



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

**CONTRATO Nº 072/2013**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IÚNA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA AGÊNCIA AV2 MARKETING E COMUNICAÇÃO LTDA - ME, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. ROGÉRIO CRUZ SILVA, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF n.º 221.210.306-97 e RG n.º M-384687-SSP/MG, residente e domiciliado à Avenida Ademair Veira da Cunha, n.º 908, bairro Vila Nova, neste Município e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, n.º 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. EDER BATISTA DE MELO, enfermeiro, brasileiro, solteiro, portador do CPF n.º 096.042.577-22 e RG n.º 1.717.003 - SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Elisa B. Fonseca, n.º 45, bairro Nossa Senhora da Penha, neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma **AGÊNCIA AV2 MARKETING E COMUNICAÇÃO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.648.815-0001-47, com sede na Rua Fidélis Antônio 42 Pav. 1, Quilombo, Iúna/ES, CEP:29390-000, neste ato representada por seu sócio, o Sr. Alcino Ribeiro da Silva Júnior, brasileiro, divorciado, empresário, portador do CPF n.º 027.608.627-98, residente e domiciliado na Rua Fidelis Antônio, n.º 42, fundos, bairro quilombo, Iúna/ES, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Prestação de Serviços de Assessoria de Comunicação**, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 042/2013 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço unitário.

**02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$333.360,00 (trezentos e trinta e três mil, trezentos e sessenta reais).

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

2.2.1. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, ou na Tesouraria da Prefeitura, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.5. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.

**03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:**

3.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O agente fiscalizador do contratante será o Sr. Carlos Roberto Figueiras, matrícula nº 305051, nomeado por Portaria subscrita pelo Secretário Municipal de Gestão.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção, em qualquer dia e hora devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.4. Demais informações acerca da execução, fiscalização e aceitação segue no item 7 do anexo B.

**04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária 020001.041220022.007.33903900000 – Ficha 006, 030001.0206100032.008.33903900000 – Ficha 016, 040001.041220022.010.33903900000 – Ficha 023, 050001.041220022.016.33903900000 – Ficha 046, 070001.121220022.034.33903900000 – Ficha 126, 070002.1236100082.043.33903900000 – Ficha 158, 070003.1236400132.053.33903900000 – Ficha 184, 080001.151220022.065.33903900000 – Ficha 192, 080001.1545200152.067.33903900000 – Ficha 208, 090001.2678200212.075.33903900000 – Ficha 242, 110001.081220022.093.33903900000 – Ficha 253, 120001.271220022.055.33903900000 – Ficha 315, 120001.2781200112.056.33903900000 – Ficha 318, 120002.1339200022.058.33903900000 – Ficha 327, 120002.1339200142.059.33903900000 – Ficha 330, 120002.1339200142.063.33903900000 – Ficha 341, 130001.041240022.145.33903900000 – Ficha 355, 100001.1012200232.076.33903900000 – Ficha 007,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

100002.1030100222.077.33903900000 – Ficha 019, 100002.1030100232.078.33903900000 – Ficha 028, 100002.1030100232.080.33903900000 – Ficha 034, 100002.1030100232.081.33903900000 – Ficha 040, 100004.1030500232.087.33903900000 – Ficha 104, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

**05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

5.1. As condições de execução do objeto será conforme informado no anexo B deste termo.

5.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

5.2.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

**06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

6.1. No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal, seus servidores ou terceiros:

I – impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

II - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação, limitado a 15% (quinze por cento) do valor mensal dos lotes arrematados pelo contratado, por qualquer infração do anexo B, no item 7 e seus sub itens.

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustrar o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato.

6.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos II, III e IV devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.

6.1.2. A pena de multa pode ser abatida de eventuais créditos do contratado frente à Prefeitura.

6.2. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

6.2.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade competente decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

**07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

7.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

**08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

a) Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

b) Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

a) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;

b) Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;

c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) Contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.

e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

f) Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.

g) Responsabilizar-se tecnicamente pela execução do fornecimento dos objetos, na forma da legislação em vigor, discriminados na Cláusula Primeira.

**09) CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1. A execução deste instrumento será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, que deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

**10) CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

10.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1. Unilateralmente pelo Contratante:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

I – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

II – Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.2. Por acordo entre as partes:

I – Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

II – Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

III – O Contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas contratações, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

IV – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

V – Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

**11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.

11.2. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

11.3. O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

11.4. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.5. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

**12) CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

12.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

**Este contrato é integrado dos seguintes anexos:**

- I – Anexo A – Preços contratados;
- II – Anexo B – Condições de execução dos serviços;

Iúna - ES, 12 de Setembro de 2013.

**CONTRATANTE**

Prefeitura Municipal de Iúna  
Rogério Cruz Silva  
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Saúde  
Eder Batista de Melo  
Secretário Municipal de Saúde

**CONTRATADO**

Agência Av2 Marketing E Comunicação Ltda – Me  
Alcino Ribeiro da Silva Júnior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

**ANEXO B**  
**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 – Descrição dos lotes:

Lote único: Serviços de Assessoria de Comunicação

2 – Forma/prazo de execução: A forma de execução é mensal e o prazo para início dos serviços será imediato após o recebimento da ordem de fornecimento.

3 - Informações complementares: O contratado deverá apresentar mensalmente comprovação de recolhimento dos encargos sociais dos funcionários vinculados à execução do contrato.

4 - Descrição detalhada dos serviços:

4.1. Serviços de edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal;

4.1.1. Jornal Impresso (o nome do jornal será definido pela PMI na assinatura do contrato com a CONTRATADA);

4.1.2. Edição, diagramação, arte-final, serviços de jornalismo, redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal, observando:

4.1.2.1. Periodicidade de edições será mensal, com previsão de 12 exemplares por ano, com data de circulação a ser informada pela PMI;

4.1.2.2. Formato será o tabloide ou similar observando especificações de aproveitamento máximo de papel;

4.1.2.3. Número de páginas do jornal ou informativo deve possuir no mínimo 04 páginas e no máximo 28 por edição;

4.1.2.4. Papel com mínimo 45 g/m<sup>2</sup>, dobrado;

4.1.2.5. Tiragem de 1.000 (um mil) exemplares por edição, podendo sofrer variações e até triplicar a quantidade de exemplares de acordo com as necessidades da PMI;

4.1.2.6. O custo da impressão é por conta da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

4.1.2.7. A distribuição do jornal será por conta da CONTRATADA, sendo esta realizada na cidade de Iúna, distritos e comunidades indicadas pela PMI;

4.1.2.8. Prazo de entrega da prova da diagramação será de 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pela PMI;

4.1.2.9. Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações) será de 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte da PMI;

4.1.2.10. Prazo de entrega do material diagramado para produção gráfica será de 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte da PMI;

4.1.3. Os profissionais da CONTRATADA envolvidos no serviço deverão participar das reuniões realizadas ou indicadas pelo responsável do setor de comunicação da PMI para tratar da pauta do jornal;

4.1.4. Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com a PMI a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pelo responsável do setor de comunicação da PMI em relação ao jornal;

4.1.5. Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal de acordo com a solicitação da PMI;

4.1.6. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do jornal;

4.1.7. A CONTRATADA deverá criar e disponibilizar o jornal no formato “.pdf” ou outro formato solicitado pela PMI para publicação no portal do município;

4.2. Produção de matérias jornalísticas para o portal do município, jornais e revistas de circulação na mídia:

4.2.1. Edição, diagramação, serviços de jornalismo, redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção das matérias, observando:

4.2.1.1. Periodicidade: Diariamente, de acordo com a produção das matérias pela CONTRATADA;

4.2.1.2. Produção: Todas as matérias deverão ser produzidas na área corporativa do Portal do Município de Iúna;

4.2.2. Os profissionais da CONTRATADA envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas ou indicadas pelo responsável do setor de comunicação da PMI;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

4.2.3. Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para as matérias jornalísticas de acordo com a solicitação da PMI;

4.2.4. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical das matérias jornalísticas;

4.2.5. A CONTRATADA será responsável pela alimentação do Portal do Município com textos e publicações pertinentes às finalidades da PMI;

4.2.6. Cabe a CONTRATADA o acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a PMI em jornais impressos e na internet;

4.2.7. Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a PMI no rádio e na televisão, sendo de responsabilidade da PMI o pagamento dos materiais fornecidos pelas emissoras (CD's, DVD's, e outras mídias) em caso de cobrança;

4.2.8. Quando solicitado pela PMI, a CONTRATADA deverá produzir material para publicação em jornal e revista, mediante espaço adquirido pelo Executivo Municipal em outros veículos de comunicação;

4.3. Filmagem, edição e finalização de vídeos;

4.3.1. Filmagem, edição e finalização com objetivo de documentar os programas realizados pela PMI para a memória institucional deste órgão. As imagens e entrevistas também serão utilizadas para a produção de vídeos institucionais, que serão exibidos em matérias jornalísticas, material promocional e para divulgação na internet, devendo ter caracteres com dados do evento;

4.3.2. O total estimado de filmagem a ser contratado é de no máximo 500 horas brutas por ano, realizadas com equipamento de alta definição, 1080i;

4.3.3. A operação dos equipamentos de filmagem será realizada por profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos solicitados, compondo uma única equipe. A CONTRATADA deverá apresentar condições técnicas para operar até 03 (três) câmeras concomitantemente, quando necessário;

4.3.4. A CONTRATADA deverá, ainda, editar os vídeos produzidos conforme especificado abaixo:

4.3.4.1. Vídeos com durações determinadas pela PMI, incluindo sonorização (trilha sonora), tratamento de áudio e locução;

4.3.4.2. Após a produção dos vídeos institucionais, a CONTRATADA deverá produzir um documentário em DVD contendo a prestação de contas da administração pública por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

semestre, com duração de no mínimo 15 e máximo de 45 minutos, incluindo ainda, arquivo em formato para veiculação via internet.

4.3.4.3. A CONTRATADA produzirá ainda a capa do DVD em formato 12x15cm ou outro formato que a PMI determinar;

4.3.4.4. A CONTRATADA produzirá e distribuirá 5.000 (cinco mil) unidades de DVDs por semestre a que se refere o item anterior, nos bairros e distritos do município de Iúna;

4.4. Serviços fotográficos;

4.4.1. As fotografias deverão ser registradas com câmeras profissionais de resolução mínima de 16 megapixels e fotos com, no mínimo, 02 MB de tamanho - 4.280 pixels e entregues em mídia digital de alta resolução;

4.4.2. A operação dos equipamentos será realizada por profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos realizados pela PMI;

4.4.3. As fotografias antes de serem entregues deverão ser selecionadas, editadas e renomeadas com data (ano, mês e dia) - nome do evento - nome do fotógrafo - número ordem (ex. 20130102 Posse Prefeito – Fulano de Tal - 001) e gravadas em formato “JPG”. Deverão seguir padrão de qualidade profissional onde serão considerados enquadramento, iluminação e habilidade do fotógrafo em captar os momentos mais importantes dos eventos fotografados, inclusive, utilizando software para tratar as imagens retirando suas imperfeições. Tais fotografias deverão ser entregues à PMI;

4.4.4. A PMI solicitará a quantidade de fotografias necessárias as suas necessidades para cada evento ou similar;

4.5. Vídeos jornalísticos para o portal do município de Iúna;

4.5.1. A CONTRATADA deverá entregar vídeos jornalísticos em conformidade com o item 4.3 deste, observando:

4.5.1.1. Publicação na rede social da PMI no youtube e posteriormente publicação do link na área corporativa do Portal do Município, referenciando-se a matéria a qual pertence, seguindo os padrões de publicação de matérias jornalísticas do item 4.2;

4.5.2. Os profissionais da CONTRATADA envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas ou indicadas pelo responsável do setor de comunicação da PMI;

4.5.3. Providenciar ilustrações visuais, quando se aplicar, para os vídeos jornalísticos de acordo com a solicitação da PMI;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

4.5.4. A CONTRATADA será responsável pela alimentação do Portal do Município com vídeos pertinentes às finalidades da PMI, sob demanda ou autorização da equipe de comunicação da PMI;

4.6. Transmissões ao vivo, edição e gravação de vídeos para o Portal do município;

4.6.1. A geração, gravação de vídeo, sem limite de duração de tempo, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias pré-determinados pela PMI e ainda, as imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral;

4.6.2. Entregar cópias de arquivos das transmissões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, etc), editado, para a PMI, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado e transmitido;

4.6.3. A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão através de câmera profissional, no mínimo, móveis, controlada por profissional;

4.6.4. Deverá a CONTRATADA transmitir, antes das reuniões, programetes institucionais disponibilizados pela PMI;

4.6.5. A CONTRATADA compromete-se a prestar o serviço de comunicação desta Prefeitura, com toda a assistência técnica necessária para qualificação do serviço de geração e transmissão, além de realizar todo o serviço de infraestrutura técnica necessário para a execução do objeto deste edital;

4.6.6. A PMI deverá permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA para execução dos serviços de instalação e difusão, bem como prestar todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços ora contratados;

4.6.7. Para a execução deste serviço, a CONTRATADA deverá atender aos requisitos abaixo relacionados:

4.6.7.1. Disponibilização de pelo menos 02 (duas) filmadoras de alta definição 1080i;

4.6.7.2. Software gerenciador de corte e caracteres (para imagens de vídeo e caracteres a serem transmitidos) e demais softwares necessários para a perfeita execução deste serviço;

4.6.7.3. Computador ou assemelhado para o gerenciamento das imagens de vídeo ao vivo a serem transmitidas através de serviço de streaming (fornecido pela PMI);

4.6.7.4. O serviço de conectividade com a internet necessário para a perfeita execução deste serviço será fornecido pela PMI;

4.7. Serviço de Locução;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

4.7.1. O locutor deve expor e narrar os fatos, realizar entrevistas pertinentes aos fatos narrados para os programas e spots de rádios;

4.7.2. O locutor deve efetuar gravação de spots para divulgação em veículos e motos de som;

4.7.3. O locutor deverá ser profissional com boa dicção e que transmita naturalidade e segurança ao telespectador;

4.7.4. O profissional deve ter experiência em apresentação de vídeos institucionais, no caso de haver entrevistas em estúdio, preparar as questões a abordar, ser capaz de mediar debates e conduzir entrevistas;

4.8. Divulgação em moto e carro de som;

4.8.1. O serviço se dará através de no máximo 300 (trezentas) horas de carros de som e no máximo 1.500 (um mil e quinhentas) horas de motos equipadas com som para divulgação de ações da PMI;

4.8.2. A CONTRATADA deverá fornecer à PMI no mínimo 01 (um) veículo equipado com microfone para chamadas ao vivo, e motocicletas, equipadas com sistema de som, com potência compatível com os serviços a serem realizados e motoristas devidamente habilitados para tal serviço;

4.8.3. As despesas com motorista, alimentação, combustível, manutenção dos veículos, taxas e impostos dos mesmos ficarão a cargo da CONTRATADA, assim como todos os outros custos que se fizerem necessários para a perfeita execução deste serviço;

4.8.4. Os veículos deverão estar em boas condições de conservação, sendo imprescindível que os mesmos disponham de todos os itens necessários e/ou obrigatórios para trafegarem com segurança, sendo que os veículos deverão estar em obediência às normas e preceitos do Código de Transito Nacional;

4.8.5. Na impossibilidade de cumprimento do cronograma fornecido para PMI, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do veículo desde que seja expressamente autorizado pela PMI, a fim de não prejudicar as divulgações;

4.8.6. A prestação dos serviços será solicitada com uma antecedência não inferior a 72 (setenta e duas) horas do início da respectiva divulgação;

4.8.7. Os roteiros de divulgação serão determinados conforme cronograma da PMI, que atenderá todo o município de Iúna/ES, inclusive as comunidades do interior;

4.8.8. O controle das horas de divulgação executadas deverá ser realizado pela CONTRATADA e apresentado mensalmente junto à nota fiscal de prestação de serviços do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

referido mês. Este controle deverá obrigatoriamente conter o total de horas de cada objeto mês a mês com o saldo total;

4.8.9. O controle supracitado está detalhado no item 7.1.9 deste;

4.9. Produção de Spots e Programas de Rádio;

4.9.1. Produção de no máximo 20 (vinte) spots de 30 a 90 segundos previstos por mês;

4.9.2. Produção de no máximo 03 (três) programas de rádio de 30 minutos previstos por mês;

4.9.3. A CONTRATADA deverá elaborar juntamente com a PMI os programas de rádio;

4.9.4. A produção dos programas de rádio deverá ser organizada pela CONTRATADA e posteriormente apresentada uma GRADE DE PROGRAMAÇÃO;

4.9.5. Os programas deverão ser disponibilizados em modelos de PODCAST, onde o ouvinte, conectado no Portal do Município poderá ter flexibilidade para escolher o programa que deseja ouvir;

4.9.6. A CONTRATADA juntamente com a PMI deverá participar de:

4.9.6.1. Reunião de pauta;

4.9.6.2. Pesquisa e edição do conteúdo colhido;

4.9.6.3. Divisão de tarefas;

4.9.6.4. Apresentação dos programas;

4.9.6.5. Demais eventos solicitados pela PMI;

4.9.7. As equipes (CONTRATADA e PMI) podem optar por um ou mais GÊNEROS de programas que possam dar uma identidade aos mesmos. Os GÊNEROS de programas mais comuns são:

4.9.7.1. Jornalísticos;

4.9.7.2. Entrevista;

4.9.7.3. Informativo;

4.9.8. Os programas de rádio produzidos contribuem proporcionando informação aos ouvintes. Neste sentido, para que o conteúdo do programa cativa a audiência, poderá ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

utilizado 1/3 do tempo de duração do programa com informes, abertura, entrevistas, dicas culturais e de lazer e despedida;

4.9.9. A CONTRATADA deverá fornecer os spots e os programas em arquivo “.mp3” para aprovação prévia da PMI e posterior efetuar a divulgação nos veículos de comunicação;

4.9.10. A CONTRATADA realizará a divulgação dos spots e programas nos veículos de comunicação que a PMI solicitar;

4.9.11. Os custos dos veículos de comunicação a que se trata o item anterior será de responsabilidade da PMI;

4.10. Serviço de Rádio Web do Executivo Municipal;

4.10.1. Disponibilização de link de áudio no Portal do Município através de streaming (fornecido pela CONTRATADA);

4.10.2. Este serviço contempla a transmissão de áudio através de link na internet entre a PMI e o usuário que quiser utilizar o serviço;

4.11. Pesquisa de Opinião Pública;

4.11.1. Prestação de serviço de elaboração e aplicação de pesquisa de opinião pública, a fim de investigar e retratar as atitudes e opiniões dos indivíduos;

4.11.2. Aplicar as pesquisas aos munícipes, com o intuito de investigar a opinião pública, exemplo:

4.11.2.1. Limpeza e conservação;

4.11.2.2. Transito;

4.11.2.3. Avaliação das obras em andamento concluídas;

4.11.2.4. Levantamento de sugestões de melhorias para o município;

4.11.2.5. Outros a pedido da PMI;

4.11.3. Os trabalhos deverão abranger, por meio de amostragem, todo o município de Iúna e serem segmentados por regiões, tais como: Centro, Ferreira Valle, Guanabara, Niterói, Nossa Senhora da Penha, Pito, Quilombo, Vale Verde, Vila Nova, Laranja da Terra, Pequiá, Nossa Senhora das Graças, São João do Príncipe, Rio Claro, Santa Clara, Terra Corrida, Bonsucesso, Santíssima Trindade e Uberaba. Deverão abranger, também, a categoria dos entrevistados e o tipo de entrevista efetuada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

4.11.4. As pesquisas serão aplicadas trimestralmente e o resultado será entregue à Administração Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

4.11.5. O volume de entrevistas deverá ser de 5% a 10% da população do município de Iúna, com base no último censo do IBGE;

4.11.6. Os entrevistados não poderão ter idade inferior a 16 anos, salvo pesquisa específica exigida pela PMI;

4.11.7. Deverão ser utilizadas regras de proporcionalidade entre a quantidade de entrevistas em cada região em virtude de suas peculiaridades;

4.11.8. A CONTRATADA deverá entregar as pesquisas em papel impresso e de forma digital para disponibilização no Portal do Município;

4.11.9. A CONTRATADA deverá apresentar gráficos de evolução dos resultados pesquisados, contendo todas as pesquisas anteriores e a atual do gráfico;

4.11.10. O formulário a ser utilizado nas pesquisas será elaborado pela PMI juntamente com a CONTRATADA que deverá apresentar formulação final para o questionário;

4.11.11. Os dados referentes ao resultado das pesquisas deverão ser apresentados por categoria, região, bem como de forma generalizada contemplando todo o Município de Iúna;

4.11.12. As rotas para as pesquisas serão apresentadas pela PMI e envolverão todos os bairros e distritos do município. A CONTRATADA deverá ter conhecimento da distância a percorrer, envolvendo todos os bairros e distritos, ficando a cargo da CONTRATADA todas as despesas com transporte, combustíveis, pessoal, hospedagem, alimentação, e outros que se fizerem necessários, isentando a PMI de qualquer despesa para execução do contrato;

4.11.13. O resultado das pesquisas deverão ser entregues por meio de suporte de papel em número de 10 (dez) cópias e em formato “.docx” ou “.pdf”;

4.11.14. A CONTRATADA deverá elaborar uma apresentação por meio do programa PowerPoint “.pptx”, a ser ministrada pela CONTRATADA em local a ser informado e disponibilizado pela PMI e no momento oportuno, apresentando o resultado obtido na pesquisa;

4.12. Serviço de Design:

4.12.1. Criação de artes gráficas e digital como:

4.12.1.1. Identidade visual: logomarca, cartões, papéis, envelopes, blocos, material de escritório, pastas e etc;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

4.12.1.2. Material de divulgação: convites, panfletos, cartazes, folders, postais, banners, outdoors, mail marketing e etc;

4.12.1.3. Editoração eletrônica: projeto gráfico, diagramação de catálogos, livros, revistas, jornais, informes, álbuns e etc;

4.12.1.4. Todos os serviços de concepção, criação e aplicação de artes gráficas e digitais solicitados pela PMI;

## **5 - PERFIL PROFISSIONAL**

5.1. Profissional de arte (design):

5.1.1. É o profissional que gerencia a atividade de concepção artística e o design de um produto audiovisual, incorporando harmonia entre cenários, objetos e fotografia do vídeo, coordenando as áreas estéticas de um produto audiovisual. Este profissional deverá trabalhar para a criação dos produtos audiovisuais;

5.1.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiências em áreas como design gráfico, audiovisual, multimídia e web;

5.1.3. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da PMI, atendendo conforme solicitação;

5.2. Jornalista:

5.2.1. O profissional terá que lidar com notícias, dados factuais e divulgação de informações. Também pertence ao repórter jornalístico à prática de apurar, pesquisar personagens, coletar, redigir, editar e publicar informações;

5.2.2. O profissional deverá ter formação e experiência em jornalismo. O jornalista deverá atuar em várias áreas de assessoria de comunicação, como jornais, revistas, televisão, rádio, websites, weblogs, assessoria de imprensa, entre muitos outros;

5.2.3. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da PMI;

5.3. Diagramador:

5.3.1. Profissional que deverá criar layouts e diagramar mídias impressas. Ter bons conhecimentos de InDesign (para diagramar) e Photoshop (para tratamento de imagens), ser dinâmico e criativo;

5.3.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência como diagramador;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

**5.4. Operador de câmera:**

5.4.1. Encarrega-se da gravação de matéria, planifica e orienta o entrevistador, repórter e iluminador no que se refere aos aspectos técnicos de seu trabalho. Suas atividades envolvem tanto gravação, como geração de som e imagem, através de equipamento eletrônico portátil de TV;

5.4.2. O profissional deverá ter curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que tenha realizado trabalhos em audiovisual na área de imagem. O operador de câmera executa os enquadramento e movimentos de câmera. É responsável pelo funcionamento, manutenção, limpeza, carregamento, descarregamento, transporte de câmera e armazenamento do material gravado. Deve ter conhecimento operacional em equipamentos de captação HD (High Definition).

**5.5. Editor de vídeo:**

5.5.1. A função do editor de vídeos é editar e finalizar reportagens, institucionais, filmes publicitários, vídeos especiais para eventos, DVD's e demais produtos audiovisuais pertinentes à produção de vídeo. O editor de vídeo edita as sonoras e cenas;

5.5.2. O profissional deverá possuir curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que no período de 01 (um ano) tenha realizado trabalhos que comprovem experiência em edição de imagens de vídeos;

5.5.3. O profissional deve ter domínio dos softwares de edição e finalização: Sony Vegas, Adobe After Effects, Adobe Media Encoder e Photoshop;

5.5.4. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da PMI;

**5.6. Técnico de som:**

5.6.1. O técnico de som direto é o responsável pela captação dos diálogos e sons incidentais e musicais de uma filmagem, podendo também gravar quando requisitado pela direção ou julgar necessário, ruídos especiais, som ambiente, e sons em off;

5.6.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência em produção de vídeos na área de áudio para TV, publicidade e institucionais, também deverá ter conhecimentos técnicos em equipamentos de captação HD;

**5.7. Locutor:**

5.7.1. Profissional com boa apresentação, boa dicção e que transmita naturalidade e segurança. Expõe e narra os fatos, realiza entrevistas pertinentes aos fatos narrados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

5.7.2. O profissional com conhecimento e experiência profissional na área de apresentação de vídeos institucionais, publicidade, no caso de haver entrevistas em estúdio, preparar as questões a abordar, ser capaz de mediar debates e conduzir entrevistas;

5.8. Fotógrafo:

5.8.1. O profissional faz o registro de imagens, quer como reportagem do acontecimento, quer como obra artística. Para atingir o efeito pretendido, pode ampliar, reduzir ou escurecer a fotografia. Deverá utilizar a fotografia de acordo com o tema pretendido no serviço, escolhendo ângulo e enquadramento corretos;

5.8.2. O profissional deverá ter bons conhecimentos técnicos, sensibilidade, sentido estético, rigor, intuição e sentido de oportunidade;

5.9. Redator de Texto:

5.9.1. Encarregado da elaboração de texto ou informação jornalística por meios eletrônicos de impressão, ou assemelhados, e por mídias informatizadas, quer para pesquisa em arquivos eletrônicos, quer para a divulgação por quaisquer meios de comunicação, redigir editoriais, colunas, notas opinativas, crônicas ou comentários. Deve elaborar e organizar, junto com a coordenação de reportagem, a pauta de orientação das matérias, realizando os contatos auxiliares à execução da tarefa;

5.9.2. O profissional deverá ter formação superior, conhecimento dos serviços e experiência na área de redação;

5.9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar:

5.9.3.1. Mínimo de um profissional para atendimento à demanda da Secretaria da Fazenda; Cultura, Esporte e Turismo; Assistência e Desenvolvimento Social; Agricultura, Meio Ambiente e Agronegócio; Interior e Transporte; Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos; Gestão; Procuradoria, Controladoria e Gabinete do Prefeito;

5.9.3.2. Mínimo de um profissional para atendimento à demanda da Secretaria de Saúde e Educação;

5.10. Para a comprovação dos subitens 5.1 a 5.9, a CONTRATADA deverá emitir declaração comprovando a qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, no momento da assinatura do contrato;

## **6 - DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

6.1. A CONTRATADA deverá obedecer às normas e rotinas da PMI, em especial as que disserem respeito à segurança, a guarda, a manutenção e à integridade dos dados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

6.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

6.3. Reconhecer, ainda, que por força do Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo o trabalho desenvolvido será de exclusiva propriedade da PMI;

## **7 - COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente junto à nota fiscal de prestação de serviço a RES (Relatório de Execução de Serviços) que deverá conter:

7.1.1. Detalhamento dos serviços prestados com as informações qualitativas e quantitativas das unidades dos serviços;

7.1.2. Serviço de edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal:

7.1.2.1. Planilha “QUADRO ANUAL” com quantidade de impressos mensal e anual com suas respectivas quantidades de páginas;

7.1.2.2. Uma unidade do jornal;

7.1.2.3. Link para o jornal na versão digital publicado no Portal do Município;

7.1.3. Produção de matérias jornalísticas para o portal do município, jornais e revistas de circulação na mídia:

7.1.3.1. Planilha com todos os resumos de matérias publicadas no mês de referência e seus respectivos links para o Portal do Município, jornais e revistas quando on-line;

7.1.3.2. Cópia da matéria em jornais e revistas;

7.1.4. Filmagem, edição e finalização de vídeos:

7.1.4.1. Planilha com a quantidade de horas brutas filmadas, horas editadas e horas de vídeo finalizada;

7.1.4.2. O documento deverá estar carimbado e assinado pela CONTRATADA;

7.1.5. Serviço fotográfico:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

7.1.5.1. Impressão de todas as fotografias realizadas para a PMI no formato miniatura, com no máximo de 35 (trinta e cinco) miniaturas por folha;

7.1.6. Vídeos jornalísticos para o portal do município de Iúna:

7.1.6.1. Planilha com todos os resumos dos vídeos jornalísticos publicados no mês de referência e seus respectivos links para o Portal do Município;

7.1.7. Transmissão ao vivo, edição e gravação de vídeos para o Portal do Município:

7.1.7.1. Planilha com todos os resumos das transmissões publicadas no mês de referência e seus respectivos links para o Portal do Município;

7.1.8. Serviço de locução:

7.1.8.1. Planilha com todos os resumos das locuções do mês de referência e suas aplicações;

7.1.9. Divulgação em moto e carro de som:

7.1.9.1. Planilha com o total de horas divulgadas de carro e moto, mês a mês e com o saldo anual previsto para 300 horas de carro e 1.500 horas de moto;

7.1.9.2. Resumo do áudio divulgado e suas respectivas horas de divulgação, assim como os locais onde ocorreram tais divulgações do referido mês;

7.1.10. Produção de spots e programas de rádio:

7.1.10.1. Planilha com todos os resumos dos spots e suas respectivas divulgações na rádio do mês de referência, constando data e quantidade de inserções;

7.1.10.2. Planilha com todos os resumos de programas de rádio e suas respectivas datas/hora de transmissão na rádio;

7.1.11. Serviço de rádio web do Executivo Municipal:

7.1.11.1. Programação executada no mês de referência;

7.1.12. Pesquisa de opinião pública:

7.1.12.1. Resultado digital (link para o portal do município);

7.1.12.2. Planilha com resultado do trimestre, referenciado no mês;

7.1.13. Serviço de design:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE CONTRATOS**

7.1.13.1. Cópia impressa de todos os serviços realizados em formato reduzido.