsável Legal.

9.18.2. Conforme o tipo societário serão exigidos os itens na seguinte forma:

9.18.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

9.18.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

9.18.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

9.18.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

9.18.3. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica.

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

9.19. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

9.19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

9.19.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.19.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.19.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

9.19.6. Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal**, da sede do proponente;

9.19.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.20. Da Qualificação Econômico-Financeira:

9.20.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

9.20.1.1. Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

9.20.1.2. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

9.20.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção disposta no §6º do Art. 69 da Lei nº 14.133, 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 comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

9.20.2.1. 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.

9.20.2.2. Se necessária a atualização do balanço, com suas demonstrações contábeis, e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

9.20.2.3. 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;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

9.20.2.4. 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 do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

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

9.20.2.5.1. O Balanço deverá vir acompanhado de quadro demonstrativo assinado pelo representante legal da licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do patrimônio líquido (PL) e do ativo Especial (AP), de modo a possibilitar a avaliação da situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

Índices de Liquidez Geral

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

Índices de Liquidez Corrente

$$ILC = AC/PC$$



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Grau de Endividamento

$$GE = (ELP+PC) / PL$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

9.20.2.5.2. Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem às seguintes condições:

- a) Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$
- b) Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$
- c) Grau de Endividamento $= < 1,00$

9.20.2.5.3. Os índices do subitem anterior 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.

9.20.2.5.4. A licitante deverá incluir no Invólucro nº 5, comprovante de que possui, no mínimo, patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

9.21. 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.

9.22. Das Declarações:

9.22.1. Declaração de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores do Município de Cabo Frio-RJ, em cumprimento aos requisitos **do artigo 9º, §1º, da Lei nº 14.133/21.**

9.22.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

9.22.3. Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos, na forma do **artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/21.**



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.23. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Termo de Referência pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

9.24. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

9.25. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

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

9.27. Sem prejuízo dos requisitos minuciosamente especificados nos itens anteriores, o fornecedor deverá atentar para as disposições contidas nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo vedado alegar desconhecimento dos critérios estabelecidos para o fiel cumprimento das obrigações previstas.

9.28. Credenciamento de Representantes:

9.28.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão de Contratação o documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos Invólucros com as Propostas Técnica e de Preço.

9.28.2. Os documentos mencionados no **subitem anterior** deverão ser apresentados **FORA** dos invólucros que contém as **Propostas Técnica** e de **Preços** que compõem os autos do processo licitatório.

9.28.3. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Contratação ateste sua autenticidade.

9.28.4. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o **Anexo C**. Nesse caso, o preposto apresentará, à Comissão de Contratação, documento original, conforme artigo 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726/2018.

9.28.5. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.1. O fornecedor poderá ainda utilizar o disposto no art. 124 do Decreto Municipal nº 7074/2023, para apresentar outras formas de comprovação.

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

10.2.1. O certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido para a matriz da agência valerá para a filial.

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

11. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

11.1. A Licitação de que trata o presente Termo de Referência será processada e julgada pela **Comissão de Licitação**, formada pelos membros designados pelo Chefe do Executivo, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas, nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 12.232/2010.

11.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 03 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

11.2.1. Um terço dos membros da Subcomissão não poderá manter qualquer vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

11.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 09 (nove) integrantes, previamente



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

cadastrados pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, conforme o Art. 10, §1º e §2º da Lei Federal nº 12.232/2010.

11.3.1. A relação dos nomes referidos no subitem anterior será publicada pela Comissão de Contratação no Diário Oficial do Município, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

11.3.2. O sorteio será processado pela Comissão de Contratação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, nos termos dos subitens 11.2, 11.2.1 e 11.3.

11.3.3. A relação prevista no subitem 11.3 conterá, separadamente, os nomes dos que mantenham e os dos que não mantenham vínculo com a Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

11.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 11.3, mediante a apresentação à Comissão de Contratação de justificativa para a exclusão. O interessado que desejar impugnar pessoa integrante da relação deverá entrar com processo junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situado na sede do Executivo Municipal, na Praça Tiradentes, no Centro, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), com razões escritas.

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

11.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto nos subitens anteriores.

11.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 11.3.

11.3.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 11.3.1 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

11.4. A Comissão de Contratação poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando por ela solicitados.

12. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1. Primeira Sessão:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.1.1. Os Invólucros com as Propostas Técnicas (Invólucros nº 01 a 03) e as Propostas de Preços (Invólucro nº 04) serão entregues à Comissão de Contratação, em sessão pública, na data, local e horário determinados em Edital.

12.1.2. Os representantes legais das Licitantes, ou seus procuradores regularmente constituídos e presentes, assinarão a Lista de Presença, após o que será declarada aberta a reunião.

12.1.3. É vedada a participação, na sessão de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e Comercial, dos membros designados para a Subcomissão Técnica.

12.1.4. Os invólucros padronizados com a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária não serão recebidos pela Comissão de Contratação no caso de apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a Licitante.

12.1.5. É vedado o lançamento de qualquer código, sinal ou marca nos Invólucros padronizados ou nos documentos que compõem a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

12.1.5.1. O Invólucro nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada (Invólucro nº 1) que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

12.1.6. Recebidos os Invólucros, a Comissão de Contratação retirará o conteúdo do Invólucro nº 01 – Proposta Técnica - Plano de Comunicação Via Não Identificada e abrirá o Invólucro nº 03 – Proposta Técnica - Conjunto de Informações. As propostas serão rubricadas pelos seus respectivos membros e pelos representantes das Licitantes presentes à sessão, facultada a designação de um deles para representar todas as Licitantes.

12.1.6.1. O Invólucro nº 02 - Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada e o Invólucro nº 04 – Proposta de Preço, permanecerão lacrados em poder da Comissão de Contratação e deverão ser rubricados no fecho por seus membros e pelos Representantes Legais presentes.

12.1.7. Os Invólucros abertos e todo o seu conteúdo serão encaminhados à Subcomissão Técnica para análise e julgamento.

12.1.8. A Subcomissão Técnica procederá a análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação Publicitária Via Não Identificada (Invólucro nº 01) e do Conjunto de Informações (Invólucro nº 03), respeitado o procedimento legal e conforme critérios e quesitos estabelecidos neste Termo de Referência, desclassificando-se as Propostas que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas nesse instrumento.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.1.9. Serão elaboradas pela Subcomissão Técnica duas atas relativas (I) ao julgamento do Plano de Comunicação Publicitária Via Não Identificada e (II) ao julgamento dos quesitos referentes ao Conjunto de Informações e, posteriormente, encaminhadas à Comissão de Contratação, juntamente com as Propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

12.1.9.1. A Subcomissão Técnica justificará os pontos concedidos em cada item do critério de avaliação.

12.2. Segunda Sessão:

12.2.1. Recebidas as atas de julgamento, a Comissão de Contratação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à apuração do resultado geral das Propostas Técnicas, com os seguintes procedimentos:

- a) Abertura do Invólucro nº 02 com a Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
- b) Cotejo entre as Vias Identificadas e as Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria.
- c) Verificação da Pontuação Total obtida pelas agências, conforme critérios estabelecidos no **Anexo F**.
- d) Elaboração de planilha com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada Proposta Técnica, obtendo-se o resultado final do julgamento geral da Proposta Técnica.
- e) Proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica, registrando-se em ata as Propostas desclassificadas e a ordem de classificação.

e.1) O resultado do julgamento geral da Proposta Técnica será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e em jornal diário de grande circulação, indicando as licitantes desclassificadas e as classificadas, em ordem decrescente de pontuação.

12.2.2. Cabe recurso contra o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação.

12.2.3. O recurso que cause alteração da classificação enseja a republicação do resultado e reabre o prazo recursal.

12.2.4. Admite-se novo recurso apenas se fundamentado em novas razões ou novos argumentos agregados ao resultado em razão do julgamento do recurso anterior.

12.2.5. Não provido eventual recurso interposto ou não havendo recurso contra o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão de Contratação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à abertura do Invólucro nº 04 com as Propostas de Preços das licitantes classificadas na fase anterior.

12.3. Terceira Sessão:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3.1. Na sessão de abertura dos Invólucros nº 04 – Propostas de Preços – as agências cujas Propostas Técnicas foram desclassificadas terão seus Invólucros nº 04 devolvidos fechados, mediante recibo específico a ser anexado ao processo, procedendo-se em seguida à abertura dos Invólucros nº 4 das agências classificadas.

12.3.2. Uma vez abertos os Invólucros nº 04 das agências classificadas, as Propostas de Preços e seus anexos serão rubricados pela Comissão de Contratação e pelos representantes, legais ou credenciados, presentes e serão analisadas conforme as condições estabelecidas no item abaixo.

12.3.3. A Comissão de Contratação calculará os pontos de cada quesito a ser valorado conforme a seguinte tabela:

Quesitos - Honorários	Pontos (P)
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no Item 1 da Proposta de Preços	$P1 = 1,0 \times (\text{Honorários})$
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no no Item 2 da Proposta de Preços	$P2 = 1,0 \times (\text{Honorários})$
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no Item 3 da Proposta de Preços	$P3 = 1,0 \times (\text{Honorários})$
Para efeitos de cálculo dos pontos de cada licitante, o termo "honorários" será substituído nas fórmulas da coluna pontos pela respectiva porcentagem constante de sua planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo "%".	

12.3.4. A NPP responderá a soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes na tabela referida no subitem anterior, como segue:

$$NPP = P1 + P2 + P3$$

12.3.5. Será considerada como Melhor Proposta de Preços a licitante que obtiver o menor preço na soma da NPP - Nota da Proposta de Preço e assim sucessivamente.

12.3.6. Serão avaliadas e valoradas as propostas segundo os critérios abaixo:

Pontos	Percentual de honorários
100	Menor % de honorário
98	Segundo menor % de honorário
96	Terceiro menor % de honorário
94	Quarto menor % de honorário
92	Quinto menor % de honorário
90	Demais % de honorário



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3.7. Caso mais de 1 (uma) licitante obtenha o menor preço na soma da NPP - Nota da Proposta de Preço, estas receberão a mesma pontuação e assim sucessivamente.

12.3.8. Serão desclassificadas as propostas apresentadas com valor inferior a 5% (cinco) por cento e superior a 10% (dez) por cento para os itens 13.1.2, 13.1.5 e 13.1.6.

12.4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES:

12.4.1. O cálculo da Pontuação Final (PF) das licitantes será de acordo com a média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NPT) e da Nota da Proposta de Preços (NPP), sendo obtida através da fórmula abaixo:

$$PF = (NPT \times 0,70) + (NPP \times 0,30)$$

PF = Pontuação final

NPT = Pontuação relativa à proposta técnica

NPP = Pontuação relativa à proposta de preço

12.4.2. A Comissão de Contratação elaborará a ordem de classificação das agências com a devida divulgação do resultado.

12.4.3. Será vencedora desta concorrência a licitante que tiver obtido a maior Pontuação Final (PF).

12.4.4. Havendo empate, o desempate se dará através da atribuição da maior nota aos quesitos da proposta técnica, na seguinte ordem:

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

12.4.5. Persistindo ainda assim o empate, a decisão será feita por sorteio público, em modalidade e data a serem definidas pela Comissão de Contratação.

12.5. Cabe recurso contra o resultado do julgamento das Propostas de Preços, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação ou da lavratura da ata, quando presente todas as licitantes.

12.5.1. O recurso que cause alteração da classificação enseja a republicação do resultado e reabre o prazo recursal.

12.6. Admite-se novo recurso apenas se fundamentado em novas razões ou novos argumentos agregados ao resultado em razão do julgamento do recurso anterior.

12.7. Não provido eventual recurso interposto ou não havendo recurso contra o resultado do julgamento final das propostas, a Comissão de Contratação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à apresentação do Invólucro nº 05 – Documentos de Habilitação pelas LICITANTES classificadas no julgamento final das propostas,



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e nesse Termo de Referência.

12.8. Quarta Sessão:

12.8.1. Encerrado o prazo para a interposição de recurso em face do resultado final do julgamento das propostas, as licitantes classificadas serão convocadas pela Comissão de Contratação para apresentação dos documentos de habilitação.

12.8.2. Os documentos de habilitação de cada Licitante serão entregues à Comissão de Contratação no Invólucro nº 05, em data, hora e local estabelecidos pela Comissão de Contratação.

12.8.3. O Invólucro nº 5 deverá estar devidamente lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

INVÓLUCRO Nº 5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE, EMAIL E FAX DA LICITANTE

12.8.3.1. Numeração de Folhas e Documentos:

a) Todas as folhas da documentação de habilitação - inclusive as folhas índices e de separação - deverão ser rubricadas pelo representante legal da licitante.

b) No início da documentação deverá ser apresentado um índice, contendo todos os documentos de habilitação e a(s) página(s) em que se encontra(m).

12.8.3.2. A Comissão de Contratação solicita que as licitantes apresentem toda a documentação de habilitação com as folhas numeradas ressaltando que eventual falta de numeração, não será motivo de inabilitação.

12.8.3.3. Será obrigação da licitante comunicar imediatamente à Comissão de Contratação, mudanças de endereço, telefone, fax, razão social.

12.8.3.4. 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 certificado emitido por sistema oficial de registro cadastral unificado;

12.8.3.5. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram no Edital.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.8.3.6. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Contratação.

12.8.3.7. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação, na forma prevista neste instrumento.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Forma de Pagamento:

13.1.1. Pelos serviços prestados, a **CONTRATADA** será remunerada conforme disposto nas cláusulas a seguir.

13.1.2. A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento) incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento (referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato), nos termos do item 3.6.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP. (máximo de 10% e mínimo de 5%).

13.1.3. A CONTRATADA fará jus a honorários de 15% (quinze por cento) incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos referentes a peças publicitárias destinadas a veiculação em qualquer tipo de mídia, geradora de Desconto de Agência, nos termos do item 3.6.1 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP.

13.1.4. Os serviços e os suprimentos externos terão os seus custos orçados junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores especializados, aprovados previamente pelo Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

13.1.5. A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento), incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes:

I) à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, exclusivamente quando sua distribuição/veiculação **NÃO** lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

II) à reimpressão de peças publicitárias.

13.1.5.1. Para fins do disposto no inciso II do subitem anterior, entende-se por reimpressão a nova tiragem de peça publicitária que não apresente modificações no conteúdo ou na apresentação, em relação à edição anterior, exceto eventuais correções tipográficas ou pequenas atualizações de marcas e datas.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.1.6. A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento), incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965. **(máximo de 10% e mínimo de 5%).**

13.1.7. A CONTRATADA fará jus a honorários de 35% (trinta e cinco por cento), sobre a Lista de Custos Referencial de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Rio de Janeiro (SINAPRO - RJ), como remuneração pelos custos dos serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria Agência referente a peças publicitárias NÃO destinadas a veiculação em qualquer mídia geradora do “Desconto-Padrão de Agência”.

13.1.8. Os honorários de que tratam os subitens anteriores serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da **CONTRATADA**.

13.1.9. A **CONTRATADA** não fará jus:

a) ao ressarcimento dos custos internos dos serviços por ela executados, nos termos da alínea ‘c’ do subitem 3.11.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária – CENP, cuja distribuição PROPORCIONE o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

b) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidente sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referente à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, quando sua distribuição/veiculação lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

c) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

13.1.10. Despesas com deslocamento e diárias de profissionais da **CONTRATADA**, de seus representantes ou de fornecedores de bens e de serviços especializados por ela contratados são de sua exclusiva responsabilidade.

13.1.11. Quando houver a autorização excepcional da **CONTRATANTE** para o ressarcimento dessas despesas, deverão ser apresentados todos os comprovantes de pagamento dos deslocamentos e diárias, a fim de aferir a execução e assegurar o reembolso pelo valor líquido, sem a incidência de honorários.

13.1.12. As formas de remuneração estabelecidas nesta cláusula poderão ser renegociadas, no interesse da **CONTRATANTE**, quando da renovação ou da prorrogação deste contrato.

13.1.13. A Nota da Proposta de Preço (NPP) será apurada conforme a metodologia especifica nos subitens seguintes.

13.1.14. A Comissão de Contratação calculará os pontos de cada quesito a ser valorado conforme a seguinte tabela:

Quesitos - Honorários	Pontos (P)
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no subitem 13.1.2	P1 = 1,0 X (Honorários)
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no subitem 13.1.5	P2 = 1,0 X (Honorários)
Percentual de honorários incidente sobre os preços previstos no subitem 13.1.6	P3 = 1,0 X (Honorários)
Para efeitos de cálculo dos pontos de cada licitante, o termo "honorários" será substituído nas fórmulas da coluna pontos pela respectiva porcentagem constante de sua planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo "%".	

13.1.15. A NPP responderá a soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes na tabela referida no subitem anterior, como segue:

$$NPP = P1 + P2 + P3$$

13.1.16. Será considerada como Melhor Proposta de Preços a licitante que obtiver o menor preço na soma da NPP - Nota da Proposta de Preço.

13.1.17. Serão avaliadas e valoradas as propostas segundo os critérios abaixo:

13.1.18.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pontos	Percentual de honorários
100	Menor % de honorário
98	Segundo menor % de honorário
96	Terceiro menor % de honorário
94	Quarto menor % de honorário
92	Quinto menor % de honorário
90	Demais % de honorário

13.1.19. Caso mais de 1 (uma) licitante obtenha o menor preço na soma da NPP - Nota da Proposta de Preço, estas receberão a mesma pontuação e assim sucessivamente.

13.1.20. Serão desclassificadas as propostas apresentadas com valor inferior a 5% (cinco) por cento e superior a 10 (dez) por cento para os itens 13.1.2, 13.1.5 e 13.1.6.

13.2. Desconto de Agência:

13.2.1. Além da remuneração prevista no item anterior, A **CONTRATADA** fará jus ao “Desconto-Padrão de Agência” de 20% (vinte por cento) em conformidade as Normas-Padrão do CENP (Conselho Executivo das Normas-Padrão), concedido pelos veículos de divulgação, de acordo com o art. 11 da Lei nº 4.680/1965 e com o art. 7º do Regulamento para Execução da Lei nº 4.680/1965, aprovado pelo Decreto nº 57.690/1966.

13.2.2. O “Desconto-Padrão de Agência” de que trata o subitem precedente é concedido à **CONTRATADA** pela concepção, execução e distribuição de publicidade, por ordem e conta da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.232/2010 e de acordo com o item 2.5 das Normas-Padrão do CENP (Conselho Executivo das Normas-Padrão).

13.3. Prazo de Pagamento:

13.3.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, em moeda corrente nacional, **em 30 dias**, contados do Recebimento Definitivo das notas fiscais e comprovantes dos materiais/serviços, na forma do Tópico: ***Critérios de Aceitabilidade dos Serviços***, presente neste termo.

13.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

13.3.3. No caso de atraso pela **CONTRATANTE**, os valores devidos ao **CONTRATADO** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13.4. Condições de Pagamento:

13.4.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

13.4.2. As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome da **Unidade demandante**.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.4.3. Quando houver glosa parcial do objeto, à CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

13.4.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

13.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.4.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.7. O pagamento só será liquidado após a data de emissão das certidões e a comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS.

13.4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.4.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.4.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.4.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

13.4.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.4.13. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

13.4.14. No prazo máximo de 03 (três) dias úteis após receber o valor referente ao serviço realizado, a Contratada deverá realizar o pagamento aos fornecedores, sob pena de rescisão contratual.

13.5. Critérios de Reajuste:

13.5.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano.

13.5.2. Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/21.

13.5.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano.

13.5.4. No caso de revalidação da proposta por parte da licitante, será considerado como termo inicial para efeitos de reajuste a data da efetiva revalidação.

13.5.5. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

13.5.6. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

13.5.7. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos quantitativos porventura existentes.

13.5.8. Os reajustes que a CONTRATADA fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato e até a data de aniversário da proposta ou até a data do último reajuste concedido, conforme o caso, bem como após a celebração do termo aditivo ou do encerramento do contrato, serão objeto de preclusão.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 14.1.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o que preceitua o art. 107 da Lei nº 14133/2021.
- 14.2.** Uma vez adjudicado o objeto da licitação, as licitantes vencedoras receberão a notificação contendo o local para assinatura do Contrato.
- 14.3.** Na hipótese da Prefeitura Municipal de Cabo Frio não assinar o Contrato com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, as Licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.
- 14.4.** Os motivos de força maior que possam vir a justificar a suspensão da contagem do prazo estabelecido no Edital, somente serão considerados quando apresentados, por escrito, nas devidas épocas das ocorrências imprevistas.
- 14.5.** Não será levado em consideração qualquer pedido de suspensão da contagem do prazo, quando baseado em fatos não comunicados à Prefeitura Municipal de Cabo Frio e/ou por esta não aceitos, nas épocas das respectivas ocorrências.
- 14.6.** As informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, serão divulgadas em sítio próprio aberto para o contrato na rede mundial de computadores, garantido o livre acesso às informações por quaisquer interessados.
- 14.7.** As informações sobre valores pagos serão divulgadas pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.
- 14.8.** A agência contratada deverá, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas.
- 14.9.** No interesse do ANUNCIANTE, a contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no Art. 125 da Lei 14.133/2021.
- 14.10.** Se o ANUNCIANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.
- 14.11.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, aplicados no que couber à presente contratação.
- 14.12.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.13. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

14.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

14.14.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.14.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.15. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.16. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14.17. Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

14.17.1. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.18. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

14.19. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

14.20. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.21. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.22. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.941/2022.

15.2. A Prefeitura Municipal de Cabo Frio nomeará 01 (um) gestor e 03 (três) fiscais para executar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos resultantes desta concorrência e registrar, caso ocorra, ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar as contratadas, objetivando sua imediata correção.

15.3. Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pelo contratante poderão fornecer ao contratado bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei 12.232/2010.

15.3.1. O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto no caput deste artigo exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

15.3.2. No caso do item acima, o contratado procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em invólucros fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do contratante, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato.

15.4. A fiscalização do contrato decorrente do termo de referência caberá ao servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

15.5. São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

15.5.1. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes.

15.5.2. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 15.5.3.** Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações.
- 15.5.4.** Manter livro ou registro onde anotar-se-á todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades.
- 15.5.5.** Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual.
- 15.5.6.** Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA).
- 15.5.7.** Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência.
- 15.6.** Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.
- 15.7.** As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 15.8.** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 16.1.** Os custos e as despesas de veiculação apresentados à Prefeitura Municipal de Cabo Frio para pagamento deverão ser acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, sempre que possível. Nas praças não cobertas por serviço de checagem, deve ser apresentada Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação da qual devem constar, pelo menos, as seguintes informações: Razão social e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

declaração, nome do programa, dia e horário da veiculação. A declaração deverá ser acompanhada de documento original, conforme artigo 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726/2018.

16.1.1. Pertencem à Prefeitura Municipal de Cabo Frio as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio de agência de propaganda, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

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

16.1.1.2. É facultativa a concessão de planos de incentivo por veículo de divulgação e sua aceitação por agência de propaganda, e os frutos deles resultantes constituem, para todos os fins de direito, receita própria da agência e não estão compreendidos na obrigação estabelecida no subitem 16.1.1 acima.

16.2. A equação econômico-financeira definida na licitação e no contrato não se altera em razão da vigência ou não de planos de incentivo referidos no subitem 16.1.1.2 acima, cujos frutos estão expressamente excluídos dela.

16.3. A agência de propaganda não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo previstos no subitem 16.1.1.2 aos interesses da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, 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.

16.3.1. O desrespeito ao disposto no item acima constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da agência contratada e a submeterá a processo administrativo em que, uma vez comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14133/2021, nesse Termo de Referência, no Edital de Licitação, no Contrato e na Legislação de Regência.

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

16.5. Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados à Prefeitura Municipal de Cabo Frio:

I - Fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por fornecedores;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

II - Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

III - 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.

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

16.6.1. A Prefeitura Municipal de Cabo Frio procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado, utilizando para isso pesquisas junto ao mercado pretendido.

16.6.2. Se não houver possibilidade de obter 03 (três) cotações, a **CONTRATADA** deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

16.6.3. Se e quando julgar conveniente, a Prefeitura Municipal de Cabo Frio 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.

16.6.4. Cabe à **CONTRATADA** informar, por escrito, aos fornecedores de serviços especializados acerca das condições relacionadas ao desconto de agência para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

16.6.5. As disposições dos itens 16.5 a 16.6.4, não se aplicam à compra de mídia.

16.7. A execução do contrato de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência dar-se-á em total conformidade com os termos e as condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Licitação e no respectivo instrumento contratual.

16.7.1. A juízo do contratante, a campanha publicitária da proposta vencedora da licitação que deu origem ao contrato poderá ou não vir a ser produzida e distribuída, com ou sem modificações, na sua vigência.

16.8. Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados na forma do artigo 140, inciso I, letra a da Lei Federal nº 14133/2021, observadas as demais condições previstas neste Termo de Referência, para o recebimento do objeto.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO SERVIÇO:

17.1. 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 solicitado ou especificado.

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

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

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

17.5. A autorização, pela CONTRATANTE, dos planos de mídia e dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus fornecedores de bens e de serviços especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação das veiculações e dos serviços.

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

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

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

17.9. CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

17.10. 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 Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. Promover, na forma do art. 25 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18.2. O Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

18.3. A juízo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a CONTRATADA apresentou na concorrência que deu origem ao contrato poderá ou não vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

18.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

18.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

18.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

18.8. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

18.9. Aplicar a CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

18.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

18.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

18.11.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

18.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.1.2. Quanto à Estrutura de Atendimento das Contratadas, em face das necessidades da Administração frente às novas tendências do mercado publicitário, as agências ficarão à disposição da Prefeitura Municipal de Cabo Frio sem, contudo, terem que montar, necessariamente, uma estrutura física no município, na medida em que a proximidade pode ser adequadamente obtida com os recursos digitais disponíveis que apoiam o atendimento e o relacionamento, sem gerar prejuízos aos serviços prestados.

19.1.3. Com vistas garantir excelência na prestação dos serviços, além de um preposto, devem ser estabelecidos os perfis de profissionais e seus quantitativos para composição de uma equipe mínima no quadro de cada contratada, para atendimento imediato e permanente do contrato, nos moldes abaixo descritos:

19.1.3.1. 01 (um) profissional de atendimento, nível sênior, com experiência mínima comprovada a partir de 3 (três) anos na área;

19.1.3.2. 01 (um) profissional de criação, nível sênior, com experiência mínima comprovada a partir de 5 (cinco) anos na área;

19.1.3.3. 01 (um) profissional de produção (impressa, eletrônica, digital e de design/computação gráfica), nível sênior, com experiência mínima comprovada a partir de 5 (cinco) anos na área;

19.1.3.4. 01 (um) profissional de mídia, com experiência mínima comprovada a partir de 5 (cinco) anos na área.

19.1.4. Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e serviços especializados e veículos – todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.5. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste 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 Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.6. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos e transferir à Prefeitura Municipal de Cabo Frio as vantagens obtidas.

19.1.7. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

19.1.8. Negociar sempre as melhores condições de preço, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.9. Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.10. 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.

III – Possuam em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, ou empregado que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupante de cargo, emprego ou função na Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

IV – Possuam em seus quadros servidor que tenha sido demitido pelo MUNICÍPIO DE CABO FRIO por infração prevista em Lei.

19.1.11. Obter a aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, por escrito, para autorizar despesas com serviços especializados prestados por fornecedores, veiculação e qualquer outra relacionada com o contrato.

19.1.11.1. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, se previamente a identificar e tiver sido por ela expressamente autorizada.

19.1.12. Apresentar à Prefeitura Municipal de Cabo Frio, 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 Federal nº 12.232/2010.

19.1.13. Apresentar à Prefeitura Municipal de Cabo Frio, como alternativa ao subitem anterior, 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, acompanhada de justificativa que demonstrem tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 12.232/2010.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.1.13.1. O estudo de que trata o subitem acima, deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.13.2. O resultado do Estudo, vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato.

19.1.13.3. Ao final do período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 12 (doze) meses seguintes e assim sucessivamente.

19.1.13.4. Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado anteriormente, a Prefeitura Municipal de Cabo Frio solicitará novo estudo à CONTRATADA e determinar seu novo período de vigência.

19.1.14. Encaminhar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, sem ônus para esta, cópia de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga, nos seguintes formatos:

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

19.1.14.1. As peças poderão ser agrupadas em um mesmo pendrive, caso atenda à solicitação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.15. Prestar os seguintes serviços a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, a suas expensas:

a) instituição e manutenção de acervo da propaganda da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;

b) criação e manutenção de banco de imagens, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

19.1.15.1. A CONTRATADA reunir-se-á com a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para apresentar proposta para o acervo virtual, compreendendo, por exemplo, as especificações técnicas, a sistemática de navegação e de filtros de pesquisa e os formatos dos arquivos.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.1.15.1.1. Para a elaboração da proposta a agência deve considerar que o acervo virtual deverá estar funcionando no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura deste contrato.

19.1.15.1.2. Aprovada pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio a proposta passará a integrar o contrato, ressalvado que as partes poderão promover ajustes, sempre que necessários à manutenção do acervo.

19.1.15.2. O acesso ao acervo virtual será feito exclusivamente pela agência e a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, reservada a esta a faculdade de liberar seu uso a quem lhe aprouver.

19.1.16. Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e/ou material produzidos.

19.1.17. Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.17.1. O material a ser utilizado na distribuição só será distribuído após sua aprovação pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.18. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, 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.

19.1.19. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, que envolvam o nome da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, sem sua prévia e expressa autorização.

19.1.20. Prestar esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Cabo Frio sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

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

19.1.22. 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 Federal nº 12.232/2010.

19.1.23. Apresentar, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.1.24. 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 a própria Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.25. 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 da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.26. Responder perante a Prefeitura Municipal de Cabo Frio 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 deste contrato.

19.1.27. 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 à Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

19.1.28. 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.

19.1.29. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a Prefeitura Municipal de Cabo Frio e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à Prefeitura Municipal de Cabo Frio as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

19.1.30. 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 deste contrato.

19.1.31. Informar à Prefeitura Municipal de Cabo Frio os pagamentos feitos a fornecedores e veículos a cada parcela ou ordem bancária de pagamento emitida pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio e encaminhar relatório com cópias dos pagamentos até o décimo quinto dia de cada mês com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

19.1.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

19.1.33. comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.1.34. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

19.1.35. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

19.1.36. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.1.37. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE.

19.1.38. A CONTRATADA se obriga a cumprir as determinações da Lei nº 6514 de 22 de dezembro de 1977 e da Portaria nº 3214 de 08 de julho de 1978 e suas Portarias Modificadoras, que aprovam as Normas Regulamentadoras do Capítulo V, título II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

19.1.39. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

19.1.40. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

19.1.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

19.1.42. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

19.1.43. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE. Também deverá a CONTRATADA, atender os normativos, legais, infra legais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros.

20. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:

20.1. Poderá ser realizada a repactuação dos preços propostos pela CONTRATADA, nos termos do artigo 135, §3º e §6º da Lei Federal 14.133/2021, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais.

20.2. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

21. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA:

21.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

21.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

21.1.2. A veiculação de publicidade acerca do, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

21.1.3. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

22. DA DECLARAÇÃO LEI Nº 101/2000 ART. 16 e 17:

22.1. Declaração que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, segue no **ANEXO A**.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 131 parágrafo único, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde o Art. 156 da Lei 14.133/21, subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

23.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

23.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

23.2.4. Multa:

- 1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

23.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

23.4. Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 23.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, lei nº14.133/21).
- 23.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 23.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 23.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, lei nº14.133/21).
- 23.8.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, lei nº14.133/21).
- 23.9.** A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, lei nº14.133/21).

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

23.11. A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/21, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

23.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.13. A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.

24. DO FORO:

24.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 12232/2010 sendo, desde já, eleito como único competente, o foro da cidade de Cabo Frio/RJ.

25. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

25.1. Segue abaixo cronograma físico-financeiro estimado para o período de **12 (doze) meses**:

OBJETO	MÊS	VALOR ESTIMADO
Contratação de 1 (uma) agência para prestação de serviços de publicidade, sob demanda, 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 e a distribuição de publicidade de competência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio aos veículos e demais meios de divulgação.	1	R\$ 650.000,00
	2	R\$ 650.000,00
	3	R\$ 650.000,00
	4	R\$ 650.000,00
	5	R\$ 650.000,00
	6	R\$ 650.000,00
	7	R\$ 650.000,00
	8	R\$ 650.000,00
	9	R\$ 650.000,00
	10	R\$ 650.000,00
	11	R\$ 768.925,00
	12	R\$ 768.925,00
TOTAL		R\$ 8.037.850,00

26. DAS INFORMAÇÕES FINAIS E ESCLARECIMENTOS:

26.1. Para a execução do objeto deste Termo de Referência, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

26.2. A Prefeitura Municipal de Cabo Frio se reserva o direito de rejeitar todas as propostas, transferir, revogar ou anular a Licitação, a qualquer tempo, na forma da Lei nº 14.133/2021, ou desistir da Celebração do Contrato.

26.3. Qualquer informação de ordem administrativa ou esclarecimentos sobre o Edital serão prestados pela Secretaria Adjunta de Compras e Licitações, localizada na Prefeitura Municipal de Cabo Frio-RJ, situada à Praça Tiradentes s/n, Centro, Cabo Frio-RJ, no horário de 9:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data marcada para a entrega das Propostas.

26.4. Caso a Licitante decida entrar com impugnação ao Edital ou recurso contra as decisões tomadas pela Comissão de Contratação, deverá fazê-lo dentro do prazo estipulado pela Lei nº 14.133/2021, dirigindo-se ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, na sede do Executivo Municipal, na Praça Tiradentes, no Centro, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

26.5. As retificações do Edital, por iniciativa Oficial ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado e em jornal diário de grande circulação e comunicadas aos adquirentes do Edital via telefax, telegrama, entrega pessoal ou correio eletrônico e passarão a fazer parte integrante do Edital.

27. DOS ANEXOS:

27.1. Todos os anexos abaixo citados são partes integrantes do presente Termo de Referência, para todos os efeitos legais:

Anexo A - Declaração de Adequação da Despesa;

Anexo B - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo C - Modelo de Credenciamento;

Anexo D - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo E - Forma de Apresentação e Conteúdo da Proposta Técnica;

Anexo F - Processamento e Julgamento das Propostas Técnicas;

Anexo G - Briefing;

Anexo H - Solicitação do Invólucro Padronizado – Via Não Identificada.

28. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

28.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município (Decreto Nº 7225/24).

29. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

29.1. Termo de Referência elaborado segundo o Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar presente nos autos do **Processo nº 5396/2025**.

Elaborador
RAFAEL SILVA PAZ

30.DA AUTORIZAÇÃO:

30.1. Autorizo o prosseguimento com o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda Administração Pública e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública;

30.2. Nos casos em que couber, deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 6.845 de 12 de maio de 2022, no qual tange a retenção de tributos no pagamento de fornecedores.

Cabo Frio, 13 de fevereiro de 2025.

VICTOR ROCHA ESCAPINI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO - A

DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Eu, Victor Rocha Escapini, atualmente no cargo em Comissão de Secretário Municipal de Governo, Portaria Nº 032/2025, na qualidade de ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Governo, declaro, nos termos do QDD e informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada tem adequação com a Lei nº 14.133/2021, está incluída no Plano Plurianual 2022/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Declaro ainda, que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, sendo que a mesma tem previsão orçamentaria e financeira e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2025.

VICTOR ROCHA ESCAPINI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO - B

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITAÇÃO POR CONCORRÊNCIA PÚBLICA

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA”

EMPRESA:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO NO CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

CTA. CORRENTE:

Prezados Senhores:

Após tomarmos conhecimento de todos os documentos deste Edital de Licitação, submetemos à apreciação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO a nossa proposta de preços para execução dos serviços em referência.

Certificamos que todos os documentos foram examinados e que assumimos total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação desta proposta.

Confirmamos a disponibilidade de equipamentos e equipe técnica necessária à execução dos serviços.

ITEM	SERVIÇOS	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS
1	A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento) incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material quando a responsabilidade da Agência <u>limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento</u> (referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato), <u>nos termos do item 3.6.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP</u> . (máximo de 10% e mínimo de 5%).	% (..... por cento)
2	A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento) incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes: I) à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, exclusivamente quando sua distribuição/veiculação não lhe proporcione o desconto	% (..... por cento)



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965; II) à reimpressão de peças publicitárias. (máximo de 10% e mínimo de 5%).	
3	A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento) incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, <u>referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária</u> , destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965. (máximo de 10% e mínimo de 5%).	% (..... por cento)

No caso de adjudicação do objeto licitado, concordamos em assinar o Contrato no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO e declaramos que aceitamos os honorários fixos propostos no Termo de Referência e no EDITAL, descritos assim:

A) A CONTRATADA fará jus a honorários de 15% (quinze por cento) incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos referentes a peças publicitárias destinadas a veiculação em qualquer tipo de mídia, geradora de Desconto de Agência, nos termos do item 3.6.1 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP.

A.1) Os serviços e os suprimentos externos terão os seus custos orçados junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores especializados, aprovados previamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO.

B) Honorários de 35% (trinta e cinco por cento), sobre a Lista de Custos Referencial de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Rio de Janeiro (SINAPRO - RJ), como remuneração pelos custos dos serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria Agência referente a peças publicitárias NÃO destinadas a veiculação em qualquer mídia geradora do “Desconto-Padrão de Agência”.

DESCONTO DE AGÊNCIA

A) Além da remuneração prevista no item anterior, A CONTRATADA fará jus ao “Desconto-Padrão de Agência” de 20% (vinte por cento) em conformidade as Normas-Padrão do CENP (Conselho Executivo das Normas-Padrão), concedido pelos veículos de divulgação, de acordo com o art. 11 da Lei nº 4.680/1965 e com o art. 7º do Regulamento para Execução da Lei nº 4.680/1965, aprovado pelo Decreto nº 57.690/1966.

A CONTRATADA não fará jus:

A) ao ressarcimento dos custos internos dos serviços por ela executados, nos termos da alínea ‘c’ do subitem 3.11.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária – CENP, cuja distribuição PROPORCIONE o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11 da Lei nº 4.680/1965.

B) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidente sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referente à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, quando sua distribuição/veiculação lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

C) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

D) a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela CONTRATANTE, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

E) Despesas com deslocamento e diárias de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores de bens e de serviços especializados por ela contratados são de sua exclusiva responsabilidade.

xxxxx de xxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo do
Representante Legal



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO - C

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROPONENTE

LOCAL E DATA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

ASSUNTO: PROPOSTA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025.

O abaixo assinado na qualidade de responsável legal pela Empresa vem pela presente, informar a V. Sa., que o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade nº _____ está autorizado(a) a acompanhar a CONCORRÊNCIA PÚBLICA em epígrafe, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável legal pela proponente



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO - D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2025

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 10.3 do Termo de Referência, da Concorrência Pública nº 0001/2025 para a “**CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA**”, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública nº ____/2025, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública nº ____/2025, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública nº ____/2025, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública nº ____ / 2025, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO 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.

_____, _____ de _____ de 2025.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO).



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO - E

FORMA DE APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

INVÓLUCRO Nº 01 - VIA NÃO IDENTIFICADA

INVÓLUCRO Nº 02 – VIA IDENTIFICADA

1. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Todos os textos deverão ser elaborados a partir das informações do Briefing – ANEXO G.

1.1 Raciocínio Básico – Texto de até 5 (cinco) páginas apresentado em papel A4, branco, folhas soltas com 75 gr/m2 e numeradas em todas as páginas pelo editor de textos a partir da primeira página interna em algarismo arábico no canto inferior direito da página, orientação retrato, com espaçamento de 2 cm das margens esquerda e direita e margens superior e inferior, a partir da borda, com fonte Arial corpo 12, com espaçamento “simples” entre as linhas, texto justificado, sem recuo nos parágrafos e linhas subsequentes, cor ‘automático’, sem negrito, itálico ou sublinhado (que identifique a autoria da proposta). O texto apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do **MUNICÍPIO**, a compreensão da Licitante sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem enfrentados. Deve conter a avaliação do papel de comunicação publicitária como instrumento de comunicação social utilizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, considerando a compreensão de suas atividades, de sua relação com seus diversos públicos e de sua dimensão social, política e econômica.

1.2 Estratégia de Comunicação Publicitária – Texto de até 5 (cinco) páginas apresentado em papel A4, branco, folhas soltas com 75 gr/m2 e numeradas em todas as páginas pelo editor de textos a partir da primeira página interna em algarismo arábico no canto inferior direito da página, orientação retrato, com espaçamento de 2 cm das margens esquerda e direita e margens superior e inferior, a partir da borda, com fonte Arial corpo 12, com espaçamento “simples” entre as linhas, texto justificado, sem recuo nos parágrafos e linhas subsequentes, cor ‘automático’, sem negrito, itálico ou sublinhado (que identifique a autoria da proposta). O texto indicará e defenderá as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO e onde se definem os objetivos de comunicação e como as campanhas publicitárias apresentadas no item “Ideia Criativa” pretendem resolvê-los.

1.3 – Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráficos e/ou tabelas, 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’, estilo ‘normal’, cor ‘automático’, tamanho ‘10 pontos’;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) as páginas em que estiverem inseridos os gráficos e ou tabelas poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite de páginas previsto, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

1.4. Ideia Criativa – Texto de até 4 (quatro) páginas apresentado em papel A4, branco, folhas soltas com 75 gr/m² e numeradas em todas as páginas pelo editor de textos a partir da primeira página interna em algarismo arábico no canto inferior direito da página, orientação retrato, com espaçamento de 2 cm das margens esquerda e direita e margens superior e inferior, a partir da borda, com fonte Arial corpo 12, com espaçamento “simples” entre as linhas, texto justificado, sem recuo nos parágrafos e linhas subsequentes, cor ‘automático’, sem negrito, itálico ou sublinhado (que identifique a autoria da proposta). O texto apresentará a 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 1.2, com comentário sobre cada peça e ou material.

1.4.1 Da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos 10 (dez) peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária. As peças da campanha destinadas à mídia impressa ou outras apresentações deverão ser apresentadas em pranchas com no máximo 42x30 cm (formato A3) e as peças eletrônicas em CD ou DVD; podem ser apresentadas sob a forma de roteiro, leiaute e ou story-board impressos, para qualquer meio, story-board animado ou animatic, para TV e Cinema, só serão aceitos exemplos finalizados em caso de peças ou material não mídia. Essas peças de criação não fazem parte do limite estabelecido de texto, de 4 (quatro) páginas, proposto neste item.

1.5. Estratégia de Mídia e Não Mídia – Texto de sem limites de páginas apresentado em papel A4, branco, folhas soltas com 75 gr/m² e numeradas em todas as páginas pelo editor de textos a partir da primeira página interna em algarismo arábico no canto inferior direito da página, orientação retrato, com espaçamento de 2 cm das margens esquerda e direita e margens superior e inferior, a partir da borda, com fonte Arial corpo 12, com espaçamento “simples” entre as linhas, texto justificado, sem recuo nos parágrafos e linhas subsequentes, cor ‘automático’, sem negrito, itálico ou sublinhado (que identifique a autoria da proposta). No texto, a **Licitante** explicitará e justificará a estratégia e as táticas por ela sugeridas, em função da verba disponível para a campanha apresentada, incluindo seleção de meios e considerando a necessidade de atingir o público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**; alternativas de mídias segmentadas; planilhas e quadro resumo que identificarão as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação, em função da verba disponível para a campanha apresentada.

1.5.1 – O subquesto 1.5 poderá ter gráficos e/ou tabelas, 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’, estilo ‘normal’, cor ‘automático’, tamanho ‘10 pontos’;

OBS.: A via identificada do Plano de Comunicação Publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, com a identificação da licitante, sem os exemplos de peças e ou material referentes à Ideia Criativa.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

INVÓLUCRO Nº 03 – CONJUNTO DE INFORMAÇÕES

2. Capacidade de Atendimento - A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, em papel A4, com ou sem uso de cores, com fonte Arial corpo 12, rubricadas e assinadas na última folha por quem detenha poderes de representação da licitante. Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.

2.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 2 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

2.2 Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 2 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 02.

2.3 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 e os conceitos de seus produtos e serviços no mercado;
- 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 a discriminação dos 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 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

3. Repertório – A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, em papel A4, com ou sem uso de cores, com fonte Arial corpo 12, rubricadas e assinadas na última folha por quem detenha poderes de representação da licitante. Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 3 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

3.2 Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 3 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 02.

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

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

3.5 Somente serão consideradas as peças e ou os materiais veiculados, expostos ou distribuídos nos últimos 10 (dez) anos.

3.6 As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD.

3.7 As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 3, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

3.8 Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida (10 (dez) peças), 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 3 – Repertório, do item II – Pontuação, do ANEXO F do Termo de Referência.

3.9 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.

4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, em papel A4, com ou sem uso de cores, com fonte Arial corpo 12, rubricadas e assinadas na última folha por quem detenha poderes de representação da licitante.

4.1 Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 4 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 02.

4.2 Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 4 poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite de páginas previsto abaixo, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.3 A licitante deverá apresentar **2 (dois)** Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas de papel A4, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

4.4 Somente serão consideradas as propostas implementadas nos últimos 10 (dez) anos.

4.5 Se a licitante apresentar apenas 1 (um) relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade de pontuação máxima prevista no subitem 4 – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, do item II – Pontuação, do ANEXO F do Termo de Referência.

4.6 Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Prefeitura Municipal de Cabo Frio seja ou tenha sido signatária.

4.7 A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário.

4.8 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.

I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em Pendrive;

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 4, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. 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.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO - F

DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

I – DA ANÁLISE:

- a) As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- b) As Propostas Técnicas serão analisadas pela Subcomissão sendo as notas atribuídas devidamente justificadas, considerando-se os critérios estabelecidos neste Anexo.
- c) Serão levados em conta, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

1 - Plano de Comunicação Publicitária

1.1 - Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão sobre:

- 1.1.1 - As ações de comunicação publicitária objeto desta licitação;
- 1.1.2 - O desafio de comunicação a ser enfrentado pela PREFEITURA DE CABO FRIO;
- 1.1.3 - Os objetivos, gerais e específicos, de comunicação a serem alcançados em relação ao desafio de comunicação.

1.2 - Estratégia de Comunicação Publicitária

- 1.2.1 - A adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza da PREFEITURA DE CABO FRIO e ao desafio de comunicação a ser enfrentado;
- 1.2.2 - A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- 1.2.3 - A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA DE CABO FRIO com seus públicos;
- 1.2.4 - A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;
- 1.2.5 - A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- 1.2.6 - A capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação da PREFEITURA DE CABO



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

FRIO, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação e a verba disponível.

1.3 - Ideia Criativa

- 1.3.1 - Sua adequação ao desafio de comunicação;
- 1.3.2 - Sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- 1.3.3 - Sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- 1.3.4 - A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- 1.3.5 - A originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- 1.3.6 - A simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- 1.3.7 - Sua pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA DE CABO FRIO;
- 1.3.8 - Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
- 1.3.9 - A exequibilidade das peças e ou do material;
- 1.3.10 - A compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

1.4 - Estratégias de Mídia e Não Mídia

- 1.4.1 - O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;
- 1.4.2 - A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- 1.4.3 - A consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores;
- 1.4.4 - A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA DE CABO FRIO;
- 1.4.5 - A economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material;
- 1.4.6 - A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2 - Capacidade de Atendimento

- 2.1 - O porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- 2.2 - A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- 2.3 - A adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária implementada pela PREFEITURA DE CABO FRIO;
- 2.4 - A adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- 2.5 - A operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA DE CABO FRIO e a licitante, esquematizado na proposta;
- 2.6 - A 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 CABO FRIO, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

3 – Repertório

- 3.1 - A ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver;
- 3.2 - A qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material;
- 3.3 - A clareza da exposição das informações prestadas;

4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

- 4.1 - A evidência de planejamento publicitário;
- 4.2 - A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- 4.3 - A relevância dos resultados apresentados;
- 4.4 - A concatenação lógica da exposição.

II – DA PONTUAÇÃO

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



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b) Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Publicitária (65 pontos)	I. Raciocínio Básico (10 pontos)
	II. Estratégia de Comunicação (20 pontos)
	III. Ideia Criativa (20 pontos)
	IV. Estratégia de Mídia e Não Mídia (15 pontos)
2. Capacidade de Atendimento (15 pontos)	
3. Repertório (10 pontos)	
4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (10 pontos)	

1 - Plano de Comunicação Publicitária: 65 (sessenta e cinco) pontos, assim divididos:

1.1 - Raciocínio Básico: 10 (dez) pontos, assim ponderados:

- A acuidade de compreensão sobre:

1.1.1 - As ações de comunicação publicitária objeto desta licitação: 4 (quatro) pontos;

4 pontos = atendeu

2 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.1.2 - O desafio de comunicação a ser enfrentado pela PREFEITURA DE CABO FRIO: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.1.3 - Os objetivos, gerais e específicos, de comunicação a serem alcançados em relação ao desafio de comunicação: 3 (três) pontos.

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.2 - Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte) pontos

1.2.1 - A adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza da PREFEITURA DE CABO FRIO e ao desafio de comunicação a ser enfrentado: 4 (quatro) pontos;

4 pontos = atendeu

2 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.2.2 - A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos: 4 (quatro) pontos;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4 pontos = atendeu

2 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.2.3 - A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA DE CABO FRIO com seus públicos: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.2.4 - A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.2.5 - A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.2.6 - A capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação da PREFEITURA DE CABO FRIO, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação e a verba disponível: 3 (três) pontos.

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3 - Ideia Criativa: 20 (vinte) pontos:

1.3.1 - Sua adequação ao desafio de comunicação: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3.2 - Sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3.3 - Sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.3.4 - A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3.5 - A originalidade da combinação dos elementos que a constituem: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3.6 - A simplicidade da forma sob a qual se apresenta: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3.7 - Sua pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA DE CABO FRIO: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3.8 - Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3.9 - A exequibilidade das peças e ou do material: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.3.10 - A compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos: 2 (dois) pontos.

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.4 - Estratégia de Mídia e Não Mídia: 15 (quinze) pontos:

1.4.1 - O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 ponto = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.4.2 - A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 ponto = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.4.3 - A consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.4.4 - A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA DE CABO FRIO: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.4.5 - A economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

1.4.6 - A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa: 2 (dois) pontos.

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

2 - Capacidade de Atendimento: 15 (quinze) pontos

2.1 - O porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

2.2 - A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

2.3 - A adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária implementada pela PREFEITURA DE CABO FRIO: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.4 - A adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

2.5 - A operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA DE CABO FRIO e a licitante, esquematizado na proposta: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

2.6 - A 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 CABO FRIO, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato: 2 (dois) pontos.

2 pontos = atendeu

1 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

3 - Repertório: 10 (dez) pontos

3.1 - A ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver: 4 (quatro) pontos;

4 pontos = atendeu

2 pontos = atendeu parcialmente

0 pontos = não atendeu

3.2 - A qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

3.3 - A clareza da exposição das informações prestadas: 3 (três) pontos.

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 10 (dez) pontos

4.1 - A evidência de planejamento publicitário: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.2 - A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução: 2 (dois) pontos;

2 pontos = atendeu

1 ponto = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

4.3 - A relevância dos resultados apresentados: 3 (três) pontos;

3 pontos = atendeu

1.5 pontos = atendeu parcialmente

0 ponto = não atendeu

4.4 - A concatenação lógica da exposição: 2 (dois) pontos.

2 = atendeu

1 = atendeu parcialmente

0 = não atendeu

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

d) 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 Edital.

e) 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 desta licitação.

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

g) Será considerada melhor classificada, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota.

h) Será desclassificada a Proposta que:

h.1 - Não atender às exigências do Edital e de seus anexos;

h.2 - Não alcançar, no total, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;

h.3 - Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos.

III – DO JULGAMENTO E ATAS DAS PROPOSTAS

1. A Subcomissão Técnica procederá a análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicitária Via Não Identificada (Invólucro nº 01) e do Conjunto de Informações (Invólucro nº 03), respeitado o procedimento legal e conforme critérios e quesitos estabelecidos neste Termo de Referência, desclassificando-se as Propostas que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas nesse instrumento, observado o disposto no Termo de Referência.

2. Serão elaboradas pela Subcomissão Técnica **duas atas** relativas (I) ao julgamento do Plano de Comunicação Publicitária Via Não Identificada e (II) ao julgamento dos quesitos referentes ao Conjunto de Informações e, posteriormente, encaminhadas à Comissão de Contratação, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO - G

BRIEFING REFERENTE A CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO / RJ

1. SITUAÇÃO GERAL

Cabo Frio: Um Panorama Geral

Cabo Frio, localizado na Região dos Lagos do Estado do Rio de Janeiro, é um município de destaque tanto pela sua história quanto pelas belezas naturais que o tornam um importante polo turístico. Com uma população estimada em cerca de **225 mil habitantes (2022)**, Cabo Frio possui um dos mais altos índices de desenvolvimento humano (IDH) da região, refletindo uma combinação de recursos naturais privilegiados e um histórico de progresso econômico.

Aspectos Históricos

A história de Cabo Frio remonta ao século XVI, quando os colonizadores portugueses fundaram a cidade em 1615, sendo uma das mais antigas do Brasil. Durante o período colonial, a cidade foi um ponto estratégico no comércio de pau-brasil e recebeu influência cultural europeia, indígena e africana. Seu nome é uma referência à corrente marítima fria que banha a costa local. Com o tempo, Cabo Frio evoluiu de uma vila colonial para um centro urbano com infraestrutura moderna, sem perder o charme de seu patrimônio histórico, como o Convento de Nossa Senhora dos Anjos e o Forte São Mateus, que testemunham séculos de transformações.

Economia e Vocação

A economia de Cabo Frio é diversificada, com destaque para o **turismo**, que é a principal fonte de renda. As praias de areia branca e águas cristalinas, como a Praia do Forte e a Praia das Conchas, atraem visitantes de todo o mundo, sobretudo durante o verão. Além disso, eventos culturais e festivais sazonais contribuem para o fluxo turístico.

O município também possui vocação para a **pesca artesanal**, que ainda desempenha um papel importante na economia local, e para o **comércio**, impulsionado pela presença de turistas e pela proximidade com grandes centros urbanos como o Rio de Janeiro.

Outro setor em expansão é o da construção civil, devido ao crescimento populacional e ao aumento na procura por imóveis na região.

Infraestrutura e Serviços



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Cabo Frio é um dos municípios mais bem estruturados da Região dos Lagos. Conta com um aeroporto internacional, facilitando o acesso de turistas nacionais e estrangeiros, e com uma rede hoteleira ampla e variada. O comércio local é forte, com shoppings, mercados e uma variedade de serviços que atendem tanto à população local quanto aos visitantes.

Vocação Turística

Além das praias paradisíacas, Cabo Frio oferece atrativos como a Ilha do Japonês, um refúgio para quem busca tranquilidade, e as Dunas do Perú, que impressionam pela beleza natural. O turismo histórico-cultural também ganha força, com roteiros que destacam os marcos arquitetônicos e religiosos. A cidade é famosa pelo Carnaval e por eventos de esportes náuticos, como kitesurf e mergulho, devido às condições ideais do litoral.

População e Cultura

A população de Cabo Frio é diversa, refletindo a influência de migrantes de diferentes partes do Brasil e até do exterior. A cultura local é marcada por tradições caiçaras, festas religiosas e manifestações artísticas que vão desde o artesanato até a gastronomia, na qual se destacam os pratos à base de frutos do mar.

Sustentabilidade e Desafios

Apesar de suas vantagens, Cabo Frio enfrenta desafios comuns a municípios turísticos, como a sazonalidade econômica e a pressão sobre os recursos naturais. Nos últimos anos, tem havido esforços para promover o turismo sustentável e diversificar a economia, com investimentos em educação e iniciativas para melhorar a infraestrutura.

Cabo Frio é, assim, um município que combina história, beleza natural e potencial econômico, consolidando-se como um destino único no cenário brasileiro. É uma cidade que vive da conexão entre sua rica herança cultural e as oportunidades do presente.

2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

O principal desafio de comunicação é demonstrar que o município é muito mais do que um dos destinos turísticos mais encantadores do Brasil – é um lugar para viver bem. Com uma rede de saúde funcional, educação em crescimento e infraestrutura que une modernidade e qualidade de vida, a cidade oferece oportunidades para quem busca mais do que lazer. A tranquilidade das praias convive com serviços essenciais que garantem bem-estar e segurança para famílias, empreendedores e jovens em busca de formação. Em Cabo Frio, é possível viver com qualidade, perto do mar e com acesso a tudo o que é necessário para construir um futuro próspero.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. OBJETIVOS DA COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICO

3.1. OBJETIVO GERAL DA CAMPANHA:

O objetivo geral da campanha é promover Cabo Frio como um município atrativo não apenas para o turismo, mas também como um destino para moradia e investimento, destacando seus diferenciais em qualidade de vida. A campanha deve evidenciar a eficiência dos serviços públicos, como a rede de saúde funcional, o fortalecimento da educação e a infraestrutura moderna, comunicando a ideia de que Cabo Frio é um lugar onde é possível construir um futuro próspero, equilibrando bem-estar, segurança e oportunidades em um ambiente naturalmente privilegiado.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA CAMPANHA:

Turismo Sustentável

Promover Cabo Frio como um destino turístico sustentável, incentivando práticas que preservem o meio ambiente, valorizem a cultura local e garantam o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico e a conservação dos recursos naturais, como suas praias, dunas e áreas de preservação ambiental.

Qualidade de Vida

Destacar os atributos que fazem de Cabo Frio uma cidade ideal para viver, como a infraestrutura urbana, a segurança, o acesso à saúde e educação de qualidade, além de reforçar o estilo de vida saudável proporcionado pela proximidade com a natureza.

Educação e Desenvolvimento Humano

Evidenciar os avanços nos investimentos em educação no município, como a oferta de escolas bem equipadas e programas de capacitação profissional, demonstrando o compromisso de Cabo Frio com o desenvolvimento humano e a formação de uma sociedade mais capacitada.

Oportunidades de Investimento

Apresentar Cabo Frio como um local estratégico para negócios e investimentos, destacando fatores como a proximidade com grandes centros urbanos, infraestrutura portuária e aeroportuária, e o crescimento de setores como comércio, construção civil e turismo.

Valorização da Cultura Local

Fortalecer a identidade cultural de Cabo Frio, promovendo suas tradições, festividades, culinária típica e artesanato como parte essencial da experiência da cidade, tanto para moradores quanto para visitantes.

Esportes e Estilo de Vida Ativo

Posicionar Cabo Frio como um polo para práticas esportivas e atividades ao ar livre, desde esportes aquáticos como kitesurf e mergulho até opções para corrida, ciclismo e outras práticas que incentivem um estilo de vida ativo e saudável.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. PÚBLICO-ALVO

Público Principal

- **Famílias em busca de qualidade de vida:**

Famílias de classe média a média-alta que desejam viver em um ambiente tranquilo, seguro e com acesso a uma boa infraestrutura urbana, saúde e educação.

Faixa etária: 30 a 50 anos.

Interesse: Segurança, educação para os filhos, proximidade com a natureza, moradia com boa relação custo-benefício.

- **Profissionais e investidores:**

Profissionais liberais, empreendedores e investidores que buscam oportunidades de negócios ou locais para viver com qualidade, mantendo proximidade com grandes centros como o Rio de Janeiro.

Faixa etária: 25 a 50 anos.

Interesse: Infraestrutura urbana, potencial econômico e cultural, oportunidades de investimento no comércio, serviços ou turismo.

Público Secundário

- **Turistas conscientes e sustentáveis:**

Pessoas interessadas em destinos que combinam belezas naturais com práticas de turismo sustentável e que possam, eventualmente, considerar Cabo Frio como um local de moradia futura.

Faixa etária: 20 a 40 anos.

Interesse: Ecoturismo, esportes ao ar livre, experiências culturais autênticas.

- **Jovens e estudantes:**

Jovens que buscam qualificação educacional ou profissional e podem se beneficiar das instituições locais, além de considerar a cidade como um ambiente para construir suas carreiras.

Faixa etária: 16 a 25 anos.

Interesse: Educação, lazer, acesso a oportunidades de desenvolvimento.

- **Aposentados e idosos:**

Pessoas da terceira idade que desejam viver em um local calmo, com infraestrutura de saúde de qualidade e opções de lazer para uma vida tranquila.

Faixa etária: Acima de 60 anos.

Interesse: Saúde, tranquilidade, atividades sociais e culturais.

Segmentação Geográfica e Cultural

- **Residentes da Região Metropolitana do Rio de Janeiro:**

Potenciais moradores e investidores que enxergam Cabo Frio como uma alternativa viável, com qualidade de vida superior à vida urbana agitada dos grandes centros.

- **Público Nacional**



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pessoas de outras regiões do Brasil e de países interessados em residir ou investir em uma cidade litorânea com forte apelo natural, cultural e econômico.

5. PRAÇAS

Capital e Região Metropolitana do Rio de Janeiro

A proximidade geográfica e as relações econômicas e culturais fazem dessa região um alvo estratégico. Muitos moradores da capital e arredores buscam alternativas para fugir do ritmo agitado e dos custos elevados, mas sem abrir mão de infraestrutura e acesso facilitado.

Cidades da Região Serrana do Rio de Janeiro

Moradores dessas cidades muitas vezes procuram destinos litorâneos para lazer e, eventualmente, para mudança de residência.

Região Sudeste (Estados vizinhos)

O poder aquisitivo e o interesse de famílias e investidores do Sudeste fazem com que cidades em estados vizinhos sejam praças relevantes para atrair novos moradores, turistas e investidores.

6. PERÍODO DA CAMPANHA

A campanha terá duração de **04 (quatro) meses**. A agência de publicidade pode indicar o período de realização da campanha publicitária com justificativa da escolha do período.

7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

Para fins de viabilizar a presente contratação as propostas apresentadas pela licitante podem valer-se da seguinte verba no valor de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, para desenvolvimento da campanha que avaliará as agências.

8. PESQUISA E OUTRAS INFORMAÇÕES

Sítio Oficial da Prefeitura de Cabo Frio – www.cabofrio.rj.gov.br

9. RECURSOS PROPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Sítio Oficial da Prefeitura – www.cabofrio.rj.gov.br;

Instagram (112 mil seguidores) - @prefeituradecabofriooficial

Facebook (146 mil seguidores) @prefeituradecabofrio

YouTube (1,81 mil inscritos) @prefeituradecabofriooficial

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A Campanha deve conter o Plano de Mídia para os 4 (quatro) meses da campanha, contemplando todas as mídias sugeridas bem como os custos de serviços e suprimentos externos referentes a peças publicitárias destinadas a veiculação em qualquer tipo de mídia.

As licitantes devem apresentar os valores de custos internos considerando o valor dos honorários de 35% (trinta por cento) sobre a tabela em vigor do SINAPRO/RJ, assim como deve considerar os honorários de 15% (quinze por cento) sobre os custos de serviços de terceiros (fornecedores).



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO - H

SOLICITAÇÃO DO INVÓLUCRO PADRONIZADO PARA ACONDICIONAMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA TÉCNICA – VIA NÃO IDENTIFICADA PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Cabo Frio, ____ de _____ de 2025.

Na qualidade de empresa interessada em participar da licitação por Concorrência Pública nº 0001/2025 que tem como objeto “Contratação de 1 (uma) agência para prestação de serviços de publicidade, sob demanda, 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 e a distribuição de publicidade de competência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio aos veículos e demais meios de divulgação.”, solicito o fornecimento do invólucro padronizado, destinado à apresentação dos documentos relativos à Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

Declaramos estar ciente das condições em que deverão ser apresentados o referido invólucro e seu conteúdo.

Atenciosamente,

Razão Social

Representante Legal

CARGO E NOME

OBS.: Esta carta deverá ser feita em papel timbrado da empresa e entregue até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da licitação em pauta.

CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DE ALTO ENGAJAMENTO							
VEÍCULO	NOME	PROGRAMA	UNID	VALOR UNIT	VALOR MÉDIO	QTD	TOTAL
TV	GLOBO	PRAÇA RJ 1	VT 30"	R\$ 1.349,00	R\$ 3.029,80	50	R\$ 151.490,00
		PRAÇA RJ 2		R\$ 3.015,00			
		JORNAL NACINAL		R\$ 3.902,00			
		FANTASTICO		R\$ 2.873,00			
TV	RECORD	NOVELA III	VT 30"	R\$ 4.010,00	R\$ 2.072,67	30	R\$ 62.180,00
		FORÇA DE MULHER		R\$ 2.873,00			
		BALANÇO GERAL		R\$ 1.545,00			
		RJ RECORD		R\$ 1.800,00			
TV	SBT	DOMINGO LEGAL	VT 30"	R\$ 1.300,00	R\$ 1.454,00	20	R\$ 29.080,00
		SBT BRASIL		R\$ 1.765,00			
		PROGRAMA RATINHO		R\$ 1.297,00			
TV	BAND	JOGO ABERTO	VT 30"	R\$ 755,00	R\$ 1.544,00	20	R\$ 30.880,00
		JORNAL DO RIO		R\$ 2.515,00			
		APITO FINAL		R\$ 1.362,00			
RADIO	FM O DIA	ROTATIVO	SPOT 30"	R\$ 350,00	R\$ 350,00	60	R\$ 21.000,00
RADIO	ENERGIA	ROTATIVO	SPOT 30"	R\$ 128,00	R\$ 128,00	60	R\$ 7.680,00
RADIO	HITS FM	ROTATIVO	SPOT 30"	R\$ 425,00	R\$ 425,00	60	R\$ 25.500,00
JORNAL	DIÁRIO DA COSTA DO SOL	1/2 PAG	PÁG	R\$ 15.220,00	R\$ 15.220,00	1	R\$ 15.220,00
		1/4 PAG		R\$ 7.610,00	R\$ 7.610,00	0	R\$ 0,00
JORNAL	NO FATO	1/2 PAG	PÁG	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	1	R\$ 15.000,00
		1/4 PAG		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	0	R\$ 0,00
JORNAL	TUDO AGORA	1/2 PAG	PÁG	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	1	R\$ 13.000,00
		1/4 PAG		R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	0	R\$ 0,00
SITE	O DIA	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 8.000,00	1	R\$ 8.000,00
SITE	CLIQUE DIÁRIO	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 9.000,00	1	R\$ 9.000,00
SITE	TUDO AGORA	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 5.000,00	1	R\$ 5.000,00
SITE	ENFOQUE	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 5.000,00	1	R\$ 5.000,00
SITE	DIARIO DA GUANABARA	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 3.500,00	1	R\$ 3.500,00
SITE	PORTAL VIU	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 3.500,00	1	R\$ 3.500,00
CARRO DE SOM	A	HORA	SPOT 30"	R\$ 150,00	R\$ 150,00	15	R\$ 2.250,00
PRODUÇÃO VIDEO	A	UNIDADE	VT 30"	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00	3	R\$ 51.000,00
PRODUÇÃO SPOT	A	UNIDADE	SPOT 30"	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	3	R\$ 36.000,00
IMPULSIONAMENTO	A	UNIDADE	1	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	1	R\$ 20.000,00
							R\$ 514.280,00

CAMPANHAS DE ENGAJAMENTO LOCAL							
VEÍCULO	NOME	PROGRAMA	UNID	VALOR UNIT	VALOR MÉDIO	QTD	TOTAL
RADIO	FM O DIA	ROTATIVO	SPOT 30"	R\$ 350,00	R\$ 350,00	30	R\$ 10.500,00
RADIO	ENERGIA	ROTATIVO	SPOT 30"	R\$ 128,00	R\$ 128,00	30	R\$ 3.840,00
RADIO	HITS FM	ROTATIVO	SPOT 30"	R\$ 425,00	R\$ 425,00	30	R\$ 12.750,00
JORNAL	DIÁRIO DA COSTA DO	1/2 PAG	PÁG	R\$ 15.220,00	R\$ 15.220,00	0	R\$ 0,00
		1/4 PAG		R\$ 7.610,00	R\$ 7.610,00	1	R\$ 7.610,00
JORNAL	NO FATO	1/2 PAG	PÁG	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	0	R\$ 0,00
		1/4 PAG		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	1	R\$ 5.000,00
JORNAL	TUDO AGORA	1/2 PAG	PÁG	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	0	R\$ 0,00
		1/4 PAG		R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	1	R\$ 8.500,00
SITE	A	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 8.000,00	1	R\$ 8.000,00
SITE	B	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 8.000,00	1	R\$ 8.000,00
SITE	C	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 5.000,00	1	R\$ 5.000,00
SITE	D	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 5.000,00	1	R\$ 5.000,00
SITE	E	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 3.500,00	1	R\$ 3.500,00
SITE	F	BANNER 1	BANNER	R\$ 0,00	R\$ 3.500,00	1	R\$ 3.500,00
CARRO DE SOM	A	HORA	SPOT 30"	R\$ 150,00	R\$ 150,00	10	R\$ 1.500,00
PRODUÇÃO SPOT	A	UNIDADE	SPOT 30"	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	1	R\$ 12.000,00
							R\$ 94.700,00



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Campanhas programadas*

CAMPANHAS		TOTAL DE CAMPANHAS	VALOR UNITÁRIO DA CAMPANHA	TOTAL
CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DE ALTO ENGAJAMENTO	ANIVERSÁRIO DA CIDADE	8	R\$ 514.280,00	R\$ 4.114.240,00
	OBRAS			
	REVEILLON			
	VERÃO EM CABO FRIO			
	FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR			
	SHOWS DE VERÃO			
	TURISMO O ANO INTEIRO (SEMESTRE 1)			
	TURISMO O ANO INTEIRO (SEMESTRE 2)			
CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DE MÉDIO ENGAJAMENTO	IPTU EM DIA	10	R\$ 297.661,00	R\$ 2.976.610,00
	FESTA DA NOSSA SENHORA ASSUNÇÃO			
	EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL			
	CABO FRIO MOTO ROCK			
	FESTIVAL DO MARISCO			
	FESTIVAL DE INVERNO			
	FESTIVAL INTERNACIONAL DE DANÇA			
	FESTIVAL DE SABORES			
	VIRADA CULTURAL			
	FESTIVAL DE CHORINHO			
CAMPANHAS DE ENGAJAMENTO LOCAL	DENGUE	10	R\$ 94.700,00	R\$ 947.000,00
	TRÂNSITO SEGURO			
	COMBATE AO BULLYNG			
	OUTUBRO ROSA			
	NOVEMBRO AZUL			
	VOLTA AS AULAS			
	SEMANA DO AMBIENTE			
	LIMPEZA URBANA			
	INAUGURAÇÕES			
	VACINAÇÃO INFANTIL			
				R\$ 8.037.850,00



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II – BRIEFING (ROTEIRO)

BRIEFING REFERENTE A CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO / RJ

1. SITUAÇÃO GERAL

Cabo Frio: Um Panorama Geral

Cabo Frio, localizado na Região dos Lagos do Estado do Rio de Janeiro, é um município de destaque tanto pela sua história quanto pelas belezas naturais que o tornam um importante polo turístico. Com uma população estimada em cerca de **225 mil habitantes (2022)**, Cabo Frio possui um dos mais altos índices de desenvolvimento humano (IDH) da região, refletindo uma combinação de recursos naturais privilegiados e um histórico de progresso econômico.

Aspectos Históricos

A história de Cabo Frio remonta ao século XVI, quando os colonizadores portugueses fundaram a cidade em 1615, sendo uma das mais antigas do Brasil. Durante o período colonial, a cidade foi um ponto estratégico no comércio de pau-brasil e recebeu influência cultural europeia, indígena e africana. Seu nome é uma referência à corrente marítima fria que banha a costa local. Com o tempo, Cabo Frio evoluiu de uma vila colonial para um centro urbano com infraestrutura moderna, sem perder o charme de seu patrimônio histórico, como o Convento de Nossa Senhora dos Anjos e o Forte São Mateus, que testemunham séculos de transformações.

Economia e Vocação

A economia de Cabo Frio é diversificada, com destaque para o **turismo**, que é a principal fonte de renda. As praias de areia branca e águas cristalinas, como a Praia do Forte e a Praia das Conchas, atraem visitantes de todo o mundo, sobretudo durante o verão. Além disso, eventos culturais e festivais sazonais contribuem para o fluxo turístico.

O município também possui vocação para a **pesca artesanal**, que ainda desempenha um papel importante na economia local, e para o **comércio**, impulsionado pela presença de turistas e pela proximidade com grandes centros urbanos como o Rio de Janeiro.

Outro setor em expansão é o da construção civil, devido ao crescimento populacional e ao aumento na procura por imóveis na região.

Infraestrutura e Serviços



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Cabo Frio é um dos municípios mais bem estruturados da Região dos Lagos. Conta com um aeroporto internacional, facilitando o acesso de turistas nacionais e estrangeiros, e com uma rede hoteleira ampla e variada. O comércio local é forte, com shoppings, mercados e uma variedade de serviços que atendem tanto à população local quanto aos visitantes.

Vocação Turística

Além das praias paradisíacas, Cabo Frio oferece atrativos como a Ilha do Japonês, um refúgio para quem busca tranquilidade, e as Dunas do Perú, que impressionam pela beleza natural. O turismo histórico-cultural também ganha força, com roteiros que destacam os marcos arquitetônicos e religiosos. A cidade é famosa pelo Carnaval e por eventos de esportes náuticos, como kitesurf e mergulho, devido às condições ideais do litoral.

População e Cultura

A população de Cabo Frio é diversa, refletindo a influência de migrantes de diferentes partes do Brasil e até do exterior. A cultura local é marcada por tradições caiçaras, festas religiosas e manifestações artísticas que vão desde o artesanato até a gastronomia, na qual se destacam os pratos à base de frutos do mar.

Sustentabilidade e Desafios

Apesar de suas vantagens, Cabo Frio enfrenta desafios comuns a municípios turísticos, como a sazonalidade econômica e a pressão sobre os recursos naturais. Nos últimos anos, tem havido esforços para promover o turismo sustentável e diversificar a economia, com investimentos em educação e iniciativas para melhorar a infraestrutura.

Cabo Frio é, assim, um município que combina história, beleza natural e potencial econômico, consolidando-se como um destino único no cenário brasileiro. É uma cidade que vive da conexão entre sua rica herança cultural e as oportunidades do presente.

2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

O principal desafio de comunicação é demonstrar que o município é muito mais do que um dos destinos turísticos mais encantadores do Brasil – é um lugar para viver bem. Com uma rede de saúde funcional, educação em crescimento e infraestrutura que une modernidade e qualidade de vida, a cidade oferece oportunidades para quem busca mais do que lazer. A tranquilidade das praias convive com serviços essenciais que garantem bem-estar e segurança para famílias, empreendedores e jovens em busca de formação. Em Cabo Frio, é possível viver com qualidade, perto do mar e com acesso a tudo o que é necessário para construir um futuro próspero.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. OBJETIVOS DA COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICO

3.1. OBJETIVO GERAL DA CAMPANHA:

O objetivo geral da campanha é promover Cabo Frio como um município atrativo não apenas para o turismo, mas também como um destino para moradia e investimento, destacando seus diferenciais em qualidade de vida. A campanha deve evidenciar a eficiência dos serviços públicos, como a rede de saúde funcional, o fortalecimento da educação e a infraestrutura moderna, comunicando a ideia de que Cabo Frio é um lugar onde é possível construir um futuro próspero, equilibrando bem-estar, segurança e oportunidades em um ambiente naturalmente privilegiado.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA CAMPANHA:

Turismo Sustentável

Promover Cabo Frio como um destino turístico sustentável, incentivando práticas que preservem o meio ambiente, valorizem a cultura local e garantam o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico e a conservação dos recursos naturais, como suas praias, dunas e áreas de preservação ambiental.

Qualidade de Vida

Destacar os atributos que fazem de Cabo Frio uma cidade ideal para viver, como a infraestrutura urbana, a segurança, o acesso à saúde e educação de qualidade, além de reforçar o estilo de vida saudável proporcionado pela proximidade com a natureza.

Educação e Desenvolvimento Humano

Evidenciar os avanços nos investimentos em educação no município, como a oferta de escolas bem equipadas e programas de capacitação profissional, demonstrando o compromisso de Cabo Frio com o desenvolvimento humano e a formação de uma sociedade mais capacitada.

Oportunidades de Investimento

Apresentar Cabo Frio como um local estratégico para negócios e investimentos, destacando fatores como a proximidade com grandes centros urbanos, infraestrutura portuária e aeroportuária, e o crescimento de setores como comércio, construção civil e turismo.

Valorização da Cultura Local

Fortalecer a identidade cultural de Cabo Frio, promovendo suas tradições, festividades, culinária típica e artesanato como parte essencial da experiência da cidade, tanto para moradores quanto para visitantes.

Esportes e Estilo de Vida Ativo

Posicionar Cabo Frio como um polo para práticas esportivas e atividades ao ar livre, desde esportes aquáticos como kitesurf e mergulho até opções para corrida, ciclismo e outras práticas que incentivem um estilo de vida ativo e saudável.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. PÚBLICO-ALVO

Público Principal

- **Famílias em busca de qualidade de vida:**

Famílias de classe média a média-alta que desejam viver em um ambiente tranquilo, seguro e com acesso a uma boa infraestrutura urbana, saúde e educação.

Faixa etária: 30 a 50 anos.

Interesse: Segurança, educação para os filhos, proximidade com a natureza, moradia com boa relação custo-benefício.

- **Profissionais e investidores:**

Profissionais liberais, empreendedores e investidores que buscam oportunidades de negócios ou locais para viver com qualidade, mantendo proximidade com grandes centros como o Rio de Janeiro.

Faixa etária: 25 a 50 anos.

Interesse: Infraestrutura urbana, potencial econômico e cultural, oportunidades de investimento no comércio, serviços ou turismo.

Público Secundário

- **Turistas conscientes e sustentáveis:**

Pessoas interessadas em destinos que combinam belezas naturais com práticas de turismo sustentável e que possam, eventualmente, considerar Cabo Frio como um local de moradia futura.

Faixa etária: 20 a 40 anos.

Interesse: Ecoturismo, esportes ao ar livre, experiências culturais autênticas.

- **Jovens e estudantes:**

Jovens que buscam qualificação educacional ou profissional e podem se beneficiar das instituições locais, além de considerar a cidade como um ambiente para construir suas carreiras.

Faixa etária: 16 a 25 anos.

Interesse: Educação, lazer, acesso a oportunidades de desenvolvimento.

- **Aposentados e idosos:**

Pessoas da terceira idade que desejam viver em um local calmo, com infraestrutura de saúde de qualidade e opções de lazer para uma vida tranquila.

Faixa etária: Acima de 60 anos.

Interesse: Saúde, tranquilidade, atividades sociais e culturais.

Segmentação Geográfica e Cultural

- **Residentes da Região Metropolitana do Rio de Janeiro:**

Potenciais moradores e investidores que enxergam Cabo Frio como uma alternativa viável, com qualidade de vida superior à vida urbana agitada dos grandes centros.

- **Público Nacional**



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pessoas de outras regiões do Brasil e de países interessados em residir ou investir em uma cidade litorânea com forte apelo natural, cultural e econômico.

5. PRAÇAS

Capital e Região Metropolitana do Rio de Janeiro

A proximidade geográfica e as relações econômicas e culturais fazem dessa região um alvo estratégico. Muitos moradores da capital e arredores buscam alternativas para fugir do ritmo agitado e dos custos elevados, mas sem abrir mão de infraestrutura e acesso facilitado.

Cidades da Região Serrana do Rio de Janeiro

Moradores dessas cidades muitas vezes procuram destinos litorâneos para lazer e, eventualmente, para mudança de residência.

Região Sudeste (Estados vizinhos)

O poder aquisitivo e o interesse de famílias e investidores do Sudeste fazem com que cidades em estados vizinhos sejam praças relevantes para atrair novos moradores, turistas e investidores.

6. PERÍODO DA CAMPANHA

A campanha terá duração de **04 (quatro) meses**. A agência de publicidade pode indicar o período de realização da campanha publicitária com justificativa da escolha do período.

7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

Para fins de viabilizar a presente contratação as propostas apresentadas pela licitante podem valer-se da seguinte verba no valor de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, para desenvolvimento da campanha que avaliará as agências.

8. PESQUISA E OUTRAS INFORMAÇÕES

Sítio Oficial da Prefeitura de Cabo Frio – www.cabofrio.rj.gov.br

9. RECURSOS PROPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Sítio Oficial da Prefeitura – www.cabofrio.rj.gov.br;

Instagram (112 mil seguidores) - @prefeituradecabofriooficial

Facebook (146 mil seguidores) @prefeituradecabofrio

YouTube (1,81 mil inscritos) @prefeituradecabofriooficial

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A Campanha deve conter o Plano de Mídia para os 4 (quatro) meses da campanha, contemplando todas as mídias sugeridas bem como os custos de serviços e suprimentos externos referentes a peças publicitárias destinadas a veiculação em qualquer tipo de mídia.

As licitantes devem apresentar os valores de custos internos considerando o valor dos honorários de 35% (trinta por cento) sobre a tabela em vigor do SINAPRO/RJ, assim como deve considerar os honorários de 15% (quinze por cento) sobre os custos de serviços de terceiros (fornecedores).



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITAÇÃO POR CONCORRÊNCIA PÚBLICA

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA”

EMPRESA:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO NO CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

CTA. CORRENTE:

Prezados Senhores:

Após tomarmos conhecimento de todos os documentos deste Edital de Licitação, submetemos à apreciação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO a nossa proposta de preços para execução dos serviços em referência.

Certificamos que todos os documentos foram examinados e que assumimos total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação desta proposta.

Confirmamos a disponibilidade de equipamentos e equipe técnica necessária à execução dos serviços.

ITEM	SERVIÇOS	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS
1	A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento) incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material quando a responsabilidade da Agência <u>limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento</u> (referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato), <u>nos termos do item 3.6.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP</u> . (máximo de 10% e mínimo de 5%).	% (..... por cento)
2	A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento) incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes: I) à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, exclusivamente quando sua distribuição/veiculação não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965; II) à reimpressão de peças publicitárias. (máximo de 10% e mínimo de 5%).	% (..... por cento)

Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ

CNPJ 28.549.483/0001-05– E-mail: compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3	A CONTRATADA fará jus a honorários de% (..... por cento) incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965. (máximo de 10% e mínimo de 5%).	% (..... por cento)
---	---	-----------------------------

No caso de adjudicação do objeto licitado, concordamos em assinar o Contrato no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO e declaramos que aceitamos os honorários fixos propostos no Termo de Referência e no EDITAL, descritos assim:

A) A CONTRATADA fará jus a honorários de 15% (quinze por cento) incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos referentes a peças publicitárias destinadas a veiculação em qualquer tipo de mídia, geradora de Desconto de Agência, nos termos do item 3.6.1 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP.

A.1) Os serviços e os suprimentos externos terão os seus custos orçados junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores especializados, aprovados previamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO.

B) Honorários de 35% (trinta e cinco por cento), sobre a Lista de Custos Referencial de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Rio de Janeiro (SINAPRO - RJ), como remuneração pelos custos dos serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria Agência referente a peças publicitárias NÃO destinadas a veiculação em qualquer mídia geradora do “Desconto-Padrão de Agência”.

DESCONTO DE AGÊNCIA

A) Além da remuneração prevista no item anterior, A CONTRATADA fará jus ao “Desconto-Padrão de Agência” de 20% (vinte por cento) em conformidade as Normas-Padrão do CENP (Conselho Executivo das Normas-Padrão), concedido pelos veículos de divulgação, de acordo com o art. 11 da Lei nº 4.680/1965 e com o art. 7º do Regulamento para Execução da Lei nº 4.680/1965, aprovado pelo Decreto nº 57.690/1966.

A CONTRATADA não fará jus:

A) ao ressarcimento dos custos internos dos serviços por ela executados, nos termos da alínea ‘c’ do subitem 3.11.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária – CENP, cuja distribuição PROPORCIONE o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

B) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidente sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA,
Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

referente à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, quando sua distribuição/veiculação lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

C) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

D) a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela CONTRATANTE, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

E) Despesas com deslocamento e diárias de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores de bens e de serviços especializados por ela contratados são de sua exclusiva responsabilidade.

xxxxx de xxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo do
Representante Legal



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço em XXXX, na cidade de XXX, telefone XXX, e-mail XXX, neste ato, representado por seu procurador legal, para realização de todos os atos do credenciamento, o Sr. XXXX, portador do RG N° XX.XXX.XXX-XX, CPF sob N° XXX.XXX.XXX-XX, assim DECLARA:

- a)** Declara conhecer e aceitar as condições constantes neste Edital de Licitação e seus Anexos, que atende plenamente aos requisitos de habilitação e proposta e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b)** Declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d)** Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e)** Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f)** Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- g)** Declara que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com pessoas pertencentes ao quadro de funcionários Município de CABO FRIO e suas autarquias, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município;
- h)** Declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.
- i)** Declara, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.

REPRESENTANTE LEGAL

Carimbo e Assinatura

Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ

CNPJ 28.549.483/0001-05– E-mail: compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025 QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO E (RAZÃO SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Tiradentes, s/n - Centro, CABO FRIO, Estado do Rio de Janeiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xx.xx.xx/0001- xx, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Governo, abaixo assinado, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, odontólogo, portador do CPF nº xxx.XXX.XXX-xx, residente e domiciliado nesta cidade de CABO FRIO-RJ, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida **(ENDEREÇO COMPLETO)**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, **(QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL)**, doravante designada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da CONCORRÊNCIA Nº xx/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, 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 supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse, devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

1.1.1. Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento, relacionados à execução do contrato;
- à produção e à execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito do contrato;

Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ

CNPJ 28.549.483/0001-05– E-mail: compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias.

- O regime de execução será por preço unitário.

- Objeto da contratação:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DO OBJETO

2. PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando à partir de sua assinatura.

2.2. O contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o que preceitua o art. 107 da Lei nº 14133/2021.

2.3. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.3.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

2.3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

2.3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

2.3.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação.

2.3.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3.1.6. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3.2. A prorrogação de contrato será promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o município.



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 12.232, de 2010 e subsidiariamente da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

3.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

3.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

3.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

3.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.8.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

3.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

3.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

3.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.10.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A Agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços previstos no subitem 1.1.

5. PREÇO

5.1. A verba estimada para execução do Contrato decorrente da Concorrência nº 03/2025, nele compreendidas todas as despesas feitas com Fornecedores e Veículos, monta a R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

5.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aplicar, em sua totalidade, a verba estimada para execução do Contrato, sem que caiba à CONTRATADA, qualquer direito regressivo contra ela.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

6.1. Conforme Capítulo 21 deste edital (os critérios de pagamento e liquidação serão transcritos posteriormente para o contrato quando da sua elaboração).

7. REAJUSTE

7.1. O valor estimado inicialmente estabelecido é irrevogável pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e será concedido nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, formalizado mediante apostila pelo Departamento de Compras.

7.3. O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(IPCA) ocorrida no período de execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, seus anexos e neste contrato.

8.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.5.1. Credenciar perante a Contratada, mediante documento hábil, um servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o serviço contratado.

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no edital.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias úteis.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato que não tenha sido por ela previamente, autorizado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12. O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da
Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

verba prevista e contratada, de acordo com a sua necessidade e dos órgãos afetos. Em face da peculiar natureza do contrato de prestação de serviços a ser celebrada a não utilização dos recursos previstos não gera qualquer direito à contratada, seja de que natureza for inclusive indenizatória.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

9.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

9.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

9.2.3. Der causa à inexecução total do contrato.

9.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

9.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

9.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

9.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

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

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

9.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 deste contrato, bem como nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.4. Multa:

9.3.4.1. Moratória de 1% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato pela inobservância do prazo fixado para apresentação,
Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ

CNPJ 28.549.483/0001-05– E-mail: compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

suplementação ou reposição da garantia.

9.3.4.2. compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

9.3.4.3.

9.3.4.3.1. O atraso superior a 05 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.4.4. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 1% (um por cento) calculada sobre o valor que reste executar deste contrato, ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor.

9.3.4.5. A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

9.4. Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

9.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

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

9.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

9.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7. A dosimetria será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos na legislação municipal.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

9.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.9.4. Os danos que dela provierem para o contratante.

9.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

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

9.14. No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de

Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

setembro de 1942.

10. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

10.1. Após a data de assinatura do contrato haverá um período de xx (xxx) dias para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual. (art. 92, §2º da lei nº 14.133/21)

10.2. Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza

Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ

CNPJ 28.549.483/0001-05– E-mail: compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

12. DO ORÇAMENTO

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 no que for pertinente.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não pode ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. PUBLICAÇÃO

Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ

CNPJ 28.549.483/0001-05– E-mail: compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do município.

15.2. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.

15.3. As informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, serão divulgados em site aberto para o Contrato, pela CONTRATANTE, mantido o livre acesso por quaisquer interessados.

15.3.1. As informações sobre valores pagos serão divulgadas pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.

16. DIREITOS AUTORAIS

16.1. Os direitos patrimoniais do autor das ideias, campanhas, peças e materiais publicitários concebidos pela CONTRATADA, por meio de seus empregados ou prepostos, em decorrência deste contrato passam a ser integralmente da CONTRATANTE, bem como os estudos, análises e planos vinculados a essas atividades.

16.1.1. A remuneração dos direitos patrimoniais mencionados no subitem precedente é considerada incluída nas modalidades de remuneração definidas nas Cláusulas Oitava e Nona deste contrato.

16.1.2. A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou por meio de terceiros, durante a vigência deste contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA, seus empregados e prepostos.

16.1.3. A juízo da CONTRATANTE, as peças criadas pela CONTRATADA poderão ser reutilizadas por outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, sem que caiba a eles ou à CONTRATANTE qualquer ônus perante a CONTRATADA.

16.1.3.1. Caberá a esses órgãos ou entidades, diretamente ou por intermédio das agências de propaganda com que mantenham contrato, quando couber, efetuar o acordo comercial com os eventuais detentores dos direitos de autor e conexos relacionados com a produção externa das peças a serem reutilizadas.

16.2. Com vistas às contratações relacionadas a bens e serviços especializados que envolvam direitos de autor e conexos, nos termos da Lei nº 9.610/1998, a CONTRATADA solicitará, dos fornecedores, orçamentos que prevejam a cessão dos respectivos direitos patrimoniais pelo prazo definido pela CONTRATANTE.

16.2.1. A CONTRATADA utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

autor e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão e condicionará a contratação ao estabelecimento, no ato de cessão, orçamento ou contrato, de cláusulas em que o fornecedor dos bens e dos serviços especializados garanta a cessão pelo prazo definido pela CONTRATANTE, em cada caso, e se declare ciente e de acordo com as condições estabelecidas nos subitens 18.2.1.1 e 18.2.2.

16.2.1.1. Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o percentual a ser pago pela CONTRATANTE em relação ao valor original dos direitos patrimoniais de autor e conexos será de no máximo 50% (cinquenta por cento). Para a reutilização por períodos inferiores, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.

16.2.1.1.1. O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou por outro índice que o venha a substituir, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

16.3. Qualquer remuneração, devida em decorrência da cessão dos direitos patrimoniais de autor e conexos, será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

16.4. A CONTRATADA se obriga a fazer constar, em destaque, os preços dos cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos patrimoniais de autor e conexos, nos orçamentos de produção aprovados pela CONTRATANTE.

16.5. A CONTRATADA se obriga a fazer constar dos respectivos ajustes que vier a celebrar com fornecedores de bens e de serviços especializados, nos casos de tomadas de imagens que não impliquem direitos de imagem e som de voz, cláusulas escritas estabelecendo:

I - a cessão dos direitos patrimoniais do autor desse material à CONTRATANTE, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, durante o prazo de 05 (cinco) anos, contados da data do pagamento do bem ou do serviço especializado, pela CONTRATADA ao fornecedor, sem que caiba à CONTRATANTE qualquer ônus adicional perante os cedentes desses direitos;

II - que, em decorrência da cessão prevista no inciso anterior, a CONTRATANTE poderá solicitar cópia de imagens contidas no material bruto produzido, em mídia compatível com seu uso e destinação, por intermédio da CONTRATADA ou de outra empresa com que venha a manter contrato para prestação de serviços;

III - que qualquer remuneração devida em decorrência da cessão referida nos incisos



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

anteriores será considerada como já incluída no custo de produção.

16.5.1. Se a CONTRATANTE pretender utilizar imagens que impliquem direitos de imagem e som de voz, constantes da cópia mencionada no inciso II do subitem 18.5, adotará as medidas cabíveis para a remuneração dos detentores desses direitos, nos termos da legislação.

16.6. A CONTRATANTE poderá aproveitar, para veiculação, peças produzidas para outros órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Nesses casos, quando couber, a CONTRATADA ficará responsável pelo acordo comercial com os eventuais detentores dos direitos patrimoniais de autor e conexos das peças e o submeterá previamente à CONTRATANTE.

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabo Frio -RJ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da CONCORRÊNCIA Nº 001/2025, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Local e Data

MUNICÍPIO DE CABO FRIO

Secretário Municipal de Governo
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo do Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

SOLICITAÇÃO DO INVÓLUCRO PADRONIZADO PARA ACONDICIONAMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA TÉCNICA – VIA NÃO IDENTIFICADA PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Cabo Frio, ____ de _____ de 2025.

Na qualidade de empresa interessada em participar da licitação por Concorrência Pública nº 001/2025 que tem como objeto “Contratação de 1 (uma) agência para prestação de serviços de publicidade, sob demanda, 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 e a distribuição de publicidade de competência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio aos veículos e demais meios de divulgação.”, solicito o fornecimento do invólucro padronizado, destinado à apresentação dos documentos relativos à Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

Declaramos estar ciente das condições em que deverão ser apresentados o referido invólucro e seu conteúdo.

Atenciosamente,

Razão Social

Representante Legal

CARGO E NOME

OBS.: Esta carta deverá ser feita em papel timbrado da empresa e entregue até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da licitação em pauta.