



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2019

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N° 028/2019

SETOR INTERESSADO: Gabinete do Prefeito

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: Ref. a contratação de empresa especializada para produção de reportagens, notas cobertas, notas simples, chamadas, entrevistas e vídeo institucional, com conteúdos audiovisuais jornalísticos, documentais e educacionais para veiculação em emissoras de TV, no site oficial da Prefeitura, em outros canais da internet, intranet, redes sociais existentes e que ainda venham a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 03 de Abril de 2019, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 14:00 horas

LOCAL: Sala de Licitações – Avenida Presidente Vargas, n°42/54 – Centro – Cordeiro/RJ

O CHEFE DE GABINETE comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**. A licitação será regida pela Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n° 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n° 8883/94 e da Lei n° 9.648/98), Lei n° 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal n° 1642/2011- Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal n° 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias n° 012/2019, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thúlio Prata Soares.

2- DO OBJETO

2.1. Ref. a contratação de empresa especializada para produção de reportagens, notas cobertas,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

notas simples, chamadas, entrevistas e vídeo institucional, com conteúdos audiovisuais jornalísticos, documentais e educacionais para veiculação em emissoras de TV, no site oficial da Prefeitura, em outros canais da internet, intranet, redes sociais existentes e que ainda venham a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº 8666/93.

4 - DA LEGISLAÇÃO

4.1 O presente edital reger-se-á, principalmente, pelos seguintes instrumentos legais:

I. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Instituto do Pregão;

II. Decreto Federal nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000 - Regulamento do Pregão;

III. Decreto Municipal n.º 057/2010, alterado pelo Decreto 010/2018 - Regulamento do Pregão;

IV. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

V. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações;

VI. Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no âmbito municipal;

VII. Lei Municipal n.º 2157/2017 Instituição do Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro;

VIII. Demais exigências deste edital e seus anexos.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - A participação neste Pregão é exclusiva para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme instituído pelo art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

5.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

5.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

5.6 - O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO VII) assinada pelo seu representante legal.

5.7 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- f) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) - Não será admitida a participação de licitantes já incursos na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.8 - É vedada à participação de pessoas físicas e consórcios.

5.9 – Não será admitida a participação de Licitantes que não apresentarem a Declaração Enquadramento de MEI/ME/EPP – Anexo VII.

6 - DO CREDENCIAMENTO

Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.
- b) - Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) - Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)
- d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).
- e) - Os interessados deverão entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.
- f) – Para o uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, apresentar **Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO VII)**, documento obrigatório.
- g) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 14:00 (quatorze horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- h) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar - se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
- i) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;
- j) - Apresentarão, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f" , sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.
- 6.1 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2019
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2019
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8 - DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo em anexo a este Edital e entregue através de uma via impressa devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais. No campo **DADOS BANCÁRIOS** a empresa proponente deverá informar os dados bancários para posterior transferência bancária, importando a omissão em possível dificuldade por parte do município em efetuar o pagamento devido ou em documento idêntico elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- b) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações da **RELAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO - ANEXO I** do edital;
- c) Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

8.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

8.4 - Na fase de classificação e conformidade, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

8.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigido por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto n° 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 3º, inciso VI do Decreto n° 057/2010 que Regulamenta as licitações na modalidade Pregão Presenciais e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

9.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.

9.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o Pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - A presente licitação é do tipo **Menor Preço Global**, e o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **Menor Preço Global** e atender as condições de habilitação.

10.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

10.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, o proponente que ofertar a proposta de **Menor Preço Global**, conforme definido neste edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos, serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Global**.

10.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

10.9 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.

10.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicados os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.

10.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.

10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:

10.13.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.13.2 - Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope n° 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item 7, indicado neste Edital.

11.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope n° 02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticações digitais.

11.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

11.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope n° 02 os seguintes documentos:

11.5.1 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE

a) - Habilitação jurídica;

b) - Regularidade fiscal

c) - Regularidade Trabalhista;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) - Qualificação econômico-financeira;

e) – Qualificação técnica

11.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL

a) - Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.5.2.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

a) - Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

11.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

11.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

11.5.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

a) - Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br.

11.5.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

a) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**) ANEXO IV.

b) - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

- a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;
- b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição)** ou **estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.
- c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União)** ;
- c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.
- i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

11.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas equiparadas:

a) - O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, 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;

c) - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) - **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA OU REGISTRADOS EM CARTÓRIO, SE FOR O CASO, OU AINDA, NOS CAOS DE EMPRESAS CUJO ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO SEJA LUCRO REAL OU PRESUMIDO, ESTAS DEVERÃO APRESENTAR O RECIBO DE ENTREGA DO LIVRO DIGITAL ENVIADO POR MEIO DO SPED - Sistema Público de Escrituração Digital**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através da constatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), de acordo com as formulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Índice de Liquidez Geral (LG):

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL À LONGO PRAZO IGUAL OU MAIOR QUE 1
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL À LONGO PRAZO

Liquidez Corrente (LC):



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

a.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

a.2) - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.3) - No caso de microempreendedor individual, apresentar o recibo de entrega de **declaração anual do SIMEI**.

b) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

c) - Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede da empresa**, expedida por Órgão Público revestido de fé pública competente para a emissão da respectiva declaração ou certidão.

11.5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.6.1 – Apresentar atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços contínuos de produção de programa televisivo institucional, de caráter jornalístico, veiculado com periodicidade semanal, quinzenal ou mensal, em emissoras de canal aberto ou fechado, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

11.5.6.1.1 - O atestado referenciado no item 11.5.6.1 deverá ser emitido em papel timbrado da empresa cliente, especificar o tipo de produção e informar a data ou período de realização. No atestado referente ao item 11.5.6.1 também deverá constar o período e emissora em que o programa televisivo foi veiculado.

11.5.6.2 - Declaração própria de que possui representação, equipe e estrutura de produção na Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro, incluindo estúdio completo para gravação de programas televisivos com pelo menos 2 câmeras DVCAM, teleprompter e recursos de chroma-key.

11.5.6.3 - Declaração própria de que possui aparelhagem mínima para filmagem, captura, edição e pós-produção, tais como câmeras DVCAM com 3 CD's, ilhas de edição não-linear AVID, microfones direcionais e lapela, tripés, kits de iluminação e outros.

11.5.6.4 - A empresa deverá aceitar, caso necessário e se solicitado pelo Gabinete do Prefeito da Prefeitura de Cordeiro, a realização de vistorias técnicas nas suas dependências para avaliação de capacidade técnica e operacional.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.6 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.8 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

12 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

12.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

12.3 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

12.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

12.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos eventualmente insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo para determinar a contratação se, entendendo-a ainda conveniente e oportuna.

13.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CORDEIRO, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 – Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento em que, qualquer licitante, caso haja interesse, deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos pela Comissão Permanente de Licitação.

14 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, será formalizado o Contrato, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.2.1 A convocação se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.

14.2.2 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador de serviço convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO.

14.2.3 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

14.2.4 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

14.2.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato e ou aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 81 da Lei 8666/93 se sujeitando o adjudicatário a multa de 10% do valor estimado da licitação, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

14.2.6 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2.7 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do Contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.2.8 – O contrato firmado com o licitante vencedor poderá ser alterado nos termos dos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, respeitada a ordem de classificação, selecionará o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2019, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2019 a ser publicado oportunamente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Gabinete do Prefeito

PROGRAMA DE TRABALHO: 0201-041220002.2002

CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE: 04

16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 54.043,32 (cinquenta e quatro mil, quarenta e três reais e trinta e dois centavos)**, conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

17 - DA VIGÊNCIA

17.1 - O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº 8666/93.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar o Contrato. O proponente que ensejar retardamento na assinatura do Contrato, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.2 - É facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista neste Edital e em lei.

18.3 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO poderá rescindir, a qualquer tempo, o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no contrato firmado entre as partes.

18.4 - A rescisão do Contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, a retenção dos créditos decorrentes da Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

18.5 - Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

19 - DO OBJETO, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

19.1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

19.1.1 - PRODUÇÃO DE VÍDEOS DE CONTEÚDO JORNALÍSTICO E ENTRENIMENTO: Cobertura factual e especial dos eventos realizados pela Prefeitura de Cordeiro no período de 12 (doze) meses.

19.1.1.1 - A cobertura constitui-se na produção de um dos itens descritos abaixo, em quantidade especificada neste termo, para veiculação, em emissoras de televisão e em outros canais de comunicação:

A) Reportagens: 12 reportagens mensais, divididas em 3 reportagens por semana, com duração de até 3 minutos cada uma. As reportagens deverão envolver ações, eventos e realizações da Prefeitura de Cordeiro, apresentando formato completo e interessante ao público, contendo: OFF, sonora, passagem, entrevistado e fechamento, no mínimo.

B) Notas Cobertas: 4 notas cobertas mensais, com duração de até 1 minuto cada uma. As notas cobertas deverão ser lidas nos telejornais e durante a programação, informando sobre ações pontuais, emergências e utilidade pública da Prefeitura de Cordeiro.

C) Notas Simples: 8 notas simples mensais, com duração de até 30 segundos, com informações rápidas, além de notícias emergências e cunho de utilidade pública.

D) Chamadas: 100 inserções mensais, com duração de até 30 segundos com chamadas de eventos ou utilidade pública, que serão pontualmente inseridas na grade de programação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

E) Entrevistas: 8 entrevistas mensais, com duração de até 30 minutos cada. As entrevistas serão realizadas com os gestores públicos, servidores ou técnicos, envolvendo informações ou ações de suas áreas de atuação.

F) Vídeo Institucional: 1 vídeo institucional mensal, com duração de 3 minutos. A finalidade é dar visibilidade, de maneira geral, para as ações da Prefeitura, bem como da cobertura de eventos festivos, realizados sazonalmente.

19.1.1.2. A CONTRATADA deverá realizar a cobertura de sessões, eventos, divulgações e prestações de conta, a serem previamente indicados pelo Gabinete do Prefeito.

19.1.1.3. Das sessões deverão surgir pautas para matérias, notas, entrevistas etc., cuja produção ficará a cargo da CONTRATADA, a qual deverá seguir os formatos descritos no item 19.1.1.1, de A a F.

19.1.2 - CÓPIAS: Cópias de reportagens, matérias e outros formatos produzidos pela CONTRATADA, que deverão atender às seguintes especificações:

19.1.2.1. Cópias em fitas DVCam, HDCam e/ou outro formato atualizado, o qual seja adotado pelas emissoras conveniadas, para envio do material jornalístico, diário ou especial.

19.1.2.1.1. O envio de cópias dos serviços de conteúdo jornalístico e demais produtos contratados para veiculação em emissoras conveniadas, ficará a cargo da CONTRATADA e será feito a pedido da CONTRATANTE.

19.1.2.1.2. A cópia para envio às TVs conveniadas será feita em formato moderno e compatível com o formato definido pela emissora conveniada, devendo a CONTRATADA corresponder às exigências tecnológicas.

19.1.2.2. Cópias de reportagens, matérias e outros formatos produzidos pela CONTRATADA em DVD, para envio a quem a CONTRATANTE indicar e ainda para arquivamento na sede da CONTRATANTE.

19.1.2.3. As cópias em DVD deverão ser entregues ao Gabinete do Prefeito, no prazo de até 5 (cinco) dias após a finalização do serviço, com todo material produzido na semana.

19.1.2.4. Todo o objeto deste termo de referência deverá ser disponibilizado também em arquivos no seguinte formato:

- A) Container: MP4 ou MOV;
- B) Codec de vídeo: h.264;
- C) Codec de áudio: AAC;
- D) Resolução: 1920x1080 pixels sem entrelaçamento; e
- E) 30 frames por segundo (1080p).

19.1.2.4.1. Os arquivos de vídeo especificados no item 19.1.2.4, de A a E, deverão ser disponibilizados em um servidor FTP acessível 24 horas por dia e protegido por senha, a qual será fornecida a CONTRATANTE no momento da entrega do primeiro vídeo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.2.4.2. O prazo para a publicação dos arquivos no servidor FTP é de até 48 horas após sua veiculação.

19.2. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO PARA PRESTAÇÃO

19.2.1. Os serviços poderão ser produzidos em qualquer ponto do Município de Cordeiro e em outros Municípios, quando for o caso.

19.2.2. As tarefas necessárias para a perfeita execução do objeto deste termo de referência serão realizadas de segunda a sexta-feira, sem interrupção, em horários compreendidos entre 8 horas e 20 horas, exceto em situações especiais que serão definidas pela CONTRATANTE.

19.2.3. A CONTRATADA também poderá executar tarefas aos sábados, domingos e feriados, caso haja necessidade e a critério da CONTRATANTE.

19.3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.3.1. Produção de material jornalístico (incluindo matérias externas e entrevistas) ou especial para veiculação em emissoras locais designadas pela CONTRATANTE, bem como no Site e FACEBOOK Oficiais da Prefeitura, em outros canais da internet, intranet, extranet e redes sociais existentes ou que ainda serão criadas.

19.3.1.1. Esse material deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE, e/ou a quem esta indicar, que deverá ser comprovada com troca de recibos.

19.3.2. A empresa CONTRATADA também será responsável pelo planejamento e roteirização dos conteúdos que serão veiculados, bem como pelos elementos necessários a sua implementação.

19.3.3. As gravações serão realizadas em Cordeiro e em outras localidades, quando houver necessidade.

19.3.4. A CONTRATANTE através do Gabinete do Prefeito irá ficar responsável pela comunicação com a CONTRADA, além de designar, através de Ordem de Serviço, os tipos de serviços, locais, datas e horários que deverão ser realizados.

19.3.5. A critério da CONTRANTANTE os conteúdos produzidos para o jornalismo diário poderão passar por aprovação prévia.

19.4. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.4.1. Equipe mínima necessária:

- a) 1 Cinegrafista;
- b) 1 Auxiliar de cinegrafista;
- c) 1 Editor de imagem/finalização;
- d) 1 Editor de texto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) 1 Diretor de estúdio/programa;
- f) 1 Operador de teleprompter;
- g) 1 Operador de áudio;
- h) 1 Apresentador/locutor;
- i) 1 Repórter/produtor;
- j) 1 Técnico em computação gráfica.

19.4.2. As tarefas decorrentes dessas atividades serão realizadas de segunda a sexta-feira, em horários compreendidos entre 8h e 20h, exceto situações especiais.

19.4.3. O perfil dos profissionais que desempenharão os serviços deverá ser de técnicos especializados.

19.4.4. Os profissionais não terão vínculo com a CONTRATANTE, uma vez que não se trata de terceirização de profissional, mas de contratação de empresa prestadora serviço.

19.4.5. A CONTRATANTE poderá pedir a substituição de profissional que não apresentar bom desempenho ou de quadro de pessoal designado para a prestação dos serviços, além de acompanhar a busca do melhor perfil para o atendimento do objeto.

19.4.6. Os currículos dos profissionais contratados para as atividades previstas neste termo de referência deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

19.5. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

19.5.1. A CONTRATADA terá 15 dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para:

- a) realizar reuniões de planejamento com a CONTRATANTE;
- b) montar equipe de profissionais encarregada da execução do contrato;
- c) apresentar a CONTRATANTE os nomes, currículos e funções dos profissionais encarregados da produção mensal;
- d) apresentar cronograma diário e semanal de trabalho, com dias e horários definidos para cada etapa de produção.

19.5.2 A CONTRATADA terá 15 dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para produzir o primeiro VT jornalístico para veiculação.

19.6 - FORMAS DE ENTREGA

19.1.1 - A contratada ficará sujeita as seguintes condições:

a) - Seguir programação do órgão requisitante, quanto à data, horário, local e quantidade a serem entregues;

b) - A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos e/ou serviços, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente em desacordo com este edital, portanto, fora das especificações



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

técnicas e padrões de qualidade exigida.

c) - Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do serviço.

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos, tudo de acordo com o art. 73, da lei 8.666/93, em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

20.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.3 – O prazo a que se refere a alínea "b" do item 20.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

20.4 – Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere esta cláusula não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

20.5- O aceite/aprovação do objeto pelo **setor responsável** não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

21.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO.

21.5 - Caso a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

21.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

21.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO.

21.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

21.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

22 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

22.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 - Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO;

22.2.3 - Quando o fornecedor contratado:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) - não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) - Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;
- d) - Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, sem justificativa aceitável;

22.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

23 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

23.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

23.2 - Automaticamente:

23.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

23.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

23.3 – Pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, quando caracterizado o interesse público.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

24.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 24.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

24.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

24.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

24.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 24.4, é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

24.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 24.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;

c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

24.9 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, no prazo máximo de 05 (cinco)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dias úteis após o recebimento da comunicação.

24.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

24.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através do GABINETE DO PREFEITO.
- II. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- III. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.
- IV. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos previamente.
- V. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- VI. Fornecer a contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- VII. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- VIII. Convocar a contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada da Nota de Empenho.
- IX. De forma mais detalhada, eis as atribuições à contratante:
 - a. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
 - b. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
 - c. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através do Gabinete do Prefeito.
 - d. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
 - e. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência e do contrato.
 - f. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos no Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- g. Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- h. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- i. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- j. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- k. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- l. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- m. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- n. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Termo de Referência.
- o. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- p. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- q. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- r. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- s. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- t. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

25.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

25.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25.1.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados/entrega do objeto será o servidor:

a) Fabrício Barros Pinto – Mat.: 90171013 – Chefe de Gabinete

25.1.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

25.1.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.1.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1 - Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Termo de Referência.

26.2 - Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação.

26.3 - Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados.

26.4 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

26.5 - Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorrida durante a execução dos serviços.

26.6 - A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ou incorreções resultante da execução do serviço.

26.7 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

26.8 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

26.9 - De forma mais detalhada, a Contratada assumirá os seguintes compromissos:

A. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

B. É a Contratada obrigada a facilitar meticulosa fiscalização da execução contratada, facultando à Fiscalização, o acesso a todas as inserções e programas.

C. Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.

D. Não serão toleradas modificações no contrato e nas especificações de divulgações sem a autorização, por escrito, dos respectivos autores.

E. Caberá à mesma a responsabilidade e esmero na execução de todos os detalhes.

F. A Contratada está proibida de subcontratar em qualquer hipótese com terceiros os serviços dispostos no Termo de Referência e no Contrato.

G. Ressarcir ao Erário Municipal todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços perante terceiros.

H. Assumirá a Contratada toda a responsabilidade quanto às leis trabalhistas em relação aos funcionários, eximindo a Contratante toda e qualquer responsabilidade quanto às leis trabalhistas assim como à segurança dos seus funcionários.

I. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste termo de referência, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

I. Fornecer o serviço na sua integralidade, no quantitativo que for necessário, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: computadores, impressoras, equipamentos radiofônicos, material de expediente, e outros necessários a realização das atividades, cercando seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II. Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as atividades contratadas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.

III. Manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados.

IV. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela GEF para todos os empregados.

V. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.

VI. Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

VII. Executar os serviços objeto do termo de referência e contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.

VIII. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

IX. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.

X. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.

XI. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.

XII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas.

XIII. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.

XIV. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

XV. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste termo de referência.

XVI. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.

XVII. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

XVIII. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.

XIX. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo de inexigibilidade.

XX. Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.

XXI. Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.

XXII. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.

XXIII. Durante a execução dos serviços, o Município de Cordeiro exigirá que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez;

XXIV. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

XXV. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.

XXVI. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.

XXVII. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

XXVIII. Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação de a Contratada manter durante toda a execução do contrato as condições ofertadas em sua proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato, em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.

26.10 - A CONTRATADA obriga-se ainda a:

- a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;
- b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;
- c) Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;
- d) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoa direta ou indiretamente empregados pelos mesmos, assim como por ações ou omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará em relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratados e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- e) Arcar com os custos decorrentes da utilização, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;
- f) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.
- g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da contratada, farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.

27.2 - 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, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3 - Fica assegurado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO o direito de revogar a presente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.4 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

27.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

27.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

27.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente no Prédio Administrativo.

27.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

27.11 - Será dada vistas aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.

27.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

27.13- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, Avenida Presidente Vargas, n°42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

27.14 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser requerido, por escrito, inclusive por fax, através do telefone (22) 2551-0616, ou pelo e-mail: **licitacao@cordeiro.rj.gov.br**, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000, das 13h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.15 - **As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro**, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

27.16 - Caberá a Assessoria Jurídica emitir parecer, antes da realização da sessão, quando solicitado pelo Pregoeiro, no que refere às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta emitida pelo Pregoeiro para todos os interessados.

27.17 – O Pregoeiro aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o participante encaminhe o Credenciamento, o envelope de Habilitação e o envelope de Proposta Comercial todos lacrados e encaminhados em uma única correspondência. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pela participação de envelopes entregues pelo Correio após o horário marcado para a realização do certame.

27.18 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço www.cordeiro.rj.gov.br

27.19 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.20 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos da Lei 8.666, de 21.6.93.

27.21 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

27.22 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

27.23 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO** e as licitantes do certame elegem o foro do município de Cordeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

27.24 - **ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO N.º

- I. Relação dos Itens do Processo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- II. Termo de Referência – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
- III. Minuta do Contrato – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos
- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração de Enquadramento para Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.

27.25 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

27.26 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

27.27 - O Foro da Comarca de Cordeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Cordeiro, 18 de Março de 2019.

Fabício Barros Pinto
Chefe de Gabinete



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – RELAÇÃO DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 028/2019

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2019

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTDE. | ESTIMATIVA UNITÁRIO | MARCA OFERECIDA | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
|------|--|-------|-------|---------------------|-----------------|----------------|----------|
| 1 | REPORTAGENS . 12 REPORTAGENS MENSAIS, DIVIDIDAS EM 3 REPORTAGENS POR SEMANA, COM DURAÇÃO DE ATÉ 3 MINUTOS CADA UMA. AS REPORTAGENS DEVERÃO ENVOLVER AÇÕES, EVENTOS E REALIZAÇÕES DA PREFEITURA DE CORDEIRO, APRESENTANDO FORMATO COMPLETO E INTERESSANTE AO PÚBLICO, CONTENDO:OFF,SONORA, PASSAGEM, ENTREVISTADO E FECHAMENTO , NO MÍNIMO. | SERV. | 144 | 133,33 | | | |
| 2 | NOTAS COBERTAS : 04 NOTAS COBERTAS MENSAIS, COM DURAÇÃO DE ATÉ 1 MINUTO CADA UMA. AS NOTAS COBERTAS DEVERÃO SER LIDAS NOS TELEJORNALIS E DURANTE A PROGRAMAÇÃO, INFORMANDO SOBRE AÇÕES PONTUAIS, EMERGÊNCIAS E UTILIDADE PÚBLICA DA PREFEITURA DE CORDEIRO. | SERV. | 48 | 108,33 | | | |
| 3 | NOTAS SIMPLES 08 NOTAS SIMPLES MENSAIS,COM DURAÇÃO DE ATÉ 30 SEGUNDOS, COM INFORMAÇÕES RÁPIDAS, ALÉM DE NOTÍCIAS,EMERGÊNCIAS E CUNHO DE UTILIDADE PÚBLICA. | SERV. | 96 | 54,33 | | | |



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

| | | | | | | |
|--------------|--|-------|-------|--------|--|--|
| 4 | CHAMADAS : 100 INSERÇÕES MENSAIS, COM DURAÇÃO DE ATÉ 30 SEGUNDOS COM CHAMADAS DE EVENTOS OU UTILIDADE PÚBLICA, QUE SERÃO PONTUALMENTE INSERIDAS NA GRADE DE PROGRAMAÇÃO. | SERV. | 1.200 | 10,33 | | |
| 5 | ENTREVISTAS : 08 ENTREVISTAS MENSAIS, COM DURAÇÃO DE ATÉ 30 MINUTOS CADA. AS ENTREVISTAS SERÃO REALIZADAS COM OS GESTORES PÚBLICOS, SERVIDORES OU TÉCNICOS, ENVOLVENDO INFORMAÇÕES OU AÇÕES DE SUAS ÁREAS DE ATUAÇÃO. | SERV. | 96 | 103,67 | | |
| 6 | VÍDEO INSTITUCIONAL 01 VÍDEO INSTITUCIONAL MENSAL, COM DURAÇÃO DE 3 MINUTOS. A FINALIDADE É DAR VISIBILIDADE, DE MANEIRA GERAL, PARA AS AÇÕES DA PREFEITURA, BEM COMO DA COBERTURA DE EVENTOS FESTIVOS, REALIZADOS SAZONALMENTE. | SERV. | 12 | 173,33 | | |
| TOTAL | | | | | | |

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N°
8.666/1993

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

Contratação de empresa especializada através de Pregão Presencial, tipo menor preço global, para produção de reportagens, notas cobertas, notas simples, chamadas, entrevistas e vídeo institucional, com conteúdos audiovisuais jornalísticos, documentais e educacionais para veiculação em emissoras de TV, no site oficial da Prefeitura, em outros canais da internet, intranet, redes sociais existentes e que ainda venham a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, conforme especificação no presente termo.

II. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa produtora de conteúdos jornalísticos pretende aproximar o cidadão das atividades da Prefeitura de Cordeiro, divulgando os atos oficiais, campanhas institucionais, com a difusão de conteúdo em canal especializado, como a TV Local, e nos demais canais de comunicação. Esse estreitamento atenderá as propostas do planejamento estratégico da Prefeitura de Cordeiro, dando maior publicidade e transparência nos autos administrativos praticados. Para tanto, será preciso que suas atividades recebam ampla divulgação e simplificação da mensagem para o cidadão.

É de se observar que o direito à informação é garantido pela Constituição Federal de 1988, além do que, o princípio da publicidade deve ser atendido pela Administração Pública, sendo certo que todos os atos, notícias, campanhas institucionais, avisos, compras, enfim, tudo que nortear a atividade administrativa no âmbito público, devem ter o máximo de publicidade e transparência, como forma de garantir ao cidadão e aos órgãos de controle uma efetiva fiscalização.

O conhecimento, por parte da sociedade, acerca dos atos praticados pela Administração Pública é de primordial importância, pois se trata do desdobramento do direito à informação, garantido pela Constituição Federal. E essa atuação da Prefeitura de Cordeiro tornará mais efetiva à medida que cada cidadão afetado pelo trabalho da instituição conhecer seus direitos e deveres além de ter dados guardados para as próximas gerações de Cordeirenses, a forma como estão sendo protegidos e os canais de comunicação existentes para exigí-los.

A veiculação de matérias jornalísticas tem, como um de seus objetivos, clarear a função da instituição para a sociedade, com base na difusão de notícias. Os conteúdos produzidos serão veiculados, principalmente, em veículo televisivo local, que se destina a ser um espaço de comunicação e aproximação entre os cidadãos e a Prefeitura de Cordeiro. A produção desses conteúdos jornalísticos, bem como sua veiculação e transmissão, justificam-se ainda pela necessidade da Prefeitura de externar aos seus munícipes.

A contratação de empresa especializada justifica-se pelo fato da Prefeitura de Cordeiro não dispor de equipamentos de televisão nem de servidores suficientes e capacitados para a realização dessa atividade. Não se trata, assim, de terceirização de profissional, mas de contratação de empresa prestadora de serviço.

III. DETALHAMENTO DO OBJETO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Os serviços previstos neste termo de referência contemplam:

III.I. PRODUÇÃO DE VÍDEOS DE CONTEÚDO JORNALÍSTICO E ENTRENIMENTO: Cobertura factual e especial dos eventos realizados pela Prefeitura de Cordeiro no período de 12 (doze) meses.

3.1.1. A cobertura constitui-se na produção de um dos itens descritos abaixo, em quantidade especificada neste termo, para veiculação, em emissoras de televisão e em outros canais de comunicação:

A) Reportagens: 12 reportagens mensais, divididas em 3 reportagens por semana, com duração de até 3 minutos cada uma. As reportagens deverão envolver ações, eventos e realizações da Prefeitura de Cordeiro, apresentando formato completo e interessante ao público, contendo: OFF, sonora, passagem, entrevistado e fechamento, no mínimo.

B) Notas Cobertas: 4 notas cobertas mensais, com duração de até 1 minuto cada uma. As notas cobertas deverão ser lidas nos telejornais e durante a programação, informando sobre ações pontuais, emergências e utilidade pública da Prefeitura de Cordeiro.

C) Notas Simples: 8 notas simples mensais, com duração de até 30 segundos, com informações rápidas, além de notícias emergências e cunho de utilidade pública.

D) Chamadas: 100 inserções mensais, com duração de até 30 segundos com chamadas de eventos ou utilidade pública, que serão pontualmente inseridas na grade de programação.

E) Entrevistas: 8 entrevistas mensais, com duração de até 30 minutos cada. As entrevistas serão realizadas com os gestores públicos, servidores ou técnicos, envolvendo informações ou ações de suas áreas de atuação.

F) Vídeo Institucional: 1 vídeo institucional mensal, com duração de 3 minutos. A finalidade é dar visibilidade, de maneira geral, para as ações da Prefeitura, bem como da cobertura de eventos festivos, realizados sazonalmente.

3.1.2. A CONTRATADA deverá realizar a cobertura de sessões, eventos, divulgações e prestações de conta, a serem previamente indicados pelo Gabinete do Prefeito.

3.1.3. Das sessões deverão surgir pautas para matérias, notas, entrevistas etc., cuja produção ficará a cargo da CONTRATADA, a qual deverá seguir os formatos descritos no item 3.1.1, de A a F.

III.II. CÓPIAS: Cópias de reportagens, matérias e outros formatos produzidos pela CONTRATADA, que deverão atender às seguintes especificações:

3.3.1. Cópias em fitas DVCam, HDCam e/ou outro formato atualizado, o qual seja adotado pelas emissoras conveniadas, para envio do material jornalístico, diário ou especial.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3.1.1. O envio de cópias dos serviços de conteúdo jornalístico e demais produtos contratados para veiculação em emissoras conveniadas, ficará a cargo da CONTRATADA e será feito a pedido da CONTRATANTE.

3.3.1.2. A cópia para envio às TVs conveniadas será feita em formato moderno e compatível com o formato definido pela emissora conveniada, devendo a CONTRATADA corresponder às exigências tecnológicas.

3.3.2. Cópias de reportagens, matérias e outros formatos produzidos pela CONTRATADA em DVD, para envio a quem a CONTRATANTE indicar e ainda para arquivamento na sede da CONTRATANTE.

3.3.3. As cópias em DVD deverão ser entregues ao Gabinete do Prefeito, no prazo de até 5 (cinco) dias após a finalização do serviço, com todo material produzido na semana.

3.3.4. Todo o objeto deste termo de referência deverá ser disponibilizado também em arquivos no seguinte formato:

- A) Container: MP4 ou MOV;
- B) Codec de vídeo: h.264;
- C) Codec de áudio: AAC;
- D) Resolução: 1920x1080 pixels sem entrelaçamento; e
- E) 30 frames por segundo (1080p).

3.3.4.1. Os arquivos de vídeo especificados no item 3.3.4, de A a E, deverão ser disponibilizados em um servidor FTP acessível 24 horas por dia e protegido por senha, a qual será fornecida a CONTRATANTE no momento da entrega do primeiro vídeo.

3.3.4.2. O prazo para a publicação dos arquivos no servidor FTP é de até 48 horas após sua veiculação.

IV. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO PARA PRESTAÇÃO

4.1. Os serviços poderão ser produzidos em qualquer ponto do Município de Cordeiro e em outros Municípios, quando for o caso.

4.2. As tarefas necessárias para a perfeita execução do objeto deste termo de referência serão realizadas de segunda a sexta-feira, sem interrupção, em horários compreendidos entre 8 horas e 20 horas, exceto em situações especiais que serão definidas pela CONTRATANTE.

4.3. A CONTRATADA também poderá executar tarefas aos sábados, domingos e feriados, caso haja necessidade e a critério da CONTRATANTE.

V. CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A empresa deverá apresentar a Prefeitura Municipal de Cordeiro os seguintes documentos, comprovando capacidade técnica para execução do serviço:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços contínuos de produção de programa televisivo institucional, de caráter jornalístico, veiculado com periodicidade semanal, quinzenal ou mensal, em emissoras de canal aberto ou fechado, pelo período mínimo de 1 (um) ano.
- Declaração de que possui representação, equipe e estrutura de produção na Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro, incluindo estúdio completo para gravação de programas televisivos com pelo menos 2 câmeras DVCAM, teleprompter e recursos de chroma-key.
- Declaração de que possui aparelhagem mínima para filmagem, captura, edição e pós-produção, tais como câmeras DVCAM com 3 CD's, ilhas de edição não-linear AVID, microfones direcionais e lapela, tripés, kits de iluminação e outros.
- O atestado referenciado no item 5.1.1 deverá ser emitido em papel timbrado da empresa cliente, especificar o tipo de produção e informar a data ou período de realização. No atestado referente ao item 5.1.1 também deverá constar o período e emissora em que o programa televisivo foi veiculado.
- A empresa deverá aceitar, caso necessário e se solicitado pelo Gabinete do Prefeito da Prefeitura de Cordeiro, a realização de vistorias técnicas nas suas dependências para avaliação de capacidade técnica e operacional.

VI. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Produção de material jornalístico (incluindo matérias externas e entrevistas) ou especial para veiculação em emissoras locais designadas pela CONTRATANTE, bem como no Site e FACEBOOK Oficiais da Prefeitura, em outros canais da internet, intranet, extranet e redes sociais existentes ou que ainda serão criadas.

6.1.2. Esse material deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE, e/ou a quem esta indicar, que deverá ser comprovada com troca de recibos.

6.2. A empresa CONTRATADA também será responsável pelo planejamento e roteirização dos conteúdos que serão veiculados, bem como pelos elementos necessários a sua implementação.

6.3. As gravações serão realizadas em Cordeiro e em outras localidades, quando houver necessidade.

6.4. A CONTRATANTE através do Gabinete do Prefeito irá ficar responsável pela comunicação com a CONTRATADA, além de designar, através de Ordem de Serviço, os tipos de serviços, locais, datas e horários que deverão ser realizados.

6.5. A critério da CONTRATANTE os conteúdos produzidos para o jornalismo diário poderão passar por aprovação prévia.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VII. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

1. Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Termo de Referência.
2. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação.
3. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados.
4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
5. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorrida durante a execução dos serviços.
6. A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução do serviço.
7. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
8. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.
9. De forma mais detalhada, a Contratada assumirá os seguintes compromissos:
 - A. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.
 - B. É a Contratada obrigada a facilitar meticulosa fiscalização da execução contratada, facultando à Fiscalização, o acesso a todas as inserções e programas.
 - C. Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.
 - D. Não serão toleradas modificações no contrato e nas especificações de divulgações sem a autorização, por escrito, dos respectivos autores.
 - E. Caberá à mesma a responsabilidade e esmero na execução de todos os detalhes.
 - F. A Contratada está proibida de subcontratar em qualquer hipótese com terceiros os serviços dispostos no Termo de Referência e no Contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

G. Ressarcir ao Erário Municipal todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços perante terceiros.

H. Assumirá a Contratada toda a responsabilidade quanto às leis trabalhistas em relação aos funcionários, eximindo a Contratante toda e qualquer responsabilidade quanto às leis trabalhistas assim como à segurança dos seus funcionários.

I. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste termo de referência, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

I.1 - Fornecer o serviço na sua integralidade, no quantitativo que for necessário, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: computadores, impressoras, equipamentos radiofônicos, material de expediente, e outros necessários a realização das atividades, cercando seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;

I.2 - Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as atividades contratadas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.

I.3 - Manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados.

I.4 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela CEF para todos os empregados.

I.5 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.

I.6 - Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

I.7 - Executar os serviços objeto do termo de referência e contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.

I.8 - Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

I.9 - Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.

I.10 - Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- I.11 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.
- I.12 - Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas.
- I.13 - Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.
- I.14 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- I.15 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste termo de referência.
- I.16 - Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.
- I.17 - Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- I.18 - Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.
- I.19 - Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo de inexigibilidade.
- I.20 - Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.
- I.21 - Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I.22 - Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.

I.23 - Durante a execução dos serviços, o Município de Cordeiro exigirá que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez;

I.24 - A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

I.25 - A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.

I.26 - A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.

I.27 - Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

I.28 - Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação de a Contratada manter durante toda a execução do contrato as condições ofertadas em sua proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato, em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.

10º) A CONTRATADA obriga-se ainda a:

a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;

b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;

c) Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;

d) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoa direta ou indiretamente empregados pelos mesmos, assim como por ações ou omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará em relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratados e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) Arcar com os custos decorrentes da utilização, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;
- f) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.
- g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

VIII. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

1. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através do GABINETE DO PREFEITO.
2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
3. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.
4. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos previamente.
5. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
6. Fornecer a contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
7. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
8. Convocar a contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada da Nota de Empenho.
9. De forma mais detalhada, eis as atribuições à contratante:
 - a. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
 - b. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
 - c. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através do Gabinete do Prefeito.
 - d. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
 - e. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência e do contrato.
 - f. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos no Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- g. Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- h. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- i. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- j. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- k. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- l. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- m. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- n. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Termo de Referência.
- o. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- p. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- q. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- r. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- s. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- t. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

IX. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Equipe mínima necessária:

- 1 Cinegrafista;
- 1 Auxiliar de cinegrafista;
- 1 Editor de imagem/finalização;
- 1 Editor de texto;
- 1 Diretor de estúdio/programa;
- 1 Operador de teleprompter;
- 1 Operador de áudio;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1 Apresentador/locutor;
- 1 Repórter/produtor;
- 1 Técnico em computação gráfica.

9.2. As tarefas decorrentes dessas atividades serão realizadas de segunda a sexta-feira, em horários compreendidos entre 8h e 20h, exceto situações especiais.

9.3. O perfil dos profissionais que desempenharão os serviços deverá ser de técnicos especializados.

9.4. Os profissionais não terão vínculo com a CONTRATANTE, uma vez que não se trata de terceirização de profissional, mas de contratação de empresa prestadora serviço.

9.5. A CONTRATANTE poderá pedir a substituição de profissional que não apresentar bom desempenho ou de quadro de pessoal designado para a prestação dos serviços, além de acompanhar a busca do melhor perfil para o atendimento do objeto.

9.6. Os currículos dos profissionais contratados para as atividades previstas neste termo de referência deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

X. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FORNECIMENTO.

VIII.1 – Os pagamentos serão efetivados, diretamente ao fornecedor, ou a quem o represente, na Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de Cordeiro-RJ ou mediante transferência bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal, com base no valor apurado e atestado pelo servidor responsável.

- a) O pagamento será efetuado pelo MUNICÍPIO DE CORDEIRO em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço.
- b) Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da MUNICÍPIO DE CORDEIRO, o devido será acrescido de 1% (um por cento), sendo 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira.
- c) O pagamento da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do município de Cordeiro.
- d) Caso o MUNICÍPIO DE CORDEIRO efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- e) A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência dos serviços executados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da MUNICÍPIO DE CORDEIRO, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro-RJ.
- g) Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida e atestada pelo Secretário.
- h) A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do MUNICÍPIO DE CORDEIRO, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.
- i) Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

VIII.2 – FORNECIMENTO: Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos, tudo de acordo com o art. 73, da lei 8.666/93, em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

VIII.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

VIII.4 – O prazo a que se refere a alínea "b" do item 3.3 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

VIII.5 – Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere esta cláusula não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

IX. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por dotação própria, no exercício corrente.

XI. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1- A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitam a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência.

b) Multa de 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do decreto nº.3.149/80.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Cordeiro – Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública do Município de Cordeiro – Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2- A imposição das penalidades é de competência exclusivas da contratante.

3- A sanção prevista na alínea “b” deste item poderá ser aplicada cumulativamente á outra.

4- A aplicação da Sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

5- A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento á contratada por Perdas e Danos das infrações cometidas.

6- A aplicação da suspensão ou da declaração de idoneidade será de competência exclusiva do Exmo. Prefeito Municipal, devendo a Secretaria de Fazenda, prolator da decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias, para obtenção de sua ratificação.

7- O prazo de suspensão ou da declaração de idoneidade será fixada de acordo com a natureza da gravidade da falta cometida, observando o princípio da proporcionalidade.

8 - O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

XII. VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de doze meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogados, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

XIII. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1. A CONTRATADA terá 15 dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para:

- realizar reuniões de planejamento com a CONTRATANTE;
- montar equipe de profissionais encarregada da execução do contrato;
- apresentar a CONTRATANTE os nomes, currículos e funções dos profissionais encarregados da produção mensal;
- apresentar cronograma diário e semanal de trabalho, com dias e horários definidos para cada etapa de produção.

14.2 A CONTRATADA terá 15 dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para produzir o primeiro VT jornalístico para veiculação.

XI. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A subcontratação de terceiros para a execução de serviços especializados poderá ocorrer apenas para os seguintes serviços:

- equipe externa para gravações fora do Município de Cordeiro;
- locução;
- direção;
- cenografia;
- apresentação;
- roteirização;
- trilha sonora original;
- trilha sonora pesquisada;
- legendagem em inglês;
- legendagem em espanhol;
- computação gráfica;
- animação gráfica.

Cordeiro, 03 de janeiro de 2019.

Fabício Barros Pinto
Chefe de Gabinete

ANEXO III

CONTRATO N.º _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 028/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2019

CONTRATANTE

| |
|---------------|
| RAZÃO SOCIAL: |
| CNPJ/MF: |



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

| |
|-------------------------------|
| INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: |
| ENDEREÇO: |
| TELEFONE: |
| E-MAIL: |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: |
| CARGO: |
| IDENTIDADE: |
| CPF: |

CONTRATADA

| |
|--|
| RAZÃO SOCIAL: |
| CNPJ/MF: |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: |
| OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ()SIM - ()NÃO |
| ENDEREÇO: |
| TELEFONE: |
| E-MAIL: |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: |
| CARGO: |
| IDENTIDADE: |
| CPF: |

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado o resultado da PREGÃO PRESENCIAL n.º 009/2019, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a contratação de empresa especializada para produção de reportagens, notas cobertas, notas simples, chamadas, entrevistas e vídeo institucional, com conteúdos audiovisuais jornalísticos, documentais e educacionais para veiculação em emissoras de TV, no site oficial da Prefeitura, em outros canais da internet, intranet, redes sociais existentes e que ainda venham a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços/fornecerá o objeto;
- b) CONTRATANTE – Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:

2.1- Ref. a contratação de empresa especializada para produção de reportagens, notas cobertas, notas simples, chamadas, entrevistas e vídeo institucional, com conteúdos audiovisuais jornalísticos, documentais e educacionais para veiculação em emissoras de TV, no site oficial da Prefeitura, em outros canais da internet, intranet, redes sociais existentes e que ainda venham a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1- O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n°8666/93.

3.2 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos, tudo de acordo com o art. 73, da lei 8.666/93, em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

3.2.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2.3 – O prazo a que se refere a alínea "b" do item 20.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

3.2.4 – Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere esta cláusula não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

3.2.5- O aceite/aprovação do objeto pelo **setor responsável** não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

3.3 - DO OBJETO, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

3.3.1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

3.3.1.1 - PRODUÇÃO DE VÍDEOS DE CONTEÚDO JORNALÍSTICO E ENTRENIMENTO: Cobertura factual e especial dos eventos realizados pela Prefeitura de Cordeiro no período de 12 (doze) meses.

3.3.1.1.1 - A cobertura constitui-se na produção de um dos itens descritos abaixo, em quantidade especificada neste termo, para veiculação, em emissoras de televisão e em outros canais de comunicação:

A) Reportagens: 12 reportagens mensais, divididas em 3 reportagens por semana, com duração de até 3 minutos cada uma. As reportagens deverão envolver ações, eventos e realizações da Prefeitura de Cordeiro, apresentando formato completo e interessante ao público, contendo: OFF, sonora, passagem, entrevistado e fechamento, no mínimo.

B) Notas Cobertas: 4 notas cobertas mensais, com duração de até 1 minuto cada uma. As notas cobertas deverão ser lidas nos telejornais e durante a programação, informando sobre ações pontuais, emergências e utilidade pública da Prefeitura de Cordeiro.

C) Notas Simples: 8 notas simples mensais, com duração de até 30 segundos, com informações rápidas, além de notícias emergências e cunho de utilidade pública.

D) Chamadas: 100 inserções mensais, com duração de até 30 segundos com chamadas de eventos ou utilidade pública, que serão pontualmente inseridas na grade de programação.

E) Entrevistas: 8 entrevistas mensais, com duração de até 30 minutos cada. As entrevistas serão realizadas com os gestores públicos, servidores ou técnicos, envolvendo informações ou ações de suas áreas de atuação.

F) Vídeo Institucional: 1 vídeo institucional mensal, com duração de 3 minutos. A finalidade é dar visibilidade, de maneira geral, para as ações da Prefeitura, bem como da cobertura de eventos festivos, realizados sazonalmente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3.1.1.2. A CONTRATADA deverá realizar a cobertura de sessões, eventos, divulgações e prestações de conta, a serem previamente indicados pelo Gabinete do Prefeito.

3.3.1.1.3. Das sessões deverão surgir pautas para matérias, notas, entrevistas etc., cuja produção ficará a cargo da CONTRATADA, a qual deverá seguir os formatos descritos no item 19.1.1.1, de A a F.

3.3.1.2 - CÓPIAS: Cópias de reportagens, matérias e outros formatos produzidos pela CONTRATADA, que deverão atender às seguintes especificações:

3.3.1.2.1. Cópias em fitas DVCam, HDCam e/ou outro formato atualizado, o qual seja adotado pelas emissoras conveniadas, para envio do material jornalístico, diário ou especial.

3.3.1.2.1.1. O envio de cópias dos serviços de conteúdo jornalístico e demais produtos contratados para veiculação em emissoras conveniadas, ficará a cargo da CONTRATADA e será feito a pedido da CONTRATANTE.

3.3.1.2.1.2. A cópia para envio às TVs conveniadas será feita em formato moderno e compatível com o formato definido pela emissora conveniada, devendo a CONTRATADA corresponder às exigências tecnológicas.

3.3.1.2.2. Cópias de reportagens, matérias e outros formatos produzidos pela CONTRATADA em DVD, para envio a quem a CONTRATANTE indicar e ainda para arquivamento na sede da CONTRATANTE.

3.3.1.2.3. As cópias em DVD deverão ser entregues ao Gabinete do Prefeito, no prazo de até 5 (cinco) dias após a finalização do serviço, com todo material produzido na semana.

3.3.1.2.4. Todo o objeto deste termo de referência deverá ser disponibilizado também em arquivos no seguinte formato:

- A) Container: MP4 ou MOV;
- B) Codec de vídeo: h.264;
- C) Codec de áudio: AAC;
- D) Resolução: 1920x1080 pixels sem entrelaçamento; e
- E) 30 frames por segundo (1080p).

3.3.1.2.4.1. Os arquivos de vídeo especificados no item 19.1.2.4, de A a E, deverão ser disponibilizados em um servidor FTP acessível 24 horas por dia e protegido por senha, a qual será fornecida a CONTRATANTE no momento da entrega do primeiro vídeo.

3.3.2.4.2. O prazo para a publicação dos arquivos no servidor FTP é de até 48 horas após sua veiculação.

3.3.2. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO PARA PRESTAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3.2.1. Os serviços poderão ser produzidos em qualquer ponto do Município de Cordeiro e em outros Municípios, quando for o caso.

3.3.2.2. As tarefas necessárias para a perfeita execução do objeto deste termo de referência serão realizadas de segunda a sexta-feira, sem interrupção, em horários compreendidos entre 8 horas e 20 horas, exceto em situações especiais que serão definidas pela CONTRATANTE.

3.3.2.3. A CONTRATADA também poderá executar tarefas aos sábados, domingos e feriados, caso haja necessidade e a critério da CONTRATANTE.

3.3.3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.3.1. Produção de material jornalístico (incluindo matérias externas e entrevistas) ou especial para veiculação em emissoras locais designadas pela CONTRATANTE, bem como no Site e FACEBOOK Oficiais da Prefeitura, em outros canais da internet, intranet, extranet e redes sociais existentes ou que ainda serão criadas.

3.3.3.1.1. Esse material deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE, e/ou a quem esta indicar, que deverá ser comprovada com troca de recibos.

3.3.3.2. A empresa CONTRATADA também será responsável pelo planejamento e roteirização dos conteúdos que serão veiculados, bem como pelos elementos necessários a sua implementação.

3.3.3.3. As gravações serão realizadas em Cordeiro e em outras localidades, quando houver necessidade.

3.3.3.4. A CONTRATANTE através do Gabinete do Prefeito irá ficar responsável pela comunicação com a CONTRADA, além de designar, através de Ordem de Serviço, os tipos de serviços, locais, datas e horários que deverão ser realizados.

3.3.3.5. A critério da CONTRANTANTE os conteúdos produzidos para o jornalismo diário poderão passar por aprovação prévia.

3.3.4. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.3.4.1. Equipe mínima necessária:

- a) 1 Cinegrafista;
- b) 1 Auxiliar de cinegrafista;
- c) 1 Editor de imagem/finalização;
- d) 1 Editor de texto;
- e) 1 Diretor de estúdio/programa;
- f) 1 Operador de teleprompter;
- g) 1 Operador de áudio;
- h) 1 Apresentador/locutor;
- i) 1 Repórter/produtor;
- j) 1 Técnico em computação gráfica.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3.4.2. As tarefas decorrentes dessas atividades serão realizadas de segunda a sexta-feira, em horários compreendidos entre 8h e 20h, exceto situações especiais.

3.3.4.3. O perfil dos profissionais que desempenharão os serviços deverá ser de técnicos especializados.

3.3.4.4. Os profissionais não terão vínculo com a CONTRATANTE, uma vez que não se trata de terceirização de profissional, mas de contratação de empresa prestadora serviço.

3.3.4.5. A CONTRATANTE poderá pedir a substituição de profissional que não apresentar bom desempenho ou de quadro de pessoal designado para a prestação dos serviços, além de acompanhar a busca do melhor perfil para o atendimento do objeto.

3.3.4.6. Os currículos dos profissionais contratados para as atividades previstas neste termo de referência deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

3.3.5. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.3.5.1. A CONTRATADA terá 15 dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para:

- a) realizar reuniões de planejamento com a CONTRATANTE;
- b) montar equipe de profissionais encarregada da execução do contrato;
- c) apresentar a CONTRATANTE os nomes, currículos e funções dos profissionais encarregados da produção mensal;
- d) apresentar cronograma diário e semanal de trabalho, com dias e horários definidos para cada etapa de produção.

3.3.5.2 A CONTRATADA terá 15 dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para produzir o primeiro VT jornalístico para veiculação.

3.3.6 - FORMAS DE ENTREGA

3.3.6.1.1 - A contratada ficará sujeita as seguintes condições:

- a) - Seguir programação do órgão requisitante, quanto à data, horário, local e quantidade a serem entregues;
- b) - A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos e/ou serviços, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente em desacordo com este edital, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigida.
- c) - Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ _____ (_____).

4.2 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

4.3 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

4.4 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Fundo Municipal de Assistência Social, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

4.5 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Fundo Municipal de Assistência Social.

4.6 Caso o Fundo Municipal de Assistência Social efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

4.7 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

4.8 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

4.9 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

4.10 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Fundo Municipal de Assistência Social, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

4.11 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

CLÁUSULA QUINTA – AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1- Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

CLÁUSULA SEXTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

6.1- Os recursos para a aquisição dos materiais, deste contrato são oriundos:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Gabinete do Prefeito

PROGRAMA DE TRABALHO: 0201-041220002.2002

CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE: 04

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- I. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através do GABINETE DO PREFEITO.
- II. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- III. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.
- IV. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos previamente.
- V. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- VI. Fornecer a contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- VII. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- VIII. Convocar a contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada da Nota de Empenho.
- IX. De forma mais detalhada, eis as atribuições à contratante:
 - a. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
 - b. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
 - c. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através do Gabinete do Prefeito.
 - d. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência e do contrato.
- f. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos no Termo de Referência.
- g. Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- h. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- i. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- j. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- k. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- l. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- m. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- n. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Termo de Referência.
- o. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- p. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- q. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- r. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- s. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- t. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

7.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.1.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados/entrega do objeto será o servidor:

a) Fabrício Barros Pinto – Mat.: 90171013 – Chefe de Gabinete

7.1.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.1.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Termo de Referência.

8.2 - Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação.

8.3 - Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados.

8.4 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5 - Dar ciência imediata á autoridade competente das anormalidades ocorrida durante a execução dos serviços.

8.6 - A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução do serviço.

8.7 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente á administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

8.8 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

8.9 - De forma mais detalhada, a Contratada assumirá os seguintes compromissos:

A. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

B. É a Contratada obrigada a facilitar meticulosa fiscalização da execução contratada, facultando à Fiscalização, o acesso a todas as inserções e programas.

C. Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.

D. Não serão toleradas modificações no contrato e nas especificações de divulgações sem a autorização, por escrito, dos respectivos autores.

E. Caberá à mesma a responsabilidade e esmero na execução de todos os detalhes.

F. A Contratada está proibida de subcontratar em qualquer hipótese com terceiros os serviços dispostos no Termo de Referência e no Contrato.

G. Ressarcir ao Erário Municipal todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços perante terceiros.

H. Assumirá a Contratada toda a responsabilidade quanto às leis trabalhistas em relação aos funcionários, eximindo a Contratante toda e qualquer responsabilidade quanto às leis trabalhistas assim como à segurança dos seus funcionários.

I. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste termo de referência, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

I. Fornecer o serviço na sua integralidade, no quantitativo que for necessário, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: computadores, impressoras,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

equipamentos radiofônicos, material de expediente, e outros necessários a realização das atividades, cercando seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;

- II. Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as atividades contratadas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.
- III. Manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados.
- IV. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela CEF para todos os empregados.
- V. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.
- VI. Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.
- VII. Executar os serviços objeto do termo de referência e contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.
- VIII. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.
- IX. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.
- X. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.
- XI. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas.
- XIII. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.
- XIV. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- XV. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste termo de referência.
- XVI. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.
- XVII. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- XVIII. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.
- XIX. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo de inexigibilidade.
- XX. Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.
- XXI. Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.
- XXII. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.
- XXIII. Durante a execução dos serviços, o Município de Cordeiro exigirá que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XXIV. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- XXV. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.
- XXVI. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.
- XXVII. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.
- XXVIII. Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação de a Contratada manter durante toda a execução do contrato as condições ofertadas em sua proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato, em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.

8.10 - A CONTRATADA obriga-se ainda a:

- a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;
- b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;
- c) Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;
- d) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoa direta ou indiretamente empregados pelos mesmos, assim como por ações ou omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará em relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratados e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- e) Arcar com os custos decorrentes da utilização, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

f) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.

g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

CLÁUSULA NONA – INTERRUPTÃO NO FORNECIMENTO:

9.1- Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

10.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 10.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

10.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

10.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 10.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

10.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 10.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

10.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 10.4, é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

10.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;

c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

10.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

10.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1- O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n°8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO:

12.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

13.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2019
- b) Proposta da Contratada

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

14.1- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

- a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – COMUNICAÇÕES:

15.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) Prefeitura Municipal de Cordeiro
Avenida Presidente Vargas, n°42/54 - Centro - Cordeiro/RJ.

- b) Contratada

15.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 17.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

16.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerá, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.3- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cordeiro/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cordeiro, _____ de _____ de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO nº XXX/2019

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

<local e data>

<representante legal>

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

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO n° XXX/2019

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ n°<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade n° <n° do RG e órgão expedidor> e do CPF n° <n° do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ºda Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
IDONEIDADE
(FORA DO ENVELOPE)**

Ref.: PREGÃO nº XXX/2019

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnpj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(FORA DO ENVELOPE)

A Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO nº XXX/2019** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- () Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 028/2019
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
(FORA DO ENVELOPE)**

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ