

EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 001/2017

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS através da sua **Comissão Permanente de Licitação**, designada pelo Decreto nº 4537/2017, de 04 de janeiro de 2017, tornam público que realizarão credenciamento para contratação dos serviços especificados no Anexo I. Este procedimento, autorizado por meio do Processo nº 1784/2017 será regido pela Lei nº 8.666/1993 e pelas condições constantes neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO

De: 09 de março de 2017 a 09 de junho de 2017

HORÁRIO: Das 07h às 13h.

LOCAL: Centro Administrativo Municipal - Sala da Comissão Permanente de Licitação.
Alagoinhas - BA

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de produção e veiculação de conteúdos publicitários de interesse da Prefeitura Municipal de Alagoinhas nos diversos meios de comunicação conforme discriminado no anexo I.

SEÇÃO II – DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

2. Os credenciados deverão ser aptos a produzir ou veicular os conteúdos publicitários, cuja qualidade dos serviços será objeto de avaliação pela Secretaria Municipal de Comunicação.

3. Será admitido o credenciamento de uma mesma empresa para mais de um serviço, desde que essa cumpra os requisitos legais e editalícios.

SEÇÃO III – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

4. As propostas de credenciamento serão recebidas no Centro Administrativo Municipal – CAM – Sala da Comissão Permanente de Licitação, a partir do dia 06/03/2017, até o dia 01/06/2017, das 07 h às 13 horas.

5. Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que, de acordo com a Seção XVIII abaixo, esteja vigente o presente edital de credenciamento.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO

6. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente

em papel timbrado próprio do proponente, conforme modelo constante do Anexo III, em que constará:

- a) requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no Anexo III;
- b) endereço do local onde mantém sede ou representação, telefone e e-mail para contato com o responsável pelo credenciamento;
- c) indicação dos dias e horários de funcionamento;
- d) data e assinatura do representante legal;
- e) ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado;
- f) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;
- h) prova de inscrição no cadastro de contribuintes e de regularidade com a Fazenda Municipal e, quando couber, Estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- i) prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF;
- j) prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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);
- k) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993;
- l) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive, relativo às contribuições previdenciárias / INSS;
- m) alvará de funcionamento;
- o) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviço(s) de produção e/ou veiculação declarado(s) no histórico mencionado na alínea "o". O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
 - a identificação, endereço, telefone e e-mail da pessoa jurídica atestante;
 - uma síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante;
 - manifestação acerca da qualidade do(s) serviço(s);
 - local, data e assinatura do atestante.

6.1 A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada. As cópias simples, sem autenticação, deverão ser acompanhadas dos respectivos originais para conferência e autenticação pela Comissão. A não apresentação dos originais impossibilitará a autenticação e importará na inabilitação do interessado.

7. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.
8. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.
9. A Prefeitura Municipal de Alagoinhas poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar requisitos de habilitação.
10. Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital.
11. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, com vistas à homologação ou não pela autoridade competente.

SEÇÃO V - DO DESCRENCIAMENTO

12. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CRENCIADO** pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o **CRENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.
13. O **CRENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
14. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:
 - a) o **CRENCIADO** não atender, **por duas vezes**, ao controle de qualidade da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM;
 - b) após haver confirmado recebimento de mensagem da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM solicitando a execução de um trabalho, o **CRENCIADO** deixar de executá-lo;
- 14.1. Fica facultada a defesa prévia do **CRENCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

SEÇÃO VI – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15. Os serviços devem compreender a realização de produção e/ou veiculação de conteúdos publicitários de acordo com a orientação da SECOM, observando-se as seguintes premissas:
 - 15.1. Os serviços deverão ser cobrados por unidade.
 - 15.2. Considerando o sistema de rodízio para encaminhamento dos serviços a serem executados, não há garantia quanto ao volume de trabalho que será solicitado a cada **CRENCIADO**, tendo em vista que as demandas da SECOM não seguem um padrão fixo.

- 15.3. Os serviços deverão ser apresentados à SECOM para aprovação, de acordo com o controle de qualidade apresentado no Anexo I.
- 15.4. A SECOM acusará recebimento do serviço no prazo de um dia útil de seu envio e se manifestará, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar dessa confirmação, quanto à sua aprovação ou desaprovação, de acordo com o controle de qualidade constante do Anexo I.
- 15.5. As solicitações de serviços serão enviadas pela Secretaria Municipal de Comunicação através de correio eletrônico, sendo obrigatória a confirmação de recebimento, e, pelo mesmo meio de encaminhamento, serão devolvidos.
- 15.6. Após a emissão da nota de empenho, os serviços serão requisitados formalmente por Ordem de Serviço, dela constando a identificação da parte beneficiária e o material a ser produzido ou veiculado, o regime de execução (normal, urgência ou extrema urgência) e o prazo máximo para entrega.
- 15.7. Os serviços deverão ser apresentados à SECOM para aprovação de acordo com o controle de qualidade constante do Anexo I, até as 13h horas do dia de entrega.
- 15.8. O serviço de produção considerado **não** satisfatório será reenviado ao credenciado para ser refeito. Caso a produção refeita seja ainda considerada **não** satisfatória, ela será recusada e proceder-se-á ao credenciamento do prestador, conforme Condição 14, alínea “a”, deste Edital.
- 15.9. Uma vez iniciado o procedimento de credenciamento pela SECOM conforme previsto nas alíneas “a”, “b” e “c”, o trabalho rejeitado pelo controle de qualidade (alínea “a”), não executado pelo credenciado (“alínea b”) ou recusado pelo credenciado (“alínea c”) será repassado a outro credenciado para execução, ainda que esteja em andamento o processo de credenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.
- 15.10. O prazo para a entrega dos serviços começa a contar no dia seguinte à confirmação do recebimento da mensagem eletrônica pelo credenciado.
- 15.11. A falta de confirmação do recebimento da mensagem em até 24 horas após seu envio pela SECOM ao **CRENCIADO** será interpretada como recusa de realização do trabalho encaminhado.
- 15.12. Para efeito de pagamento deverá ser levado em consideração o número de mídias produzidas ou de veiculações com base na Tabela de Preços constante do Anexo II.
- 15.13. A Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM pode solicitar, a qualquer momento, um credenciamento pelos motivos relacionados nas alíneas “a” a “c” da Condição 14.

SEÇÃO VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

16. Ao **CRENCIADO** cabe:
 - a) Executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;

- b) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- c) Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, observando-se as condições neste Edital;
- d) Dar ciência ao **CRENCIANTE**, com antecedência mínima de metade do prazo previsto para a entrega, dos motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- e) Comunicar ao **CRENCIANTE**, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- f) Emitir recibo de prestação dos serviços de acordo com a Tabela de preços constante do Anexo II;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- h) Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico bem como pelo recebimento e entrega dos documentos a serem produzidos ou veiculados;
- i) Executar os serviços no prazo correspondente ao regime de execução solicitado pelo **CRENCIANTE**;
- j) Responsabilizar-se pela fidedignidade dos conteúdos produzidos, sem alterar o significado da mensagem;
- k) Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- l) Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;
- m) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do **CRENCIANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- n) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CRENCIANTE**, cujas reclamações se obriga a atender;
- o) Manter atualizada a documentação enumerada na Condição 6 deste Edital;
- p) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato;
- q) Responder integralmente pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros decorrentes da execução do serviço.

SEÇÃO VIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CRENCIANTE

17. O CRENCIANTE fica obrigado a:

- a) Emitir a Nota de Empenho observando-se a Tabela de Preços definida no Anexo II deste Edital;

- b) Colocar à disposição do **CRENCIADO** todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao **CRENCIADO** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- d) Atestar a execução do objeto por meio de servidor(es) especificamente designado(s);
- e) Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo **CRENCIADO** de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, especialmente a Tabela constante do Anexo II, e na legislação vigente.

SEÇÃO IX – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 18.** O prazo para a entrega dos serviços começa a contar no dia seguinte à confirmação do recebimento da mensagem eletrônica pelo credenciado.
- 19.** Para efeito de contagem do prazo de entrega deverá ser levado em consideração o número de spot's, comerciais, anúncios, outdoors ou banners eletrônicos e o regime de execução solicitado pela SECOM.

SEÇÃO X – DAS SANÇÕES

- 20.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 o **CRENCIADO** ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) Advertência;
 - b) Multa de:
 - I. 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 05 (cinco) dias;
 - II. 15% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso na execução do serviço por período superior ao previsto no item “I” acima;
 - III. até 15% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de descumprimento de qualquer obrigação ou condição prevista neste edital e instrumento contratual, para a qual não haja penalidade específica, determinada de acordo com a gravidade da infração;
 - c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, pelo prazo de até dois anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 21.** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura ao **CRENCIADO** ou cobrado judicialmente.

22. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” da Condição 20 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

23. As penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” da Condição 20 também poderão ser aplicadas ao **CRENCIADO** que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos deste credenciamento ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

SEÇÃO XI – DO RECEBIMENTO

24. Os serviços serão recebidos por servidor previamente designado, que procederá à conferência e verificação da sua conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação de regência, observando-se o Controle de Qualidade e a Tabela de Preços dos Anexos I e II deste Edital, respectivamente.

25. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o respectivo recebimento através de mensagem de correio eletrônico.

26. O recebimento dos serviços não exclui as responsabilidades civil e penal do **CRENCIADO**.

SEÇÃO XII - DO PAGAMENTO

27. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do **CRENCIADO**, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da atestação do documento de cobrança, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido o **CRENCIADO**.

28. Os valores pagos obedecerão à Tabela de Preços constante do Anexo II deste Edital.

29. Nenhum pagamento será efetuado ao **CRENCIADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

SEÇÃO XIII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

30. A despesa decorrente deste Edital correrá à conta de recursos consignados à Secretaria Municipal de Comunicação na seguinte dotação:

Unidade: 03.24.24 – Secretaria de Comunicação;

Funcional-Programática: 04.122.011.2.193 - Gestão das Atividades Publicitárias;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

Recursos Ordinários: 00

30.1 O valor global estimado para gastos com os serviços objeto do presente credenciamento é de R\$ 279.300,00 (duzentos e setenta e nove mil e trezentos reais), que constitui mera estimativa para o dimensionamento do objeto, não gerando qualquer obrigação do Município na contratação de serviços. A solicitação dos serviços atenderá exclusivamente a necessidade e efetiva demanda do Município.

SEÇÃO XIV - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

31. Até 2 (dois) dias antes da data fixada para início do credenciamento, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento mediante petição a ser enviada para a Comissão Permanente de Licitação, até às 13 horas.
32. Caberá à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da protocolização do requerimento.
33. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para o recebimento das propostas.

SEÇÃO XV - DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

34. O Secretário Municipal da Administração realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução da Comissão Permanente de Licitação, a qual após publicação deverá encaminhar cópia do termo de homologação para o **CREDENCIADO**.
35. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão Permanente de Licitação, sendo submetidas à homologação do Secretário Municipal da Administração.

SEÇÃO XVI – DOS RECURSOS

36. O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

SEÇÃO XVII - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

37. O prazo para os interessados apresentarem seus documentos para credenciamento será do período de 06 de março a 01 de junho de 2017.
38. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será **CREDENCIADO** e assim permanecerá enquanto houver interesse por parte do **CREDENCIANTE**.

SEÇÃO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

39. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.
40. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a proposta do **CREDENCIADO** serão partes integrantes da nota de empenho.
41. A Secretaria Municipal de Comunicação poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Edital.
42. Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

43. Consultas poderão ser formuladas à Comissão Permanente de Licitação, das 07h às 13h, no Centro Administrativo Municipal, sala da Comissão Permanente de Licitação.

44. As informações relativas à classificação/habilitação do **CRENCIADO**, bem como os avisos relativos a este Credenciamento, serão disponibilizados aos interessados por meio do portal da Prefeitura Municipal de Alagoinhas na internet, no endereço eletrônico www.alagoinhas.ba.gov.br/.

45. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura, não podendo alegar desconhecimento dos atos.

46. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação e, em última instância pelo Secretário de Administração, com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

46.1 Fica reservada ao Município a faculdade de revogar, no todo ou em parte, desde que para atender a interesse público, ou de anular o presente Credenciamento em razão de vício, sem assistir às entidades direito à reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

SEÇÃO XIX – DOS ANEXOS

47. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

47.1. Anexo I - Controle de Qualidade dos serviços;

47.2. Anexo II - Tabela de Preços;

47.3. Anexo III - Modelo de Requerimento para Pessoas Jurídicas.

SEÇÃO XX – DO FORO

48. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da cidade de Alagoinhas/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Comissão Permanente de Licitação, em 07 de março de 2017.

ROBÉRIO NEVES DE SOUZA

Presidente da COPEL

ANEXO I – CONTROLE DE QUALIDADE DAS MÍDIAS PRODUZIDAS E/OU VEICULADAS

Cada mídia ou veiculação receberá o conceito “satisfatório” ou “não satisfatório”.

Será considerado “não satisfatório” se incluir:

- quatro ou mais erros básicos, ou
- dois erros básicos e mais de cinco erros complementares, ou
- nenhum básico e oito ou mais erros complementares.

Será considerado “satisfatório” caso o número de erros seja inferior aos limites acima.

São considerados erros básicos:

- erro de conjugação verbal;
- erro de concordância entre sujeito e verbo;
- erro no uso de pronomes;
- uso de falsos cognatos;
- uso de palavra inexistente na norma culta de acordo com a literatura especializada (e.g., dicionários, gramáticas e obras de uso de língua reconhecidas pelas instituições pertinentes, como Real Academia Espanhola, Academia Brasileira de Letras, Oxford English Dictionary);

São considerados erros complementares:

- erro de combinação de palavras;
- erro no uso de preposições ou omissão de preposição;
- adição de texto não claramente incluído no original nos casos em que isso não seja necessário para transmissão da idéia original;

ANEXO II – TABELA DE PREÇOS

Produção e veiculação de spots em rádio

Item	Serviço de produção de spots de 30 segundos	Valor unitário
01	Hora de utilização do estúdio	R\$ 150,00
01	Custo de Locutor por gravação	R\$ 70,00
01	Custo de Operador por gravação e montagem	R\$ 70,00
Item	Veiculação de spot de 30 segundos em rádio	Valor unitário
01	Veiculação durante Programa Jornalístico da Manhã	R\$ 20,50
01	Veiculação durante Programa Jornalístico das 12h	R\$ 20,50
01	Veiculação ao longo da programação diária	R\$ 15,00

Veiculação de banners em Portais e Sites

Item	Serviço de veiculação de banners por 30 dias	Valor unitário
01	728 x 90 – Top Banner ou Leaderboard	R\$ 3.000,00
01	Pop-Up 336 x 280 – Retângulo Largo	R\$ 3.000,00
01	240 x 400 – Retângulo Vertical	R\$ 3.000,00
01	336 x 280 – Retângulo Largo	R\$ 2.500,00
01	300 x 250 – Retângulo Médio	R\$ 2.000,00
01	250 x 250 – Quadrado	R\$ 1.500,00

Placas de Outdoors

01	Impressão	R\$ 150,00
01	Veiculação e colagem durante bisemana (14 dias)	R\$ 450,00

Anúncios em revistas e jornais trimestrais de circulação regional

01	Anúncio de página inteira	R\$ 1.200,00
----	---------------------------	--------------

Anúncios em jornais de circulação nacional

01	Meia página 21,5 cm x 14,0 cm (tablóide)	R\$ 7.500,00
01	Página inteira 43,0 cm x 28,0 cm (tablóide)	R\$ 15.000,00
01	Meia página 25,5 cm x 30,0 cm	R\$ 10.000,00
01	Página inteira 56,0 cm x 30,0 cm	R\$ 20.000,00

Produção de comerciais para TV

01	Comercial de 15 segundos	R\$ 7.500,00
01	Comercial de 30 segundos	R\$ 15.000,00
01	Filme institucional de 1 minuto	R\$ 30.000,00

Veiculação de comerciais de TV em âmbito estadual

01	Comercial de 15 segundos de 2ª a 6ª	R\$ 3.600,00
01	Comercial de 30 segundos de 2ª a 6ª	R\$ 4.800,00
01	Filme institucional de 1 minuto	R\$ 20.000,00

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO

Ao Senhor Presidente da Comissão de Licitação,

A Empresa.....(razão social e nome de fantasia, se houver), cadastrada no CNPJ/MF sob nº....., com sede na.....(endereço completo), CEP....., representada neste ato por seu.....(cargo),.....(nome do signatário), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento nº. 001/2017, com vistas à prestação de serviços de produção e veiculação de conteúdos publicitários de interesse da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, motivo pelo qual faz constar as seguintes informações e documentos:

- a) Referência a este credenciamento, número de telefone fixo e celular, endereço, dados bancários, endereço eletrônico (*e-mail*) e fac-símile;
- b) endereço e telefone do local onde mantém sede ou representação, bem como *e-mail* para contato com o responsável pelo credenciamento;
- c) indicação dos dias e horários de funcionamento;
- d) data e assinatura do representante legal;
- e) ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado;
- f) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;
- h) prova de inscrição no cadastro de contribuintes e regularidade com a fazenda municipal e, quando couber, estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social - CND;
- j) prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF;
- k) prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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);
- l) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993;
- m) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- n) alvará de funcionamento;
- o) histórico dos principais trabalhos realizados pela empresa, demonstrando experiência com o serviço(s) para o(s) qual(is) está solicitando credenciamento;

p) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviço(s) declarado(s) no histórico mencionado na alínea “o”. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- a identificação, endereço, telefone e e-mail da pessoa jurídica atestante;
- uma síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante;
- manifestação acerca da qualidade do(s) serviço(s);
- local, data e assinatura do atestante.

Declara que aceita todas as condições estabelecidas no ato convocatório do credenciamento, que tem pleno conhecimento dos valores estabelecidos e que prestará os serviços de acordo com as especificações, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Declara, ainda, para os devidos fins, que entre seus sócios e diretores não figura qualquer servidor público ou pessoa que exerça cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública, no âmbito do Município de Alagoinhas, não comprometendo desta forma a participação da empresa no presente processo de Credenciamento.

Nestes termos, pede deferimento

_____,de de

Nome