

EDITAL DE LICITAÇÃO - CONVITE

I – DADOS BÁSICOS:

Procedimento Licitatório nº. 090/2021

Convite nº. 004/2021

Tipo de Julgamento: Menor Preço Global

Data de Entrega dos Envelopes Contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas dos Licitantes: Dia 10 de junho de 2021, às 14:00 horas.

Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Santos Dumont localizada na Praça Cesário Alvim, 02, Centro, Santos Dumont/MG.

II – PREÂMBULO:

2.1 - A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG, nomeada e constituída pela Portaria nº. 016, de 15 de fevereiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade Convite, nos termos e condições fixados neste Edital, ficando também esclarecido que a este procedimento será aplicada a Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

III - DO OBJETO:

3.1 - O objeto do futuro procedimento licitatório a ser efetuado pelo Município de Santos Dumont é a contratação de serviços de publicidade e propaganda prestados por intermédio de empresa de publicidade e propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo a pesquisa, o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a produção, a veiculação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de peças e ações publicitárias junto a públicos de interesse nos veículos de comunicação, redes sociais e demais meios de divulgação.

3.2 - Também integram o objeto deste futuro procedimento licitatório, como atividades complementares, os seguintes serviços especializados, todos eles pertinentes ao objeto principal:

- a) criação de um plano de comunicação de toda a Prefeitura Municipal de Santos Dumont;
- b) prestação de serviços de assessoria de comunicação do Gabinete do Prefeito e de todas as demais Secretarias Municipais;
- c) produção de textos, fotografias, edição de vídeos na cobertura de eventos promovidos pelo Município de Santos Dumont, filmagens por meio de “drones”, elaboração de material publicitário, criação e elaboração de vinhetas e vídeos institucionais;
- d) divulgação, por meio próprio ou através de outros órgãos de imprensa (jornais impressos ou virtuais, rádios, televisão, mídias sociais etc.), de todo o material produzido, bem como de obras

e/ou prestação de serviços efetuadas pelo Município;

e) gravação de vídeos institucionais e de programas de rádio de interesse da Prefeitura Municipal de Santos Dumont;

f) produção e execução técnica de campanhas institucionais que incluam peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito do contrato;

g) planejamento e criação de uma identidade visual diferenciada da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, utilizando, quando possível e necessário, os símbolos municipais pertinentes;

h) criação, implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com as novas tecnologias, em especial as redes sociais, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas;

i) divulgação com carro de som de eventos que porventura sejam realizados nas comunidades e serviços de panfletagem destes eventos;

j) criação de layout no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, atuando em sua programação e design de interface, e à criação de elementos gráficos (foto e vetor), ilustrações e objetos gráficos (botões, ícones, banners, portlets, entre outros), utilizando as linguagens HTML e CSS ou outra aceita pela plataforma utilizada pelo Poder Executivo;

k) produção fotográfica e criação e manutenção de um banco de imagens para desenvolvimento das campanhas publicitárias;

l) elaboração de um plano de comunicação da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, visando o enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19 e a retomada gradual das atividades normalmente realizadas no Município, objetivando a conscientização da comunidade;

m) elaboração de vídeos institucionais de interesse do Município, incluindo um vídeo de orientação à população e no enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19;

n) implantação de um telão de LED no Centro da cidade, em um espaço já existente e que será cedido pela Prefeitura Municipal à futura empresa contratada, objetivando a divulgação de informações de interesse do Município, com as seguintes especificações: P80 – Painel de Led Full Color Outdoor Série Iron, Modelo TOPI-P8 SMD, Gabinete de Ferro 960x960 mm, Manutenção Traseira – Tamanho (LxA): 3,84 x 1.92.

o) disponibilização de 01 (um) jornalista e 01 (um) cinegrafista, munidos de equipamentos profissionais, para acompanhamento de toda a rotina diária da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com o objeto de repassar, em tempo próximo ao real, a todos os veículos de imprensa da cidade e região, “releases” das atividades do Poder Executivo Municipal.

IV – DOS ANEXOS:

4.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo partes integrantes, os seguintes Anexos:

Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG
TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401

- a) Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
- b) Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- d) Anexo IV - Modelo de Renúncia de Prazo Recursal - Habilitação;
- e) Anexo V - Modelo de Renúncia de Prazo Recursal - Proposta;
- f) Anexo VI - Minuta de Contrato;
- g) Termo de Referência.

V - ÓRGÃO SOLICITANTE:

5.1 – Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal de Santos Dumont – MG.

VI – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar desta Licitação toda e qualquer empresa individual ou sociedade empresária regularmente constituída no país, convidada ou não, observada a necessária qualificação, que se mostrem aptas a executar, em sua plenitude, o objeto do presente procedimento licitatório e que atenderem a todas as condições exigidas no Edital, mais especificamente as relacionadas à habilitação e apresentação de proposta comercial, de acordo com as normas constantes do Edital e de seus respectivos anexos;

6.2 - Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas:

- a) em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em geral suspensos, ou que tenham sido por esta declaradas inidôneas;
- c) que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias, qualquer que seja a forma de suas respectivas constituições;
- d) que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº. 8.666/93;
- e) que incidirem no disposto no art. 9º. da Lei nº. 8.666/93.

6.3 - A observância do disposto acima é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo eventual descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

VII - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG
TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401

7.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3 – A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO E À PROPOSTA DAS EMPRESAS LICITANTES:

8.1 - Os envelopes contendo a documentação referente à Habilitação e à Proposta Comercial das empresas licitantes deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até as 14:00 horas do dia 10 de junho de 2021, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, localizada na Praça Cesário Alvim, 02, Centro, Santos Dumont - MG, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de não serem aceitos, contendo, em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE nº. 01
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº. 090/2021
CONVITE nº. 004/2021
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA EMPRESA LICITANTE

ENVELOPE nº. 02
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº. 090/2021
CONVITE nº. 004/2021
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA EMPRESA LICITANTE

IX - DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE:

9.1 - Cada licitante poderá se fazer representar perante a Comissão de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de instrumento de mandato específico para esta finalidade, com firma reconhecida em Cartório.

9.2 - A constituição de representante legal perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega dos envelopes acima mencionados, no local, data e horário indicados no Item I do presente Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia da Carteira de Identidade ou de qualquer outro documento oficial com foto, CPF, além dos documentos mencionados nos subitens 8.3 e 8.4, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura dos envelopes.

9.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão de Permanente de Licitação cópias de seus documentos pessoais (Carteira de Identidade ou de qualquer outro documento oficial com foto e CPF).

9.4 - Quando o representante legal for pessoa habilitada por meio de instrumento de mandato, deverá entregar à Comissão Permanente de Licitação, além dos documentos referidos no Subitem 8.3, o mencionado instrumento de mandato, outorgado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em Cartório, documento este com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

9.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos Subitens 8.3 e 8.4 não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa, no momento da sessão.

X – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS LICITANTES (ENVELOPE nº. 01):

10.1 – No que se refere à habilitação, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, todos eles no interior do Envelope nº. 01:

10.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Contrato Social e sua última alteração;

10.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e seguridade

social - INSS, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

d) Certificado de Regularidade para com o FGTS em plena validade;

e) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas;

10.1.3 - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo constante do Anexo III do presente Edital;

10.1.4 - Declaração de inexistência de fato impeditivo, conforme modelo constante do Anexo IV;

10.1.5 – Qualificação Técnica:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor do Fórum da Sede da licitante, emitida no máximo, há 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega dos envelopes contendo a documentação referente à Habilitação e à Proposta.

b) Alvará de Localização e Funcionamento emitido em nome da Licitante.

10.6 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados, para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

XI - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAS LICITANTES (ENVELOPE nº. 02):

11.1 - A Proposta Comercial das Licitantes deverá ser redigida em uma via, preferencialmente em papel timbrado da empresa, se houver, com carimbo do CNPJ, com clareza, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente, devendo ser ressaltado que não deverá ser utilizado o papel timbrado da Prefeitura Municipal de Santos Dumont.

11.2 - A Proposta Comercial deverá apresentar:

a) o valor mensal e anual, contendo especificações do objeto;

b) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação;

c) preços expressos em moeda corrente do país em numeral, com 02 (duas) casas decimais;

d) os preços deverão ser propostos considerando-se incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, alimentação, tributos, fretes, ônus previdenciários, trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

11.3 - Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei no 8.666/93.

11.4 - As Propostas Comerciais dos licitantes deverão seguir o modelo constante do Anexo I.

XII - DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO E À PROPOSTA DAS EMPRESAS LICITANTES E DO JULGAMENTO:

12.1 - Aberta a sessão que será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes, quanto a sua inviolabilidade, momento em que se dará início a fase de habilitação com a abertura dos envelopes contendo a documentação referente à Habilitação das Licitantes ("Envelope nº. 01").

12.2 – O Licitante que não apresentar quaisquer dos documentos relacionados no Item IX do presente Edital ou que apresentarem quaisquer destes documentos em desacordo com o estatuído neste mesmo Item será declarado inabilitado para continuar a participar do certame.

12.3 – Ao(s) licitante(s) inabilitado(s) será(ão) devolvido(s) o(s) Envelopes nº. 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

12.4 – Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope nº 02 – Proposta Comercial dos Licitantes habilitados será aberto, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

12.5 - Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, o Envelope nº 02 – Proposta Comercial serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

12.6 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas comerciais, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

12.7 - Em seguida, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais dos licitantes habilitados, passando-se ao exame destas.

12.8 - Concluída a fase de exame da documentação relativa à habilitação dos licitantes, serão abertos os envelopes que contenham as propostas comerciais, as quais serão classificadas de acordo com os critérios de avaliação constantes do presente Edital.

12.9 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio, em conformidade com o disposto no art. 45, § 2º., da Lei nº. 8.666/93.

12.10 - Todos os documentos contidos nos envelopes deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

12.11 – Serão lavradas atas circunstanciadas dos julgamentos relativos à habilitação dos licitantes e da apresentação de suas respectivas propostas, as quais deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

XIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, para os casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação.

13.2 – Dos eventuais recursos acima mencionados, uma vez interpostos, deverá ser dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da respectiva comunicação.

13.3 - O recurso será dirigido a Presidente da Comissão Permanente de Licitações. Esta poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o procedimento licitatório para emissão de parecer e, posteriormente, para a Autoridade incumbida de julgá-lo.

13.4 - As empresas participantes poderão optar pela renúncia de prazo recursal, hipótese em não serão observados os prazos recursais.

XIV – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

14.1 - Homologado o procedimento licitatório e adjudicado o seu objeto à empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para o Município de Santos Dumont, a vencedora do certame será convocada para firmar o competente Contrato Administrativo.

14.2 - Além dos documentos constitutivos da empresa, certidões etc, os quais são normalmente exigidos pelo Município de Santos Dumont para a confecção de seus contratos, considerando a especificidade do objeto licitado – serviços de publicidade e propaganda, bem como o fato de que a prestação desse tipo de serviço implica no uso de equipamentos que demandam, para sua utilização, certificações e autorizações a serem expedidas pelos órgãos competentes, para a assinatura do Contrato se exigirá a apresentação dos seguintes documentos;

a) Documento comprobatório de propriedade do “drone” em nome da empresa a ser contratada ou, se for o caso, em nome de um dos integrantes de seu quadro societário;

b) Documento de homologação do “drone” em nome da empresa a ser contratada ou, se for o caso, em nome de um dos integrantes de seu quadro societário;

c) Documento comprobatório de credenciamento do “drone” junto à Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;

d) O “drone” e seu controle remoto deverão ter selo homologatório emitido pela da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL;

e) Cadastro do equipamento na ANAC e número de registro fixado no “drone”;

f) Cadastro no SARPAS para vôos autorizados dentro das normas da ANAC;

g) Documento comprobatório de homologação do “drone” no DECEA;

h) Seguro RETA;

i) Manual do equipamento (“drone” e controle remoto”);

j) Apresentação de documentos do piloto do “drone” comprobatórios de uma experiência mínima de 12 (doze) meses com a operação do aparelho.

14.3 - Além disso, se exigirá que a empresa a ser contratada seja possuidora dos seguintes equipamentos mínimos:

a) 01 (um) teleprompter;

b) 01 (uma) estação gráfica;

c) 01 (um) microfone de mão sem fio;

d) 04 (quatro) microfones de lapela para estúdio sem fio;

e) 01 (um) microfone “bum” para gravações externas;

f) 02 (duas) iluminações softbox para estúdio;

g) 01 (um) painel de chromakey para gravação em estúdio;

h) 03 (três) câmaras para gravação em estúdio;

i) 01 (uma) câmara para gravação em 4k a 100/mbps;

j) 04 (quatro) spot’s de iluminação;

k) 01 (um) gravador de áudio de alta definição;

l) 03 (três) led’s de iluminação para gravações externas;

- m) 01 (uma) grua para estúdio;
- n) 01 (um) guimbol para externa;
- o) 01 (um) drone com qualidade de imagem 4k com registro na ANAC;
- p) 01 (uma) ilha de edição 4k;
- q) 01 (um) kit com 04 (quatro) cabos de 20 m. (vinte metros) para energia;
- r) 02 (dois) tripés de câmera;
- s) 02 (dois) fones de ouvido para monitoração;
- t) 01 (um) telão 4x2 P8mm, com 68 bilhões de cores, Led 3in1 SMD Outdoor; e
- u) Suporte para divulgação no telão.

14.4 - A empresa a ser contratada deverá ter em seu quadro societário pelo menos uma pessoa com registro profissional de "jornalista" em órgão de classe ou formação acadêmica em comunicação social;

XV – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO:

15.1 - O contrato a ser firmado entre as partes vigorará pelo prazo de 01 (hum) ano, contado da data de sua assinatura.

15.2 - O prazo acima referido poderá ser prorrogado, mediante justificativa e, se for o caso, confecção do competente Termo Aditivo.

XVI – DO PAGAMENTO:

16.1 - Os pagamentos serão efetuados à Contratada em 12 (doze) parcelas mensais, mediante a apresentação da Nota Fiscal respectiva, a qual deverá estar acompanhada de todos os documentos fiscais e/ou tributários legalmente exigíveis

16.2 - A Contratada deverá também discriminar na Nota Fiscal o valor de retenção relativo à contribuição previdenciária (INSS).

16.3 - Somente após o cumprimento de todas as exigências acima e aprovação do Município, será efetuado o pagamento.

XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

17.1 - As despesas com a prestação dos serviços do objeto ora licitado correrão à conta da seguintes dotação orçamentária:

- 02 – Executivo
- 23 – Secretaria de Administração
- 01 – Secretaria de Administração
- 04.122.0003.2023 – Divulgação de Atos Oficiais e de Utilidade Pública
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Ficha: 00102

17.2 - O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8.666/93.

XVIII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

18.1 - Manter, durante toda a vigência do futuro Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no momento da formação do procedimento licitatório, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa vir a comprometer a manutenção da avença, nos termos do disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93.

18.2 - Os encargos legais vigentes e futuros (trabalhistas, previdenciários ou securitários) decorrentes da legislação social e/ou fiscal, bem como os originários da relação empregatícia entre a empresa a ser contratada e o pessoal a ser empregado na execução do objeto do presente procedimento licitatório, ficarão inteiramente sob a responsabilidade da Contratada.

18.3 - A responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo da Contratada na execução do futuro Contrato também serão de inteira responsabilidade desta.

18.4 - Permitir livre acesso a seus registros e documentos a quaisquer servidores do Município que laborem em órgãos financeiros, fiscalizadores e de controle interno.
Cumprir todos os prazos estipulados sob pena de aplicação de penalidades.

XIX – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

19.1 - Publicar o extrato do Contrato e eventuais Termos Aditivos.

19.2 - Fiscalizar, orientar, intervir e interditar a execução das obras objeto do futuro Contrato, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

19.3 - Efetuar controle sobre a qualidade dos serviços e materiais fornecidos pela Contratada.

19.4 - Designar funcionário para auxílio na fiscalização e acompanhamento dos serviços.

19.5 - Aprovar todas as alterações solicitadas, mediante confecção de Termo Aditivo.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa gradativa de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total da proposta, se a proponente vencedora não executar o objeto desta licitação, em conformidade com as especificações dos serviços;

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, se a proponente vencedora não assinar o contrato dentro de 02 (dois) dias após a convocação para tal;

20.2 - O valor da multa aplicada deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

20.3 - Além das multas estipuladas, à proponente vencedora, que não cumprir com as obrigações assumidas, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que desse fato acarrete multa para Administração.

20.4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

XXI – DA RESCISÃO:

21.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) determinada pela Administração Municipal, após regular processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento licitatório, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;

c) judicial, nos termos da legislação vigente;

d) no caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1 - A Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG poderá revogar o presente procedimento licitatório, por motivo de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante

provação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização ou reclamação.

22.2 - O Licitante ao qual for adjudicado o objeto do presente procedimento licitatório obriga-se a assinar o contrato respectivo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data de homologação.

22.3 - Não atendendo ao chamamento para a assinatura do contrato ou documento equivalente, a proponente perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedora da licitação, sendo adjudicada a proponente a seguir classificada, nos termos da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços e prazos.

22.4 - A Comissão Permanente de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo vedadas a juntada de documentos não apresentado no momento oportuno.

22.5 - Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais, ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta, poderá ser atribuída ao Município.

22.6 - Somente terão direito de usar a palavra, rubricar documentos contidos nos envelopes da Documentação de Habilitação e da Proposta, fazer reclamações, assinar a ata e interpor ou desistir de recurso, os representantes com procuração do licitante.

22.7 - A Prefeitura poderá rescindir o contrato se ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, ou ainda através de comunicação escrita a contratada, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

22.8 - Os casos omissos e dúvidas em relação ao Processo Licitatório serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

22.9 - É competente o foro da Comarca de Santos Dumont/MG para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

22.10 - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, no horário de 13:00h às 17h00, na Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG, ou através do telefone (32)3252-7400 Ramal 314.

Santos Dumont, 31 de maio de 2021.

Ronaldo Martins de Oliveira
Presidente da Comissão de Licitação

Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG
TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Procedimento Licitatório nº. 090/2021

Convite nº. 004/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ e situada na _____, nº. _____, Bairro _____, _____/_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, vem, apresentar sua Proposta Comercial para participar do Procedimento Licitatório acima referido, o qual tem por objeto a contratação de serviços de publicidade e propaganda prestados por intermédio de empresa de publicidade e propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo a pesquisa, o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a produção, a veiculação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de peças e ações publicitárias junto a públicos de interesse nos veículos de comunicação, redes sociais e demais meios de divulgação, conforme definido no Item III – Do Objeto do Edital de Convite e seus respectivos Subitens, o que faz da forma seguinte:

Nosso preço para a execução dos serviços conforme descrito no objeto do presente Procedimento Licitatório é de:

- Valor mensal: R\$ _____ (_____).
- Valor Anual (Global): R\$ _____ (_____).

DECLARAÇÕES

Declaramos que no preço global da proposta estão compreendidas todas as despesas relativas à completa execução dos serviços especificados, inclusos mão-de-obra necessária, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, transporte de pessoas e equipamentos etc.

Declaramos também que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

À elevada consideração da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santos Dumont - MG.

(Identificação e Assinatura do Responsável pela Empresa)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

Procedimento Licitatório nº. 090/2021
Convite nº. 004/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ e situada na _____, nº. _____, Bairro _____, _____ / _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

(Identificação e Assinatura do Responsável pela Empresa)

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Procedimento Licitatório nº. 090/2021
Convite nº. 004/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ e situada na _____, nº. _____, Bairro _____, _____ / _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que **INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO** para fins de participação no presente certame, estando apta a contratar com o Poder Público de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade firmo á presente.

Local e data.

(Identificação e Assinatura do Responsável pela Empresa)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL DA FASE DE HABILITAÇÃO

Procedimento Licitatório nº. 090/2021
Convite nº. 004/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ e situada na _____, nº. _____, Bairro _____, _____ / _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, no uso de suas atribuições legais, vem **RENUNCIAR**, ao prazo de recurso quanto à habilitação do presente procedimento licitatório.

Local e data.

(Identificação e Assinatura do Responsável pela Empresa)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

Procedimento Licitatório nº. 090/2021

Convite nº. 004/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ e situada na _____, nº. _____, Bairro _____, _____ / _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, no uso de suas atribuições legais, vem RENUNCIAR, ao prazo de recurso quanto ao julgamento das propostas comerciais do presente procedimento licitatório.

Local e data.

(Identificação e Assinatura do Responsável pela Empresa)

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º. /2021

Procedimento Licitatório n.º. 090/2021

Convite n.º. 004/2021

Contrato n.º. ____/2021

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE SANTOS DUMONT – MG, ente público de direito interno, inscrito no CNPJ sob o n.º. 17.747.924/0001-59, com sede na Praça Cesário Alvim, n.º. 02, Centro, Santos Dumont - MG, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Carlos Alberto de Azevedo, portador do CPF n.º. _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, com sede na _____, n.º. _____, na cidade de _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo seu representante legal, _____, CPF n.º. _____, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto do presente Contrato a contratação de serviços de publicidade e propaganda prestados por intermédio de empresa de publicidade e propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo a pesquisa, o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a produção, a veiculação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de peças e ações publicitárias junto a públicos de interesse nos veículos de comunicação, redes sociais e demais meios de divulgação.

1.2 - Também integram o objeto deste futuro procedimento licitatório, como atividades complementares, os seguintes serviços especializados, todos eles pertinentes ao objeto principal:

- a) criação de um plano de comunicação de toda a Prefeitura Municipal de Santos Dumont;
- b) prestação de serviços de assessoria de comunicação do Gabinete do Prefeito e de todas as demais Secretarias Municipais;
- c) produção de textos, fotografias, edição de vídeos na cobertura de eventos promovidos pelo Município de Santos Dumont, filmagens por meio de “drones”, elaboração de material publicitário, criação e elaboração de vinhetas e vídeos institucionais;
- d) divulgação, por meio próprio ou através de outros órgãos de imprensa (jornais impressos ou virtuais, rádios, televisão, mídias sociais etc.), de todo o material produzido, bem como de obras e/ou prestação de serviços efetuadas pelo Município;
- e) gravação de vídeos institucionais e de programas de rádio de interesse da Prefeitura Municipal de Santos Dumont;

f) produção e execução técnica de campanhas institucionais que incluam peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito do contrato;

g) planejamento e criação de uma identidade visual diferenciada da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, utilizando, quando possível e necessário, os símbolos municipais pertinentes;

h) criação, implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com as novas tecnologias, em especial as redes sociais, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas;

i) divulgação com carro de som de eventos que porventura sejam realizados nas comunidades e serviços de panfletagem destes eventos;

j) criação de layout no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, atuando em sua programação e design de interface, e à criação de elementos gráficos (foto e vetor), ilustrações e objetos gráficos (botões, ícones, banners, portlets, entre outros), utilizando as linguagens HTML e CSS ou outra aceita pela plataforma utilizada pelo Poder Executivo;

k) produção fotográfica e criação e manutenção de um banco de imagens para desenvolvimento das campanhas publicitárias;

l) elaboração de um plano de comunicação da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, visando o enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19 e a retomada gradual das atividades normalmente realizadas no Município, objetivando a conscientização da comunidade;

m) elaboração de vídeos institucionais de interesse do Município, incluindo um vídeo de orientação à população e no enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19;

n) implantação de um telão de LED no Centro da cidade, em um espaço já existente e que será cedido pela Prefeitura Municipal à futura empresa contratada, objetivando a divulgação de informações de interesse do Município, com as seguintes especificações: P80 – Painel de Led Full Color Outdoor Série Iron, Modelo TOPI-P8 SMD, Gabinete de Ferro 960x960 mm, Manutenção Traseira – Tamanho (LxA): 3,84 x 1.92.

o) disponibilização de 01 (um) jornalista e 01 (um) cinegrafista, munidos de equipamentos profissionais, para acompanhamento de toda a rotina diária da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com o objeto de repassar, em tempo próximo ao real, a todos os veículos de imprensa da cidade e região, “releases” das atividades do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:

2.1 - Pela prestação de serviços acima estipulada, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____) a partir do mês seguinte ao de assinatura deste Contrato, perfazendo este, portanto, o valor global e anual de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO:

Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG
TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401

3.1 - O contrato a ser firmado entre as partes vigorará pelo prazo de 01 (hum) ano, contado da data de sua assinatura.

3.2 - O prazo acima referido poderá ser prorrogado, mediante justificativa e, se for o caso, confecção do competente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1 - Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA em 12 (doze) parcelas mensais, mediante a apresentação da Nota Fiscal respectiva, a qual deverá estar acompanhada de todos os documentos fiscais e/ou tributários legalmente exigíveis

4.2 - A CONTRATADA deverá também discriminar na Nota Fiscal o valor de retenção relativo à contribuição previdenciária (INSS).

4.3 - Somente após o cumprimento de todas as exigências acima e aprovação do Município, será efetuado o pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - As despesas com a prestação dos serviços do objeto ora licitado correrão à conta da seguintes dotação orçamentária:

- 02 – Executivo
- 23 – Secretaria de Administração
- 01 – Secretaria de Administração
- 04.122.0003.2023 – Divulgação de Atos Oficiais e de Utilidade Pública
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Ficha: 00102

5.2 - O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1 - Manter, durante toda a vigência do futuro Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no momento da formação do procedimento licitatório, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa vir a comprometer a manutenção da avença, nos termos do disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93.

6.2 – Observar as instruções de caráter técnico e operacional fornecidas pelo CONTRATANTE na execução dos serviços previstos neste Contrato.

6.3 – Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, eventuais mudanças de endereço, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias contados a partir da ocorrência do evento, facultando-se a este a realização de vistoria técnica e análise da conveniência em se manter os serviços no novo endereço.

6.4 – Manter seus dados cadastrais junto ao CONTRATANTE devidamente atualizados, informando, por escrito, quaisquer alterações imediatamente após a sua ocorrência, para fins de registro dos novos dados.

6.5 – Notificar o CONTRATANTE a respeito de qualquer modificação essencial em sua personalidade jurídica, inclusive no que se refere à sua representação legal, mesmo que esta seja em caráter transitório ou eventual e, notadamente, de qualquer alteração relevante no seu Estatuto, Contrato ou ato constitutivo.

6.6 – Manter em perfeita regularidade suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, parafiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, todos os comprovantes dessa regularidade, reservando-se a este o direito de suspender ou recusar a prestação de serviços por conta da constatação de qualquer irregularidade.

6.7 – Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado e de acordo com o prazo designado, relatórios periódicos e/ou pontuais que demonstrem a regularidade da prestação dos serviços ora contratada, para fins de fiscalização.

6.8 – Não delegar ou transferir a terceiros a prestação de serviços ora pactuada, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

6.9 - Efetuar o pagamento de todos os encargos legais vigentes e futuros (trabalhistas, previdenciários ou securitários) decorrentes da legislação social e/ou fiscal, bem como os originários da relação empregatícia entre a CONTRATADA e o pessoal a ser empregado na execução do presente Contrato.

6.10 – À CONTRATADA caberá toda e qualquer responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato.

6.4 - Permitir livre acesso a seus registros e documentos a quaisquer servidores do Município que laborem em órgãos financeiros, fiscalizadores e de controle interno.

6.5 - Cumprir todos os prazos estipulados sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 - Publicar o extrato do Contrato e eventuais Termos Aditivos.

7.2 - Fiscalizar, orientar, intervir na execução dos serviços prestados.

7.3 - Efetuar controle sobre a qualidade dos serviços e equipamentos utilizados pela CONTRATADA.

7.4 - Designar funcionário para auxílio na fiscalização e acompanhamento dos serviços.

7.5 - Aprovar todas as alterações solicitadas, mediante confecção de Termo Aditivo.

7.6 – Efetuar à CONTRATADA o pagamento pelos serviços por esta prestados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa gradativa de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total da proposta, se a proponente vencedora não executar o objeto desta licitação, em conformidade com as especificações dos serviços;

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, se a proponente vencedora não assinar o contrato dentro de 02 (dois) dias após a convocação para tal;

8.2 - O valor da multa aplicada deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

8.3 - Além das multas estipuladas, à proponente vencedora, que não cumprir com as obrigações assumidas, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que desse fato acarrete multa para Administração.

8.4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) determinada pela Administração Municipal, após regular processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento licitatório, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;

c) judicial, nos termos da legislação vigente;

d) no caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

10.1 – Para dirimir dúvidas de interpretação ou execução do presente instrumento contratual, as partes elegem o foro da Comarca de Santos Dumont, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE observando-se principalmente os ditames preconizados pela Constituição Federal aplicáveis à espécie e também à Lei Federal nº. 8.666/93.

Santos Dumont, ____ de _____ de 2021.

p/ Município de Santos Dumont
Carlos Alberto de Azevedo
Prefeito Municipal

Representante Legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
Assinatura: _____
CPF: _____

Nome: _____
Assinatura: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT
Estado de Minas Gerais
"Terra do Pai da Aviação"

25

Testemunhas: Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG
TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401



ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

O objeto do futuro procedimento licitatório a ser efetuado pelo a presente concorrência é a contratação de serviços de publicidade e propaganda prestados por intermédio de empresa de publicidade e propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo a pesquisa, o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a produção, a veiculação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de peças e ações publicitárias junto a públicos de interesse nos veículos de comunicação, redes sociais e demais meios de divulgação.

Também integram o objeto deste futuro procedimento licitatório, como atividades complementares, os seguintes serviços especializados, todos eles pertinentes ao objeto principal:

a) criação de um plano de comunicação de toda a Prefeitura Municipal de Santos Dumont;

b) prestação de serviços de assessoria de comunicação do Gabinete do Prefeito e de todas as demais Secretarias Municipais;

c) produção de textos, fotografias, edição de vídeos na cobertura de eventos promovidos pelo Município de Santos Dumont, filmagens por meio de “drones”, elaboração de material publicitário, criação e elaboração de vinhetas e vídeos institucionais;

d) divulgação, por meio próprio ou através de outros órgãos de imprensa (jornais impressos ou virtuais, rádios, televisão, mídias sociais etc.), de todo o material produzido, bem como de obras e/ou prestação de serviços efetuadas pelo Município;

e) gravação de vídeos institucionais e de programas de rádio de interesse da Prefeitura Municipal de Santos Dumont;

f) produção e execução técnica de campanhas institucionais que incluam peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito do contrato;

g) planejamento e criação de uma identidade visual diferenciada da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, utilizando, quando possível e necessário, os símbolos municipais pertinentes;

h) criação, implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com as novas tecnologias, em especial as redes sociais, visando à



expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas;

i) divulgação com carro de som de eventos que porventura sejam realizados nas comunidades e serviços de panfletagem destes eventos;

j) criação de layout no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, atuando em sua programação e design de interface, e à criação de elementos gráficos (foto e vetor), ilustrações e objetos gráficos (botões, ícones, banners, portlets, entre outros), utilizando as linguagens HTML e CSS ou outra aceita pela plataforma utilizada pelo Poder Executivo;

k) produção fotográfica e criação e manutenção de um banco de imagens para desenvolvimento das campanhas publicitárias;

l) elaboração de um plano de comunicação da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, visando o enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19 e a retomada gradual das atividades normalmente realizadas no Município, objetivando a conscientização da comunidade;

m) elaboração de vídeos institucionais de interesse do Município, incluindo um vídeo de orientação à população e no enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19;

n) implantação de um telão de LED no Centro da cidade, em um espaço já existente e que será cedido pela Prefeitura Municipal à futura empresa contratada, objetivando a divulgação de informações de interesse do Município, com as seguintes especificações: P80 – PAINEL DE LED FULL COLOR OUTDOOR SÉRIE IRON, MODELO TOPI-P8 SMD, GABINETE DE FERRO 960x960 mm, MANUTENÇÃO TRASEIRA – TAMANHO (LxA): 3,84 x 1.92.

o) disponibilização de 01 (um) jornalista e 01 (um) cinegrafista, munidos de equipamentos profissionais, para acompanhamento de toda a rotina diária da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com o objeto de repassar, em tempo próximo ao real, a todos os veículos de imprensa da cidade e região, “releases” das atividades do Poder Executivo Municipal.

2 – JUSTIFICATIVA:

A presente contratação se justifica em razão do fato de que foi detectado que a Prefeitura Municipal de Santos Dumont uma gritante falha na comunicação entre este ente e os Municípios, que, acabam, no mais das vezes, por não ser informados a respeito de todas as atividades exercidas pelo Poder Executivo Municipal, incluídos neste rol obras executadas e em andamento, prestações de serviços, campanhas, eventos e demais realizações efetuadas pelo Município.

Além disso, deve ser destacado que, em tempo da pandemia mundial causada pela COVID-19, o Município necessita divulgar, de forma eficiente e profissional, todas as medidas de prevenção e combate a este agente infeccioso, de forma a minorar seus efeitos, principalmente no que se refere a



campanhas de prevenção e de vacinação, medidas profiláticas a serem adotadas pelos órgãos públicos e pela população em geral, dentre outras atividades.

Outro ponto a ser ressaltado é que o Poder Executivo Municipal não possui em sua estrutura administrativa, de um órgão profissionalizado capaz de levar a cabo todas as atuais exigências referente à área de publicidade e propaganda institucionais.

Dessa forma, tem-se como insofismável a necessidade de o Poder Executivo Municipal poder contar com um sistema profissionalizado de publicidade e propaganda em que possa propiciar uma ampla divulgação de todas as atividades exercidas pelo Município, principalmente em época de proliferação de redes sociais.

Por fim, deve se ter também em mente que a divulgação ampla e eficiente de todas essas atividades exercidas pelo Poder Executivo Municipal, tem também como objetivo – e, talvez, este seja o principal, dar concretude ao princípio da publicidade e ao direito à informação, todos eles inerentes ao exercício de uma cidadania plena.

3 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal, para verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, estimou-se que o valor a ser despendido pelo Município com a contratação de empresa para a prestação de serviços de publicidade e propaganda da Prefeitura Municipal de Santos Dumont – MG será da ordem de R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais) anuais, com pagamento sendo feito de forma parcelada, em 12 (doze) prestações mensais de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais) conforme execução das obras até a data final da execução dos serviços.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a prestação dos serviços do objeto ora licitado correrão à conta da seguintes dotação orçamentária:

- 02 – Executivo
- 23 – Secretaria de Administração
- 01 – Secretaria de Administração
- 04.122.0003.2023 – Divulgação de Atos Oficiais e de Utilidade Pública
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Ficha: 00102

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8.666/93.

5 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE LICITATÓRIA A SER UTILIZADA

A presente contratação tem por fundamento o dever geral de licitar inerente a todos os órgãos da Administração Pública em todos os níveis governamentais, estabelecido no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, bem como nos arts. 2º e 3º da Lei 8.666/93, os quais dão concretude a este comando constitucional.



Assim, considerando o valor médio inicialmente apurado para se efetuar a contratação ora pretendida e levando-se em conta que a prestação de serviços em questão – publicidade e propaganda -, não podem ser considerados como comuns, entendemos que a modalidade licitatória que melhor atenderá aos interesses da Administração Municipal é o convite, conforme disposto nos arts. 22, inciso III, e seu respectivo § 3º., c/c 23, inciso II, alínea “a”, todos da Lei nº. 8.666/93.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

Poderão participar desta Licitação toda e qualquer empresa individual ou sociedade empresária regularmente constituída no país, observada a necessária qualificação, que se mostrem aptas a executar, em sua plenitude, o objeto do presente procedimento licitatório e que atenderem a todas as condições exigidas no Edital, mais especificamente as relacionadas à habilitação e apresentação de proposta comercial, de acordo com as normas constantes do Edital e de seus respectivos anexos;

Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas:

- a) em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em geral suspensos, ou que tenham sido por esta declaradas inidôneas;
- c) que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias, qualquer que seja a forma de suas respectivas constituições;
- d) que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº. 8.666/93;
- e) que incidirem no disposto no art. 9º. da Lei nº. 8.666/93.

A observância do disposto acima é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo eventual descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

7 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

Homologado o procedimento licitatório, a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para o Município de Santos Dumont será convocada para firmar o competente Contrato Administrativo. Além dos documentos constitutivos da empresa, certidões etc, os quais são normalmente exigidos pelo Município de Santos Dumont para a confecção de seus contratos, considerando a especificidade do objeto licitado – serviços de publicidade e propaganda, bem como o fato de que a prestação desse tipo de serviço implica no uso de equipamentos que demandam, para sua utilização, certificações e autorizações a serem expedidas pelos órgãos competentes, para a assinatura do Contrato se exigirá a apresentação dos seguintes documentos;

- a) Documento comprobatório de propriedade do “drone” em nome da empresa a ser contratada ou, se for o caso, em nome de um dos integrantes de seu quadro societário;
- b) Documento de homologação do “drone” em nome da empresa a ser contratada ou, se for o caso, em nome de um dos integrantes de seu quadro societário;



- c) Documento comprobatório de credenciamento do “drone” junto à Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;
- d) O “drone” e seu controle remoto deverão ter selo homologatório emitido pela da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL;
- e) Cadastro do equipamento na ANAC e número de registro fixado no “drone”;
- f) Cadastro no SARPAS para vôos autorizados dentro das normas da ANAC;
- g) Documento comprobatório de homologação do “drone” no DECEA;
- f) Seguro RETA;
- g) Manual do equipamento (“drone” e controle remoto”);
- h) Apresentação de documentos do piloto do “drone” comprobatórios de uma experiência mínima de 12 (doze) meses com a operação do aparelho.

Além disso, se exigirá que a empresa a ser contratada seja possuidora dos seguintes equipamentos mínimos:

- a) 01 (um) teleprompter;
- b) 01 (uma) estação gráfica;
- c) 01 (um) microfone de mão sem fio;
- d) 04 (quatro) microfones de lapela para estúdio sem fio;
- e) 01 (um) microfone “bum” para gravações externas;
- f) 02 (duas) iluminações softbox para estúdio;
- g) 01 (um) painel de cromakey para gravação em estúdio;
- h) 03 (três) câmaras para gravação em estúdio;
- i) 01 (uma) câmara para gravação em 4k a 100/mbps;
- j) 04 (quatro) spot’s de iluminação;
- k) 01 (um) gravador de áudio de alta definição;
- l) 03 (três) led’s de iluminação para gravações externas;
- m) 01 (uma) grua para estúdio;
- n) 01 (um) guímbol para externa;
- o) 01 (um) drone com qualidade de imagem 4k com registro na ANAC;
- p) 01 (uma) ilha de edição 4k;
- q) 01 (um) kit com 04 (quatro) cabos de 20 m. (vinte metros) para energia;
- r) 02 (dois) tripés de câmera;
- s) 02 (dois) fones de ouvido para monitoração;
- t) 01 (um) telão 4x2 P8mm, com 68 bilhões de cores, Led 3in1 SMD Outdoor; e
- u) Suporte para divulgação no telão.

A empresa a ser contratada deverá ter em seu quadro societário pelo menos uma pessoa com registro profissional de “jornalista” em órgão de classe ou formação acadêmica em comunicação social;



8 – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO:

O contrato a ser firmado entre as partes vigorará pelo prazo de 01 (hum) ano, contado da data de sua assinatura.

O prazo acima referido poderá ser prorrogado, mediante justificativa e, se for o caso, confecção do competente Termo Aditivo.

9 – DO PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados à Contratada em 12 (doze) parcelas mensais, mediante a apresentação da Nota Fiscal respectiva, a qual deverá estar acompanhada de todos os documentos fiscais e/ou tributários legalmente exigíveis

A Contratada deverá também discriminar na Nota Fiscal o valor de retenção relativo à contribuição previdenciária (INSS).

Somente após o cumprimento de todas as exigências acima e aprovação do Município, será efetuado o pagamento.

10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Manter, durante toda a vigência do futuro Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no momento da formação do procedimento licitatório, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa vir a comprometer a manutenção da avença, nos termos do disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93.

Os encargos legais vigentes e futuros (trabalhistas, previdenciários ou securitários) decorrentes da legislação social e/ou fiscal, bem como os originários da relação empregatícia entre a empresa a ser contratada e o pessoal a ser empregado na execução do objeto do presente procedimento licitatório, ficarão inteiramente sob a responsabilidade da Contratada.

A responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo da Contratada na execução do futuro Contrato também serão de inteira responsabilidade desta.

Permitir livre acesso a seus registros e documentos a quaisquer servidores do Município que laborem em órgãos financeiros, fiscalizadores e de controle interno.

Cumprir todos os prazos estipulados sob pena de aplicação de penalidades.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Publicar o extrato do Contrato e eventuais Termos Aditivos.

Fiscalizar, orientar, intervir e interditar a execução das obras objeto do futuro Contrato, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

Efetuar controle sobre a qualidade dos serviços e materiais fornecidos pela Contratada.

Designar funcionário para auxílio na fiscalização e acompanhamento dos serviços.

Aprovar todas as alterações solicitadas, mediante confecção de Termo Aditivo.



12 - DAS PENALIDADES:

Os casos de inexecução do objeto do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará a Contratada às seguintes penalidades, todas elas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93:

- Sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento.

- Percentuais das multas:

- a) 0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na prestação dos serviços;
- b) 10% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;

O valor das multas aplicadas deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expreso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.



13 – DA RESCISÃO:

A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) determinada pela Administração Municipal, após regular processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento licitatório, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;
- c) judicial, nos termos da legislação vigente;
- d) no caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

14 – DA ENTREGA E DO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão recebidos depois de concluídos, com fiel observância das disposições editalícias e contratuais, em caráter provisório, pelo Contratante.

O recebimento provisório dos serviços ou a sua impugnação far-se-á mediante inspeção a ser realizada pelo setor responsável do Contratante.

15 – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela Contratada, ficando esta passível, em caso de descumprimento, à aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão contratual.

Havendo paralisação justificada dos serviços, o prazo contratual poderá ser acrescido de tantos dias quantos os da paralisação, sem qualquer ônus para o Contratante. A respectiva justificativa de paralisação dos serviços somente será considerada se apresentada por escrito, no prazo de 48 h. (quarenta e oito horas) de sua ocorrência e aceita pelo Contratante.

A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte do Contratado não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

Toda a documentação constante do Termo de Referência e de seus respectivos anexos, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

16 – DOS CASOS OMISSOS:

Os eventuais casos omissos serão dirimidos nos termos constantes da Lei 8.666/93.

17 – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont – MG para dirimir quaisquer dúvidas e/ou questões decorrentes do Contrato firmado entre as partes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

José Lúcio de Almeida
Chefe de Gabinete

Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG
TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401