



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1

CADASTRO PARA PATROCINADORES.

A Comissão de Patrocínios designada pelo Decreto Municipal 799, publicado em 06/04/2017, e nos termos do Decreto Municipal nº 1.346, publicado em 25/09/2013, com as alterações trazidas pelo Decreto Municipal nº 551/2017 de 16/02/2017, comunica por meio deste **Chamamento Público** que está aberto o **Procedimento de Cadastro**, no endereço eletrônico www.curitiba.pr.gov.br, ícone **CADASTRO DE PATROCINADORES**, para pessoas físicas e jurídicas interessadas em patrocinar eventos, promoções, ações, atividades, publicações de revistas, periódicos, folders, carnês ou outros materiais de interesse da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, mediante contrapartida de publicidade, conforme especificações técnicas dos projetos de patrocínio que serão objeto de cada procedimento seletivo, durante o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados da publicação deste Chamamento, sendo que cada procedimento seletivo será realizado pelo órgão ou entidade responsável por cada projeto de patrocínio à época de seu lançamento.

1. OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL POR CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. O objeto do presente edital é a abertura do cadastramento de interessados em patrocinar eventos, ações, atividades, publicações de revistas, periódicos, folhetos, carnês ou outros materiais de interesse da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, mediante contrapartida de publicidade, conforme especificações técnicas dos projetos de patrocínio que serão objetos de cada procedimento seletivo.

1.2. O cadastro será simplificado e as pessoas físicas e jurídicas interessadas poderão se cadastrar, a qualquer tempo, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) meses contados da publicação deste Chamamento Público, mediante a indicação da sua razão social, nome fantasia, seu número de registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF ou Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF/MF, da descrição do seu objeto social, conforme o caso, indicação de representante legal, endereços físicos e eletrônicos, contatos telefônicos e eletrônicos, por meio do site www.curitiba.pr.gov.br no ícone

CADASTRO DE PATROCINADORES.

1.3. O cadastro será dividido por órgão e entidades da Administração Pública Municipal e ainda de duas formas, a saber:

1.3.1. por espécies amplas de eventos, promoções, ações e atividades, e;

1.3.2. por itens específicos, sendo que os interessados deverão se cadastrar em quantos tiverem interesse, uma vez que cada comissão de projeto somente convocará os cadastrados conforme a espécie de patrocínio prevista nos respectivos projetos.

1.4. Sempre que a Administração necessitar de patrocinadores para eventos, promoções, ações, atividades, publicações de revistas, periódicos, folders, carnês ou outros materiais de seu interesse realizará procedimento seletivo por meio do órgão ou entidade interessada, através de chamada individual a todos os cadastrados conforme a área demandada, mediante encaminhamento de convite pelo próprio endereço eletrônico vinculado ao cadastro, constando todos os dados necessários ao conhecimento, apreciação e respectiva análise do projeto, formas de patrocínio, critérios de julgamento e a data e horário para procedimento seletivo em reunião com a comissão do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

1.5. Os cadastrados serão convidados pelo órgão ou entidade interessada para procedimento seletivo por meio eletrônico, mediante a apresentação das condições necessárias e critérios de julgamento e, na hipótese de empate de oferta, o critério será o sorteio.

1.6. O patrocínio poderá ser o auxílio mediante doação de qualquer material ou contratação de serviços de terceiros, condicionado à publicidade por meio de impressão do nome do patrocinador ou de sua logomarca em qualquer material de publicidade relacionado ao evento, no mobiliário, bem como a qualquer outro benefício indireto, conforme determinado em cada projeto de patrocínio.

1.7. Deverá ser lavrado contrato de parceria com os elementos necessários à efetivação do patrocínio.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CADASTRO DE PATROCINADORES

2.1. Poderão participar deste procedimento de cadastramento por chamamento público:

2.1.1. Pessoas jurídicas regularmente estabelecidas no país que estejam em situação cadastral, tributária e fiscal regular.

2.1.2. Pessoas físicas em situação cadastral, tributária e fiscal regular.

3 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE OFERTA DE PATROCÍNIO

3.1. Cada proponente apresentará apenas um envelope no qual deverá estar inserido o “Formulário Proposta de Patrocínio”, que deverá ser entregue à Comissão do Projeto no dia, hora e endereço estabelecido, devendo estar obrigatoriamente lacrado e conter na parte externa e frontal, além da Razão Social da Empresa ou o nome da Pessoa Física, os seguintes dizeres:

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

PROJETO DE PATROCÍNIO Nº XX/201X

LOCAL DA ABERTURA:

DIA DA ABERTURA: XX/XX/201X.

HORA DA ABERTURA: XXhXXmin.

PROPONENTE:

3.2. Os proponentes deverão apresentar obrigatoriamente o Formulário Proposta de Patrocínio constante do projeto, devidamente preenchido de forma clara, isento de emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos, ou, ainda, através de impresso próprio do proponente.

3.3. As propostas de oferta de patrocínio farão parte integrante do contrato.

3.4. Toda e qualquer documentação e proposta deverão ser apresentadas no idioma português.

4 – PROCEDIMENTOS PARA A ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No local, data e horário marcados para o procedimento seletivo, a Comissão do Projeto se reunirá em sessão pública com os envelopes fechados e lacrados de cada proponente, procedendo em seguida



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

à abertura dos citados envelopes, contendo o Formulário Proposta de Patrocínio. As propostas apresentadas serão rubricadas, obrigatoriamente, pela Comissão do projeto e, facultativamente, pelos representantes das proponentes, presentes ao ato.

4.2. Vencido o horário para o recebimento, nenhum envelope será aceito, sob nenhum pretexto.

4.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação da proposta exigida e não inserida no envelope.

4.4. A comissão do projeto lavrará ata circunstanciada, registrando todos os fatos praticados no decorrer da sessão pública de abertura dos envelopes apresentados, que será assinada pela comissão e, facultativamente, pelos representantes das proponentes presentes ao ato.

5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. No julgamento da Proposta de Patrocínio será considerada como a melhor proposta para a Administração aquela que contiver itens secundários e facultativos, que somados aos obrigatórios resultarem na maior pontuação para a prestação do objeto, conforme dispuser cada projeto.

5.2. Havendo empate de propostas, cuja soma dos itens resultem na mesma pontuação, será critério de desempate o sorteio.

6 – DOS RECURSOS

6.1. Dos atos decorrentes dos procedimentos seletivos caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias.

6.2. É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões dos procedimentos seletivos para que constem em ata da sessão.

6.3. Interposto o recurso, será comunicado a todos os proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo este período a comissão do projeto do órgão ou entidade o apreciará, podendo realizar instrução complementar, opinando pela manutenção ou reforma do ato recorrido, o encaminhará ao titular do órgão ou entidade para decisão.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A proponente vencedora de cada procedimento seletivo se obrigará a promover o patrocínio conforme a proposta apresentada, mediante assinatura de contrato de parceria.

7.2. Em contrapartida ficará a pessoa física ou jurídica contratada autorizada a veicular propaganda publicitária nos espaços, conforme o *layout* integrante de cada projeto, ou ainda de outra forma desde que haja previsão.

7.3. Somente serão permitidas propagandas institucionais, sendo vedada a publicidade de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas, de natureza religiosa e político-partidária.

7.4. As propagandas deverão ser previamente aprovadas pelo Município, através da Secretaria Municipal da Comunicação Social.

8- DISPOSIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

8.1. Para a execução do objeto de cada procedimento seletivo será firmado contrato de parceria para patrocínio entre a vencedora e o órgão ou entidade interessada.

8.2. Para a contratação, a vencedora ou as vencedoras deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, em 01 (uma) via, com todas as páginas rubricadas e numeradas, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou acompanhada dos originais:

a) Comprobatórios da personalidade jurídica:

I) Empresa individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;

II) Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrados no órgão competente;

III) Sociedade por Ações: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia de eleição da última Diretoria;

IV) Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de ata de posse da Diretoria em exercício;

V) Empresas ou Sociedades estrangeiras regularmente instaladas no país: Decreto de autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

b) Comprobatórios da regularidade fiscal:

I) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Fazenda Municipal, Fazenda Estadual e Justiça Trabalhista, nos termos do art. 642-A da CLT.

c) Documentação relativa à regularidade social:

- Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela CEF, conforme DL 2291 de 21.11.86;

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

8.3. Na hipótese de inabilitação desta fase documental poderá a comissão convocar o segundo colocado.

8.4. Uma vez homologado o resultado do procedimento seletivo, observadas as condições fixadas no projeto respectivo, a empresa vencedora será notificada por escrito para, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, comparecer no local indicado pela comissão, para assinatura do contrato.

8.5. Caso a empresa a que foi adjudicado o objeto do procedimento seletivo venha a se recusar em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, caracterizará a perda do direito à contratação, podendo a comissão convocar o segundo colocado.

9 – DA CONTRAPRESTAÇÃO

9.1. A vencedora do procedimento seletivo não receberá pagamento em dinheiro pela execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

9.2. Em contraprestação pelo fornecimento do patrocínio, a empresa vencedora do procedimento seletivo receberá autorização para veiculação de publicidade em espaço específico, conforme forma prevista no respectivo projeto.

9.3. As propagandas deverão ser previamente aprovadas pela Secretaria Municipal da Comunicação Social do Município de Curitiba.

Secretaria Municipal da Comunicação Social, 24 de abril de 2017.

Marcelo Simas do Amaral Catani - Secretário
Municipal da Comunicação Social

