



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacao.bertioga@gmail.com)

PREGÃO PRESENCIAL N° 59/2022
AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO N° 4368/2022

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.bertioga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2022.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Contratos.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Bertioga da comunicação, por e-mail (ou outros meios de comunicação), de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.bertioga.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PREFEITURA DE BERTIOGA
SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 59/2022 – DLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4368/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

Os envelopes da documentação e proposta relativa à presente licitação deverão ser protocolados no Departamento de Licitações e Contratos e a sessão pública de processamento do pregão será realizada no dia e horário abaixo indicados, no mesmo local de entrega dos documentos, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú – Bertioga/SP – CEP: 11250-117.

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES E ENCERRAMENTO DO CREDENCIAMENTO:
03/10/2022, até às 9:35h.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 03/10/2022, às 10:00h

Fundamento Legal: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº1122/2006



A Prefeitura de Bertioga/Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Licitações e Contratos, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão prestados no Departamento de Diretoria de Comunicação e Imprensa do município de Bertioga, Estado de São Paulo, com sede de Rua Luiz Pereira de Campos, 901, **totalizando 3.322 (três mil, trezentos e vinte e dois) horas mensais**

1.3. Todos os serviços possuem natureza contínua, e serão executados, nos termos definidos neste edital de contratação, geração de conteúdo e gestão de mídia digitais para a Prefeitura Municipal de Bertioga, abrangendo todos os setores, ficando sob a coordenação do Diretor de Comunicação.

1.4. A presente licitação tem como valor global estimado R\$ 4.379.400,00 (quatro milhões, trezentos e setenta e nove mil e quatrocentos reais), para o período de 12 (doze) meses.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.2. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.3. Empresas com falência decretada;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada



em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme Anexo II.

4.2. O representante deverá apresentar-se munido de: (FORA DOS ENVELOPES):

4.2.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor.

4.2.3. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea "a".

4.2.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.3. Em caso de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreeendedor, o empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverá apresentar, juntamente com o credenciamento, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

4.3.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;**

4.3.2. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) atendimento, o impedirá de requerer os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;



4.4. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

4.6. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.7. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, assinar a ata da sessão, ficando ciente de sua renúncia e intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes, Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.8. Caso os envelopes sejam entregues após o horário previsto para entrega e credenciamento ou o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária antes do horário de início da sessão, a empresa participará do Pregão com a proposta apresentada, porém deverá estar ciente que estará renunciando a fase de lances, de negociação e a interposição de recursos.

4.9. Abertura dos Envelopes:

4.9.1. Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1

PREGÃO PRESENCIAL - nº 59/2022-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4368/2022
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE 2

PREGÃO PRESENCIAL - nº 59/2022-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4368/2022
HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:



5.1.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.

5.1.2. Preço em Reais (R\$) com até duas casas decimais. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, também deverá ser grafado com até duas casas decimais.

5.2. A proposta, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, apresentar o **valor unitário** e **preço global**, formulado em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada ao final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos com materiais, equipamentos e mão de obra necessária para prestação dos serviços do objeto licitado, validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados de sua apresentação;

5.3. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.4. Recomenda-se acompanhar a proposta comercial, declaração contendo dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato a ser firmado, que será celebrado com a vencedora do certame, conforme modelo fornecido (**conforme modelo no Anexo VII**).

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1 e 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres e após serão os envelopes 1, contendo as propostas comerciais, abertos, ficando o envelope referente a habilitação sob custódia da comissão.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10%, superiores aquela.

6.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



6.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, sendo que o proponente de menor preço deverá prestar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) para atendimento do objeto do pregão, justificando assim a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

6.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal, de menor preço acarretará na desclassificação do proponente.

6.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

6.15. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE "2" - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.



7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

7.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Procuradoria do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

7.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.



7.2.2.5. Prova de 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, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA

7.2.3.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo VIII**.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário do respectivo Município, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão. Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.5.1. Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e Sumula 24 do TCE/SP, a ser realizada mediante apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando a execução dos serviços com características técnicas similares ao constante no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante do Edital, definido como parcela de maior relevância os seguintes itens:

- I. Comprovar gestão de equipe de no mínimo 7 pessoas pelo prazo ininterrupto de 6 meses;
- II. Ter prestado no mínimo o total de 12.936 horas de serviços similares ao do objeto;
- III. Comprovar experiência na produção e transmissão de programas no formato multicameras;
- IV. Comprovar experiência na transmissão de eventos ao vivo, externo ou não, em formato multicameras. Neste item, sendo a licitante declarada habilitada, deverá a mesma apresentar em até 24h o sistema de link para transmissão ao vivo e entrega do sinal nas emissoras de televisão regionais.
- V. Comprovar experiência na operação de sistema MAM de gestão e acervação de conteúdos audiovisuais similares ao exigido no termo de referência.

7.2.5.2. Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa licitante e de seu responsável técnico indicado para a execução dos serviços, com graduação em Engenharia com habilitação no artigo 8º ou 9º da resolução CONFEA nº 218/73 ou graduação de nível técnico em Eletrônica ou Eletroeletrônica.

7.2.5.2.1. A prova de vínculo do responsável técnico deverá ser comprovada nos termos



da Súmula 25 do E.TCE/SP.

7.2.5.2.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) CAT (certidão de acervo técnico) registrado no CREA, compatível e similar ao objeto licitado.

OUTRAS DECLARAÇÕES

7.2.5.3. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme **Anexo IX**.

7.2.5.4. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar e declaração que os administradores e acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo direto ou indireto com a **CONTRATANTE** ou com o responsável por esta licitação nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e atualizações posteriores, conforme **Anexo X**.

7.2.5.5) Declaração em papel timbrado da empresa que, se vencedor, disponibilizara no prazo de até 30 dias a contar da assinatura do contrato, equipe e estrutura para a execução dos serviços em Bertioga nos termos do item 3 do Anexo I - Termo de Referência.

7.2.5.6. Declaração em papel timbrado da empresa que, se vencedor, disponibilizara no prazo de até 30 dias a contar da assinatura do contrato, estúdio de gravação, conforme disposições contidas no item 4 do Anexo I – Termo de Referência com apresentação de projeto técnico de instalação dos equipamentos, assinado por seu responsável técnico, com recolhimento da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

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

7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar



falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Departamento de Licitações e Contratos.

7.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 05 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

7.3.8. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:

7.3.8.1. As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

7.3.8.2. No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

7.3.8.3. Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.



c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “7.3.8.2.a”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

7.3.8.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.

7.3.8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15**, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.3.8.6. Para os casos específicos de não atendimento ao disposto no item “7.3.8.5”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

8. FASE RECURSAL

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 03 (três) dias úteis, no Departamento de Licitações e Contratos ou através do e-mail licitacao.berthoga@gmail.com, das 8:00h às 17:00h, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.



8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. PROVA DE CONCEITO / ADJUDICAÇÃO

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.3. DA PROVA DE CONCEITO

9.3.1. A comprovação de atendimento das especificações técnicas ocorrerá mediante Prova de Conceitos a ser realizada pela comissão designada para este fim, considerando para tanto as funcionalidades exigidas no item 3.1 do ANEXO I – Termo de Referência. Tal Prova de Conceitos será aplicada à licitante que apresentar a proposta de menor preço no certame licitatório e cumprir com todas as demais condições habilitatórias, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a seção de abertura das propostas, quando as participantes serão informadas de data e horário de aplicação.

9.3.2. Todas as despesas decorrentes das demonstrações definidas neste item correrão por conta do proponente.

9.4. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10. HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação e emissão da Nota de Empenho, a Adjudicatária será convocada pelo Departamento de Licitações e Contratos para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o termo Contratual, nos termos da minuta apresentada.



11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.3. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

11.4. No ato da assinatura do contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13. DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** a cada trinta dias do mês vencido, de acordo com os serviços executados, mediante o atesto da área competente da Prefeitura, aposto nos documentos de cobrança.

13.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

13.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada a manutenção da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4 - O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

13.5 - A **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura, por meio eletrônico, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

13.6 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

13.6.1 – Os pagamentos serão efetuados por horas trabalhadas, através do regime de empreitada de preços unitários, de acordo com a proposta comercial apresentada pela Contratada no processo licitatório.

13.6.2 – Para efeito de pagamento dos serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

13.7 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA**



providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

13.5. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº

14. PREÇOS

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 meses. Havendo prorrogação o índice utilizado será o IPCA.

15. PENALIDADES

15.1. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

15.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

15.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame.

15.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2.4. Não mantiver a proposta, lance ou oferta.

15.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação, e

15.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

15.3.1. 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

15.3.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.

15.3.3. 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

15.3.4. 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.



15.3.5. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

15.3.6. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

15.3.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

15.3.8. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

15.3.9. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

15.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

16. DA FISCALIZAÇÃO, OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADES

16.1. Os serviços somente serão iniciados, após a assinatura do contrato.

16.2. A Prefeitura, através da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/Diretoria de Comunicação, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

16.3. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos a que vier causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

16.4. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

16.5. Durante a execução do contrato, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

16.6. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum



pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

16.7. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

16.8. A Prefeitura estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.

16.9. A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

17.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo. **As autenticações digitais das empresas interessadas na participação dos certames deverão atender as normas de serviços da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, Provimento 22/13, em especial o artigo 209, combinado com o artigo 22, do Provimento 100/2020, do CNJ, devendo apresentar o arquivo digital para devida conferência nos termos da Lei.**

17.2.1. Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, serão anexados ao processo licitatório.

17.3. Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico (licitacao.bertioga@gmail.com), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

17.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.6. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



17.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura do Município de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Bertioga.

17.10. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico; a critério da Administração.

17.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.12. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

17.13. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

17.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I – Especificação e Quantitativos;

ANEXO II – Termo de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes;

ANEXO V – Proposta Comercial;

ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas;

ANEXO VII – Dados para elaboração do Contrato;

ANEXO VIII – Declaração de regularidade habilitatória

ANEXO IX – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações;

ANEXO X – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar;

ANEXO XI – Minuta do contrato;

ANEXO XII - Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Bertioga, 16 de setembro de 2022

Gustavo Ramos Melo
Secretário de Governo e Gestão Institucional



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital.

Os serviços serão prestados no Departamento de Diretoria de Comunicação e Imprensa do município de Bertioga, Estado de São Paulo, com sede de Rua Luiz Pereira de Campos, 901.

Todos os serviços possuem natureza contínua, e serão executados, nos termos a serem definidos no edital de contratação, geração de conteúdo e gestão de mídia digitais para a Prefeitura Municipal de Bertioga, abrangendo todos os setores, ficando sob a coordenação do Diretor de Comunicação.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A presente contratação para prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e comunicação devem contemplar as seguintes atividades:

- 2.1. **Produção de vídeos de conteúdo:** captar, tratar e editar imagens; cobertura Factual e especial, reportagens; notas cobertas; notas simples; áudiotapes; chamadas; entrevistas; locução e outros formatos de uso comum para divulgação de serviços;
- 2.2. **Produção de Material publicitário e jornalístico:** redação e edição de textos; reportagens e entrevistas voltadas à comunicação interna e externa: organizar a memória jornalística, de bancos de dados ou de arquivos; elaborar e organizar a pauta; revisar e editar os textos elaborados pelos redatores; apurar as notícias e agendar entrevistas; editar textos jornalísticos com vista à divulgação para o público; planejar e fazer a produção de coberturas jornalísticas diárias e/ou especiais; redigir, editar e preparar press-release, press-kits, notas e comunicados institucionais; recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons; interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e



quaisquer outros meios de comunicação com o público; coleta e seleção de dados e informações de interesse jornalístico, produção de pautas, elaboração de textos na forma de releases, informes e demais publicações, para distribuição à mídia impressa e eletrônica, incluindo radio, televisão e internet, e, sob demanda, em coberturas para as Redes Sociais, a exemplo de Twitter, TikTok, Facebook, Instagram e site oficial da prefeitura.

- 2.3. **Cobertura fotográfica:** Capturar, produzir, editar e registrar através de imagens fotográficas; interpretar e organizar o registro fotográfico a serem difundidos; fazer seleção, edição, formatação e preparo definitivo das fotos a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio web, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público, além do serviço de cerimonial; organizar banco de imagens, inserindo, editando ou retirando imagens, inclusive formatando-as para adequação aos parâmetros tecnológicos exigidos.
- 2.4. **Assessoria de imprensa:** definir junto à Prefeitura de Bertioga de representante(s) do município para contatos ou entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico; agendamento, junto à Prefeitura de Bertioga, e acompanhamento de entrevistas concedidas pelo Prefeito, Secretários e Diretores, ou seja todos os agentes políticos, e os servidores; atendimento as demandas dos meios de comunicação e imprensa; preparação e análise do conteúdo das respostas às demandas de imprensa, acionando a área responsável pelo assunto; articulação para promoção via imprensa, de serviços, programas, projetos e ações da Prefeitura de Bertioga, coleta e seleção de dados e informações de interesse jornalístico, propor matérias e abrir espaços para entrevistas de representantes do município; acompanhar representantes da Prefeitura de Bertioga na mídia, identificando e antecipando os eventos que virarão notícia, permitindo uma melhor postura do representante, fortalecendo a imagem do município, em observância aos princípios da administração, e observando o foco do acesso a informação; Atendimento tempestivo aos questionamentos e solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes à Prefeitura de Bertioga, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham um representante da Prefeitura de Bertioga, suas ações, programas e serviços como tema; Produzir notas e sugestões de pautas diferenciadas e exclusivas para cada veículo, buscando diversificar a exposição na mídia, aproveitando todas as oportunidades de notícias, nas mais diferentes editorias; identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, produtos e serviços da Prefeitura de Bertioga e seus resultados. Produção e alimentação permanente de informações relacionadas às ações da Prefeitura de Bertioga, direcionadas à sociedade; Acompanhamento e monitoramento constante destas demandas.



- 2.5. **Gestão de Redes Sociais Oficiais:** Sob a supervisão do desta Diretoria, apresentar planejamento e estratégias de comunicação em rede: Validação de objetivos e posicionamento de comunicação e formulação de estratégias de comunicação; Formulação de estratégias de comunicação voltadas para a difusão de assuntos deste Município junto às mídias e redes sociais; Gestão e monitoramento das redes sociais (Facebook, Tiktok, Twitter, Instagram e Youtube) e notícias no site da Prefeitura, com levantamento dos resultados utilizando ferramenta para essa análise; Manter as informações disponibilizadas nas redes sociais da Prefeitura de Bertioga (Facebook, Tiktok, Twitter, Instagram e Youtube) sempre atualizadas; Planejamento e publicação de conteúdo (textos, fotos, gifs e vídeos) nas redes sociais da Prefeitura (Facebook, TikTok, Twitter e Instagram), incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser no mínimo de 5 (cinco) postagens por semana; Planejamento e publicação de conteúdo no site da Prefeitura, incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser no mínimo de 5 (cinco) postagens por semana; Gerir, tratar e responder, com o auxílio das diversas secretarias municipais que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura, dúvidas, críticas e sugestões deixadas por usuários das redes sociais em que a Prefeitura estiver presente, trabalhando de forma inteligente, em conjunto com a Ouvidoria do Município; Padronizar, cada página, publicação ou postagem nas Redes Sociais, mantendo o conceito das campanhas ou marca, que já estejam implementadas pelo Município;
- 2.6. Serviços de designer gráfico para elaboração de peças de divulgação das ações e eventos da Prefeitura de Bertioga em redes sociais, sites e impressos em geral, através da manipulação de programas específicos de edição de imagem;
- 2.7. Apoio e suporte técnico em “Lives” e demais eventos realizados no formato online pela Prefeitura de Bertioga, com a disponibilização do equipamento necessário;

3. DA INFRAESTRUTURA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Considerando o exposto acima, sob o alto custo dos equipamentos, e o claro engessamento, e a dificuldade de aquisição, em especial pela manutenção, e reposição de peças, solicitamos também, que integre no edital, a necessidade de que a empresa a ser contratada deverá fornecer os equipamentos tecnológicos (hardware, software, ferramentas e outros) compatíveis com os serviços contratados, com, no mínimo, as seguintes quantidades e especificações:



Quantidade	Especificações
2	Carregador para bateria NP970
7	Microfone de Lapela sem fio – Transmissor plug-on UTX – P03 com +48V Transmissor de Bodypack UTX – B03 URX – P03 Ominidireccional Circuito Digital Companding Entrada selecionável de microfone / linha USB Power and Battery Charging Digitalização Automática de Canais Tone Squelch Suppression Circuitry Operação multi-canal simultânea
7	Transmissão para microfone hand held sem fio – Transmissor plug-on UTX – P03 com +48V Transmissor de Bodypack UTX – B03 URX – P03 Ominidireccional Circuito Digital Companding Entrada selecionável de microfone / linha USB Power and Battery Charging Digitalização Automática de Canais Tone Squelch Suppression Circuitry Operação multi – canal simultânea.
8	Receptor de microfone sem fio – Transmissor plug –on UTX – P03 com + 48V Transmissor de Bodypack UTX – B03 URX – P03 Portable True Diversity Receiver, Ominidireccional Circuito Digital Companding Entrada selecionável de microfone / linha USB Power and Battery Charging Digitalização Automática de Canais Tone Squelch Suppression Circuitry Operação multi – canal simultâneo.
8	Microfone bastão – Microfone de entrevista omnidireccional de mão.
20	Fone de ouvido profissional
12	Fone de ouvido profissional
20	Leitor de cartão SD card
8	Iluminador Tipo Sun Gun – Luz de série profissional de grande formato 2800 – 6500k Temperatura de cor ajustável até 1500 lux Brilho a 3 pés verticalmente empilhável 100 – 10% de brilho sem brilho Smooth, Stepless Color / Brightness Dials Montagem da bateria Sony L Series Bateria, carregador, adaptador de CA
16	Bateria NP970 – NP –F970 L – Series Info – Lithium Battery Pack (6300 mAh)
8	Lentes Objetiva EFS – 18 -135 para câmera dslr – EF –S Mont Lens / Formato APS –C 28,8 -216mm (Equivalente de 35mm) Faixa de abertura : f/ 3,5 a f /36 Um elemento 23averá2323, um elemento UD Revestimentos Optmizados de Lentes Autofocus STM, suporte ao servo AF do filme Estabilização óptica de imagem e IS dinâmico Focagem interna, substituição manual do foco bloqueio do anel de zoom Diafragma arredondado de 7 lâminas.
8	Câmera DSLR profissional – Sensor CMOS APS – C de 20,2 MP Processador de imagem DIGIC 5+Ecrã táctil Vari – Angle de 3.0”1.04m –Dot Full HD 1080p / 30 Servo AF de vídeo e filme Dual Pixels CMOS AF com visualização ao vivo AF de detecção



	de fase de cross –type de 19 pontos Native ISSO 12800, Extended to ISSO 25600 7 fps Shooting em plena resolução.
8	Carregador para bateria de câmara DSLR – Potência de entrada de 5 VDC Alimentado por USB/Portable Bank/Solar Panel Segundo slot para bateria de backup Proteção contra polaridade reversa Proteção contra curto –circuito Recuperação de bateria Monitoramento da condição da bateria Sistema de gerenciamento de cobrança inteligente LCD mostra capacidade, tensão, carga% Cabo USB fornecido.
8	Bateria para câmara DSLR – LP – E6N Lithium – Ion Battery Pack (7.2V, 1865mAh).
8	Tripe profissional para Câmera – capacidade de carga de 22lb (10Kg) Cabeça de 100 mm Base plana, removendo o perno de amarração Contrapeso em 5 etapas Independente 4-Step Pan e Tilt Drag Manfrotto 501/504PL Tipo Sliding Plate Tripé de 24averá2424 em duas pernas com 2 etapas Intervalo de altura de 29 a 64.4” Espalhador de nível médio.
4	Câmera de Ação Suporte para formatos de vídeo 4K30, 2.7K60, 1080p120 Video Formato de fotos: 12 MP Photos at 30fps Lentes Ultra Wide Angle A prova dagua em até 50 metros
4	Estabilizador para câmara de ação motorizado em 3 eixos para facilitar a captura de vídeo suave e com controles de câmara de acesso rápido.
4	Carregador de 24averá2424 para 24averá de ação – 1220 mAh Li-Ion Battery Compatible with USB –C Rapid Charging Communicates Exact Battery Percentage.
8	Bateria para camera ação – Watson Lithium-Ion Battery Pack (3.8V, 1160mAh).
10	Monitor para ilha de Edição Painel de 27 “de comutação no plano (IPS) Entradas DisplayPort/HDMI Resolução 3840 x 2160 Mega Dynamic Contrast Ratio.
10	Ilha de Edição com no mínimo as seguintes especificações: Processador Intel core i7 ou similar, – watercooler – placa mãe Intel dz77sl50k ou similar, – 16gb de memória ddr 3 2 discos sata3 de90 gb em raid0 – 2 discos sata3 2tb- gpu nvidia gtx550ti 1gb 192bits 2dvi 2hdmi ou similar.
10	Notebooks com no mínimo as seguintes especificações: Processador Intel core i5 ou similar, 8gb de memória ddr, HD com 500 gb
2	Drone com câmara para captação aérea, com GPS integrado, Mini IOSD, alcance mínimo de 700 mts.

3.1. Há também, a necessidade de que haja fornecimento de Software para live Clipping, que se destina a acompanhamento em tempo real de lives e transmissões com



possibilidade de corte e postagem simultaneamente a transmissão;

Ser multi-usuários em ambiente Web para gravação e recorte de trechos de vídeos utilizando sinal de streaming “Ao Vivo” com função de compartilhamento nas redes sociais YouTube, Facebook e Instagram, com as seguintes especificações:

Com a finalidade de compartilhar conteúdo audiovisual relevante/emergencial, o sistema deverá ter as seguintes características observando que todas as funcionalidades aqui descritas deverão fazer parte de um único sistema.

- Ser multi-usuários em ambiente Web para gravação e recorte de trechos de vídeos utilizando sinal de streaming "Ao Vivo" com função de compartilhamento nas redes sociais YouTube, Facebook e Instagram, assim como o acervamento do conteúdo com seus devidos metadados automatizados e manuais para pesquisas futuras.
- Deve conter uma tela exibindo o preview do evento ao vivo, para que cada usuário visualize o que está sendo gravado.
- Durante a gravação, o sistema deve permitir recortar quantos trechos forem necessários. Para isso, deve permitir ainda que o usuário possa retornar na “timeline” desde o início da gravação para selecionar o trecho exato que deseja recortar, mantendo a gravação do evento.
- Deverá permitir que o usuário alterne entre o evento ao vivo e o conteúdo gravado.
- Para facilitar a visualização e recortes, a “timeline” deverá possuir um zoom in e zoom out de até 4 horas.
- Os trechos recortados na “timeline” deverão ser armazenados temporariamente para conferência e inclusão de metadados.
- O conteúdo recortado de cada usuário deverá ser acervado em nuvem, e ser pesquisável através de palavras chave, títulos, data e metadados cadastrados.
- Deve permitir que o usuário assista seu próprio conteúdo acervado, via streaming e de qualquer local.
- Deve permitir o acervo dos trechos recortados na qualidade original do streaming e gerar no mínimo 3 (três) outras taxas para download.
- Para facilitar o uso, a mesma interface deve disponibilizar a função de compartilhamento em redes sociais, permitindo assim que os usuários postem os trechos recortados para YouTube, Facebook e Instagram de maneira simultânea ou individual, com inclusão de metadados para cada plataforma. Essas redes sociais devem ser configuradas no próprio sistema.
- O sistema deve permitir a prévia configuração das contas das redes sociais para posterior compartilhamento das mídias.

Existe também a necessidade de que o futuro contratado, forneça mecanismo via web de acervação de conteúdo audiovisual, MAM (Media Asset Management), a ser gerado pela prefeitura, na modalidade SaaS (Software as a Service), para gestão dos acervos de vídeo e foto, com as seguintes especificações:



- Servidor com processador com 8 núcleos/16 threads a 3,8GHz e 16MB de cache, arquitetura de 64 bits. 32GB de RAM. SSD padrão M.2 com 500GB para sistema e aplicações. Vetor de discos para mídia com 30TB (5x6TB) em discos padrão SATA 6Gbps de classe NAS a 7200RPM. Porta Ethernet 2,5Gb (RJ-45). Gabinete compacto, com dimensões máximas de 20cm de largura por 30cm de altura e 40cm de profundidade. Tampa lateral de abertura fácil, sem parafusos, para acesso aos componentes da estação. Alimentação de 100 a 240 V AC. Inclui teclado e mouse ótico USB. Sistema operacional Linux.
- Suíte de softwares para gerenciamento de mídia:
- Interface com o usuário em língua portuguesa.
- Módulos: Cliente, Servidor, Transcodificador e Arquivo.
- Módulo Servidor com suporte a múltiplos volumes de armazenamento. Novos servidores (não incluídos) podem ser adicionados, criando um catálogo único integrado. Inclui licença para 01 (um) servidor.
 - 3.1. Controle de acesso ao sistema através de login e senha, criação de perfis com diferentes privilégios, visibilidade de arquivos através de filtro de pesquisa e funções de curadoria.
 - 3.2. Catálogo de metadados em banco de dados não relacional (NoSQL), com criação de novos campos de metadados de diversos tipos, incluindo texto, *link* clicável, data, número, menu e *checkbox*. Importação de informações EXIF, IPTC e XMP para imagens. Edição dos metadados de múltiplos arquivos simultaneamente, com novos valores sendo aplicados simultaneamente em todos os arquivos selecionados. Metadados de mídia, incluindo representações, campo de status com nomes e cores editáveis e campo de favoritos por usuário.
- Módulo Cliente:
 - Aplicação do tipo desktop multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais Windows e macOS.
 - Cataloga qualquer tipo de arquivo de computador, com classificação automática dos ativos como vídeos, áudios, imagens ou documentos, através de seus tipos MIME (*Multi-purpose Internet Mail Extensions*).
 - Catalogação manual: Um ou múltiplos arquivos podem ser catalogados via comando de menu ou arrastados diretamente para a janela do cliente. Múltiplas sessões de catalogação podem ser abertas ao mesmo tempo. A janela de catalogação aberta para cada sessão permite visualizar vídeos, imagens e ouvir áudios, marcar apenas o trecho a ser catalogado, preencher os campos de metadados antes da catalogação, remover ou adicionar arquivos na sessão de catalogação, definir quais representações serão criadas e efetuar renomeação automática sequencial de arquivos catalogados em uma mesma sessão, com edição de nome, separador e número inicial.
 - Catalogação automática de arquivos: arquivos copiados ou movidos para pastas monitoradas são automaticamente catalogados e movidos ou copiados para os volumes de armazenamento pré-definidos, incluindo o preenchimento automático de campos de metadados com valores pré-definidos para cada pasta monitorada.



- Representações: Criação de *thumbnails* com escolha do quadro para vídeos e *wave-form* para áudios, *proxies* de edição e versões para *streaming* para vídeos em formatos e CODECs selecionáveis, e função de *skimming*: movendo o ponteiro para frente ou para trás sobre um clipe na biblioteca. O *skimmer* (uma linha vertical vermelha) indica exatamente onde o ponteiro está e os quadros correspondentes à posição são exibidos no *thumbnail*. Um botão permite ligar ou desligar a função de *skimming*.
- Visualizador com reprodutor de imagens, vídeos (originais, *proxies* ou *streaming*) e áudios.
- Organização de ativos por pastas virtuais mostradas na interface, com hierarquia e metadados próprios. Catalogação de diretórios e subdiretórios como pastas e sub-pastas virtuais, incluindo todos os arquivos dentro dos diretórios. A catalogação repete a estrutura de diretórios, subdiretórios e arquivos como uma estrutura de pastas, subpastas virtuais e ativos. Exportação de pastas virtuais como diretórios, repetindo toda a estrutura de pastas, subpastas e ativos como diretórios, subdiretórios e arquivos.
- Integração com o software Adobe Premiere: Importação de projetos de edição com catalogação automática de todas as mídias do projeto. Exportação de projetos de edição, incluindo sequências anteriormente importadas e geração de novas sequências a partir de listas ordenadas de mídias. Seleção de exportação com referência às mídias originais ou *proxies*.
- Pesquisa geral por relevância, sugestão, parte de palavras, pesquisa exata, não contém, conjunção, disjunção e histórico. Pesquisa refinada com seleção dos campos de metadados a serem pesquisados. Pesquisas refinadas podem ser salvas. Todos os filtros de pesquisa podem ser acionados simultaneamente.
- Anotações a partir de trechos marcados e transcrição de áudio em texto pesquisável através de inteligência artificial.
- Exportação de originais e *proxies* através do *drag-and-drop* direto para a estação cliente ou interface do software de edição, incluindo Edição na Origem (*Edit-in-Place*): Edição de arquivos sem movê-los para a estação cliente.
- Biblioteca de ativos paginada, janela de processos e gaveta de ativos por usuário. Janelas destacáveis e relocizáveis para as principais áreas da interface: inspetor de metadados, pesquisa refinada, pesquisas salvas, reprodutor de mídias e gaveta.
- Inclui 05 (Cinco) licenças para o módulo Cliente.
- Módulo Transcodificador: Compatível com grande parte dos formatos e CODECs existentes. Controle total dos parâmetros de transcodificação, incluindo bitrate, resolução espacial, velocidade de quadros, resolução de cor, número de pas-



ses e aplicação de filtros. Paralelismo e prioridade de processamento configuráveis. Transcodificação de arquivos na catalogação, duplicação, exportação ou a qualquer momento.

- Módulo de Arquivamento: Arquivamento em nuvem através de interface do módulo Cliente, com controle das filas de arquivamento e recuperação, e manutenção dos metadados e representações no servidor.

A fim de assegurar o atendimento dos itens acima, será feito uma sessão de prova de conceito com a licitante classificada em 1º lugar para a demonstração dos sistemas ofertados e verificação do atendimento dos requisitos solicitados pela Diretoria de Comunicação. O não atendimento implicará na inabilitação da licitante.

4. ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO

Uma das nossas maiores necessidades, até mesmo pelo espaço físico que dispomos, e pela mudança significativa experimentada no período da pandemia, é que tenhamos, a nossa disposição, de forma exclusiva, a montagem de um estúdio, para que possamos ampliar as possibilidades de geração de conteúdo, interação com a população, realização de lives, videoconferências, prestação de contas e, por consequência ampliar as formas de transparência desta prefeitura, a empresa vencedora deverá dispor de estúdio multicâmeras nas dependências ou nas proximidades da Prefeitura. Tal exigência se faz, em decorrência do lockdown, do ano de 2021, onde tivemos regras de restrição, até mesmo para a circulação no âmbito da cidade.

Deve constar do edital que empresa a ser contratada deverá ser integralmente responsável pela montagem e operação desta estrutura, que deve conter no mínimo o que segue:

Quantidade	Equipamentos
3	Câmera de estúdio robótica Full HD com sensor 3CMOS Exmor tipo ½ e zoom óptico de 14x
1	Mesa Controladora com joystick para câmeras Ptz
1	PC Vmix Live 28aver streaming 28averá2828 com sistema multi-28averá28 e switcher de 28aver com 8 entradas para 28averá28 em qualidade hd (1920x 1080).
1	Mesa controladora mid usb
5	Iluminação estúdio Softbox com tripé
1	NOBREAKS necessários
1	CABEAMENTOS

Fornecimento de mobilidade para no mínimo 03 equipes, de forma simultânea,



poderem se deslocar, sendo necessário 03 veículos, importante estabelecer no item, que a empresa vencedora do certame, se responsabilizará, por todos os encargos, insumos necessários, para a rodagem, devendo haver substituição do veículo, caso, haja qualquer evento que o impossibilite de ser utilizado.

Importante que precisamos nos resguardar no que toca a segurança dos usuários, e mesmo do patrimônio a ser utilizado, então nesse sentido por se tratar de estrutura complexa e delicada do ponto de vista energético e eletrônico, com o objetivo de resguardar a estrutura da prefeitura e seu erário, entendemos pela necessidade de nesse tópico específico, deverá haver a apresentação de projeto técnico de instalação dos equipamentos, assinado por seu responsável técnico, com recolhimento da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA EQUIPE TÉCNICA

A execução dos serviços será realizada mediante o acompanhamento e intermediação do Diretor de Comunicação que atuará como gestor do contrato.

A prestação dos serviços será realizada de forma contínua e sob demanda, em dias e horários de acordo com as coberturas jornalísticas das ações e eventos da Prefeitura neste Município ou, eventualmente, em outros Municípios da região.

Com a finalidade de proteger o erário, deve ficar consignado que em relação aos profissionais (recursos humanos) não haverá qualquer subordinação entre as partes contratantes e a municipalidade não resultando nenhum vínculo de natureza trabalhista.

Um dos objetivos de proceder a contratação, é de que havendo qualquer ausência de profissional, a empresa a ser contratada deverá manter o atendimento a todos os serviços previstos durante toda vigência do contrato e providenciar a substituição de profissionais da sua equipe, toda vez que for necessário, por outro profissional de igual ou superior competência, experiência profissional e qualificação técnica.

Em hipótese alguma será admitida a descontinuidade do serviço prestado seja por ocasião de férias, doenças, ausência legal ou qualquer outra situação relativa à equipe disponibilizada pela empresa a ser contratada.

É atribuição do Diretor de Comunicação solicitar a substituição de profissionais que determinar que não apresentem a idoneidade e ética necessária, ou que venham a cometer abusos, apresentar comportamento inadequado, causar danos ao seu patrimônio ou incapacidade técnica para a realização das atividades demandadas. Tal situação, deverá ser informada por escrito a empresa, haja vista que a subordinação dos profissionais, será sempre com seu contratante.

Pela experiência do trabalho já realizado, a forma de condução da contratação, deve ser por medição. Esta será através da quantidade de horas fornecidas e deverão



compreender as atividades abaixo descritas, sendo estimado para esta contratação os seguinte quantitativos mensal:

O fornecimento de 3.322 (três mil trezentos e vinte e duas) horas mensais de serviços de coordenação e produção de conteúdo, tendo como competências: preparar conteúdo, pautando o texto. Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo do conteúdo a ser disponibilizado nas redes sociais. Gravar matérias e vídeos, redigir textos, fazer locução, editar textos, apresentar matérias e programas, captar imagens através de câmeras de vídeo para produção, internet e demais mídias que utilizam imagens para os programas internos e externos.

Montar sistema de áudio e vídeo. Dirigir e selecionar imagens para exibição bem como organizar o material gravado sob sua responsabilidade. Operar equipamento de edição de imagem e áudio, para produção e quaisquer mídias que utilizem imagens e som. Realizar o arquivamento de material bruto e editado conforme orientação da contratante. Operar equipamentos de áudio, foto e vídeo. Operar e montar os cabos e equipamentos necessários para a execução da função. Auxiliar em montagem de sistemas de vídeo, links e transmissão. Realizar a completa montagem do sistema de áudio, vídeo e iluminação, gravação, direção, edição e confecção de arquivo. DIVIDOS DA SEGUINTE FORMA:

Coordenação e Assessoria Estratégica: 176 (cento e setenta e seis) horas de coordenação estratégica, a ser exercido por no mínimo 1 profissional formado em jornalismo, deverá fazer a coordenação geral, definição das estratégias de comunicação jornalística, geração de relatórios completos contando balanço das atividades e resultados dos últimos 30 dias de trabalho correspondente ao mês vencido. Também deverá avaliar diariamente, por meio de leitura de clipping, do conteúdo das matérias jornalísticas publicadas que abordam temas da administração pública. Posteriormente, produzir relatório consolidado com todas as ações junto aos veículos de comunicação, sob a coordenação do Diretor de Comunicação. Gerenciar e distribuir entre o time as estratégias de comunicação a fim de alcançar as metas estabelecidas em conjunto com a diretoria de comunicação.

Produção de Conteúdo: 1.386 (um mil trezentos e oitenta e seis) horas de serviço de produção de conteúdo: a ser exercido por no mínimo 9 profissionais formados em jornalismo, com registro no Ministério do Trabalho (MTB), e experiência comprovada na área em televisão. Serão suas competências, deverá apresentar programas, ancorar programas nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiar fatos, ler textos no ar, apurar e redigir notícias, narrar eventos, tecer comentários sobre os mesmos e fazer a locução de anúncios e chamadas; entrevistar pessoas; anunciar programação; preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público – alvo; atuar em televisão, bem como em mídias alternativas como cinema e internet; recolher, redigir, registrar por meio de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a



serem divulgadas em televisão e internet e quaisquer outros meios de comunicação com o público utilizados pela CONTRATANTE; criar pauta, levantar os dados, gravar matérias e vídeos, redigir textos, fazer locução, editar textos, apresentar matérias e programas; realizar trabalhos em/com unidade móvel.

Vídeo Produção Técnica: 1.760 (Um mil setecentos e sessenta) horas de produção técnica de áudio, vídeo e imagem, a ser executado por no mínimo profissionais com experiência comprovada de seis meses em pelo menos uma das áreas a seguir: cinegrafista de externa, estúdio e robótica; editor de imagens; diretor de corte; operador de exibição ou produtor; fotografia. Serão suas competências captar imagens por meio de câmeras de vídeo para produção de TV, internet e demais mídias que utilizam imagens para os programas internos e externos; montar cenários, iluminação, sistema de áudio e vídeo; dirigir e selecionar imagens para exibição em programas de TV, bem como organizar o material gravado sob sua responsabilidade; operar equipamento de edição de imagem e áudio, para produção de programas de TV e demais mídias que utilizam imagens e som; realizar o arquivamento de material bruto e editado conforme orientação do servidor responsável, por parte da CONTRATANTE; operar equipamentos de áudio e vídeo em programas de TV, incluindo a inserção e o controle da exibição de programas conforme pauta definida pelo Diretor de Comunicação, por parte da CONTRATANTE; produzir imagens estáticas (fotografia) para utilização em TV, redes sociais, sites e impressos; operar e montar os cabos e equipamentos necessários para a execução da função conforme orientação do servidor responsável, por parte da CONTRATANTE; auxiliar em montagem de sistemas de vídeo, links e transmissão; realizar a completa montagem do cenário, sistema de áudio, vídeo e iluminação, gravação, direção, exibição e confecção de arquivo; realizar trabalhos em unidade móvel; arquivamento, catalogação, organização e gestão de todo o acervo gerado.

Bertioga, 09 de agosto de 2022

Sérgio Sant'anna
Diretor de Comunicação e Imprensa



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 59/2022
Processo Administrativo nº 4368/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 59/2022
Processo Administrativo nº 4368/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) _____, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODELO

**A Prefeitura do Município de Bertioga
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 59/2022
Processo Administrativo nº 4368/2022**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. *A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais*”.

Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 59/2022

PROCESSO Nº 4368/2022

Prezados Senhores,

Após analisarmos minuciosamente, toda a documentação constante da licitação supra referida e de seus anexos, e tomarmos conhecimento de suas condições, propomos executar sobre o **valor hora é de R\$ _____ (_____)**, **sendo o valor global de R\$(.....)**, sob nossa integral responsabilidade o objeto deste Edital, nos prazos e condições estabelecidas no instrumento.

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço proposto será para prestação dos serviços conforme todas as exigências do Termo de Referência disponibilizado e descrito no Edital.
2. Declaramos que no valor proposto compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços objeto da licitação, incluso o fornecimento de todos os equipamentos e mão-de-obra necessários, encargos sociais, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e outras necessárias.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Dados da Empresa

CNPJ

Nome:

R.G. :

Cargo/Função:



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

MODELO

**A Prefeitura do Município de Bertioga
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 59/2022
Processo Administrativo nº 4368/2022**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade que nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas relativas ao serviço, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º ____/201x e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO VII

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

A Prefeitura do Município de Bertioga
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 59/2022
Processo Administrativo nº 4368/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

A empresa....., situada à....., CNPJ nº, inscrição estadual nº, com sede a Rua, informa que , em sendo vencedora do certame na PREGÃO PRESENCIAL Nº ____./2022, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a) (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 59/2022
Processo Administrativo nº4368/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- b) E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS
ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

MODELO

**A Prefeitura do Município de Bertioga
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 59/2022
Processo Administrativo nº 4368/2022**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

(A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ,
DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR

(papel timbrado da empresa licitante)

A Prefeitura do Município de Bertioga
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 59/2022
Processo Administrativo nº 4368/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Gestão Institucional/ Diretoria de Comunicação, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº	/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4368/2022	
CONTRATADA:	CÓDIGO:
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Bertioga - SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário de Governo e Gestão Institucional, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF/MF nº _____ e a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 59/2022, que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 4368/2022**.

1. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

Prestação de serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação, com objetivo de divulgar ações, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Bertioga, bem como produção de conteúdo escrito e audiovisual em mídias impressas e digitais, ações de relacionamento em ambientes digitais, produção jornalística, web design, marketing e marketing digital, totalizando 3.322 horas mensais de prestação de serviço com equipamentos e mão de obra, conforme especificações contidas no Edital de Pregão Presencial nº 59/2022 e seus anexos, e na conformidade da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

Parágrafo Único: Através do Termo de Cessão de Direitos Autorais, todas as imagens, sons e demais trabalhos decorrentes do presente instrumento, poderão ser utilizadas pela CONTRATANTE a qualquer tempo, para divulgação institucional e reprodução das ações da Prefeitura do Município de Bertioga, em quaisquer meios de comunicação.



1.1. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - os serviços deverão ser prestados na forma definida no ato convocatório, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houver.

1.2. GESTOR: O CONTRATANTE designa como gestor do contrato, Sr.

2. PRAZOS

2.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL - O prazo de vigência do presente contrato é de 12(doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

3. VALOR, RECURSOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

3.1. VALOR - O valor total estimado deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

3.2. RECURSOS - A despesa onerará, a dotação orçamentária nº _____

3.3. FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será feito mensalmente, mediante medição dos serviços executados, mediante a apresentação de relatório acompanhada da Nota Fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, observando-se os seguintes procedimentos:

3.4 - A Prefeitura procederá a conferência do relatório, findo os quais a CONTRATADA emitirá a respectiva fatura, que será atestada pelo responsável pelo acompanhamento dos serviços, observado o disposto no parágrafo seguinte.

3.5 - O pagamento será efetuado mensalmente pela Seção do Tesouro, mediante crédito em conta corrente, indicada pela contratada.

3.6 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

3.7 - A liberação do pagamento ficará condicionada a manutenção da situação da proponente vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.8 - Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de



novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.9 É obrigatória a apresentação de relatórios mensais de acordo com os serviços prestados.

3.10 – Para efeito de pagamento dos serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do Código Tributário Municipal, INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

3.11 – Caso haja prorrogação será utilizado o índice IPCA.

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA;

4.1.1. Seguir as orientações e diretrizes da Diretoria de Comunicação da Prefeitura do Município de Bertioga para a produção dos serviços de conteúdo de produtos contratados sob demanda;

4.1.2. Criar e produzir, conforme solicitação da CONTRATANTE, conteúdo, edição, finalização e modificações necessárias nos formatos dos serviços de conteúdo exigidos;

4.1.3. Responsabilizar-se por todas as etapas da produção dos serviços de conteúdo dos produtos contratados sob demanda, desde a pauta até a finalização;

4.1.4. Responsabilizar-se pela entrega do material (cópias) dos serviços de conteúdo jornalístico e demais produtos contratados sob demanda para veiculação em emissoras previamente determinadas pela CONTRATANTE, de forma tempestiva;

4.1.5. Caso a versão final dos produtos contratados sob demanda não seja aprovada, a CONTRATADA terá o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para apresentar nova versão, com os ajustes e correções solicitados;

4.1.6. Ficará a cargo da CONTRATADA colher eventuais autorizações para uso da imagem, quando for o caso;

4.1.7. Entregar à CONTRATANTE, no final do contrato, todo o acervo existente, com cópias em MP4.

4.1.8. Todas as despesas decorrentes do cumprimento deste objeto, incluindo a execução fora da cidade de Bertioga, se for o caso, serão custeadas pela CONTRATADA;

4.1.9. Serão por conta da contratada todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação de equipe profissional, manutenção do contrato de trabalho e rescisão desses, bem como todos os demais tributos ou encargos que incidirem ou venham a incidir sobre a contratação dos empregados colocados à disposição da Prefeitura.

4.1.10. A licitante vencedora providenciará todos os equipamentos necessários a serem utilizados para a perfeita execução dos serviços, e os manterá em perfeita utilização durante a



vigência do contrato;

4.1.11 Será de responsabilidade da licitante vencedora, disponibilizar um veículo próprio exclusivamente para a operacionalização das produções, devendo a mesma se responsabilizar por todas as despesas de manutenção, revisão, combustíveis, seguros, reparos, impostos e taxas e todas as demais despesas provenientes de seu uso, com quilometragem livre;

4.1.12 Os prejuízos que porventura venham a ocorrer, causados por imperícia, negligência ou imprudência na operação dos equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE;

5.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;

5.1.2 Atestar o recebimento do objeto contratado e a execução dos serviços, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

5.1.3 Fornecer as informações solicitadas sobre a proposta editorial e dados técnicos referentes

5.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;

5.1.5 Exigir, a qualquer tempo, comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram a contratação;

6. PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. O contratado que descumprir quaisquer das cláusulas contratuais, ou pela inexecução total ou parcial dos serviços contratados, por culpa da CONTRATADA, ou do edital, ficará sujeito às penalidades previstas em Lei sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, notadamente as previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, como segue:

- a) advertência;
- b) multas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

6.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos conforme dispõe o art. 87 - III da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas prevista neste instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

- a) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;



- b) Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

a) 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

b) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) dias corridos.

c) 20% (vinte por cento) por inexecução parcial ou total instrumento contratual, sobre o valor contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso.

d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

f) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

g) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

h) As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

i) O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.1. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 87, da Lei 8.666/93, bem como, direito a interposição de recursos nos termos do Artigo 109 da mesma Lei.

7.2. A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.



8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. CONDIÇÕES INTEGRANTES - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

8.2. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES - A "CONTRATADA" fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

8.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contratado, sem expressa anuência do Contratante.

8.4. MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS - A "CONTRATADA" deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

8.5. FORO - As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Bertioga, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

8.6. Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Local _____,

Secretário

CONTRATADA



ANEXO XII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional)

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1) Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

E-mail Pessoal:

Telefone:

Ass. _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

CONTRATANTE

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
e-mail pessoal:
Telefone:

Ass. _____

CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
e-mail Pessoal:

Ass. _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico