EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 055/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

A **Prefeitura Municipal de Iúna-ES** e **Secretaria Municipal de Saúde** tornam público que realizará "Pregão Presencial", sob o critério "menor preço" para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação**, conforme Processo nº 2092/2021 devidamente aprovado pelo Sr. Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Saúde. O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 274/2021, e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006 e alterações, Lei nº 8.666/93 e Lei municipal nº 2.123/2008, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada no primeiro andar do edifício sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro, Iúna-ES, CEP 29.390-000, e os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, assistido pela Equipe de Apoio.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

1.2.1. Início do credenciamento dos fornecedores: 08h10 do dia 07 de dezembro de 2021;

1.2.2. Término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 09h;

1.2.3. Momento de abertura dos envelopes de propostas: 09h;

1.2.4. Início da etapa de lances: 10h.

1.3. Depois do horário referido no subitem 1.2.3, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.

1.4. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério da Pregoeira, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.5. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente a Pregoeira, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 055/2021, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 055/2021, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.5.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxx** Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 Envelope nº 001 – PROPOSTA	**RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx** **CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxx** Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO

1.5.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope com o rótulo "DECLARAÇÃO" contendo a documentação referida nos itens 5.5, 5,6 (se microempresa ou empresa de pequeno porte) e 5.7 (se microempresa ou empresa de pequeno porte que não ostente regularidade fiscal e/ou trabalhista);

1.5.2.1. No caso do item 1.5.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Prefeitura Municipal, aos cuidados da Pregoeira, informando o número do pregão, data e horário.

1.6. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência, **desde que seja solicitada até o último dia útil antes da abertura dos envelopes.**

1.6.1. Somente será aceito documento original, cópia autenticada ou documento extraído de sítio eletrônico legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da pregoeira.

1.6.2. Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade durante a sessão de julgamento (código para verificação).

1.6.3. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pela Pregoeira no momento adequado da sessão de julgamento.

1.6.4. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.6.5. A aceitação de documentos oriundos de sítio eletrônico fica condicionada à possibilidade de verificação de sua autenticidade por meio eletrônico.

1.7. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até dois dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico (licitacao@iuna.es.gov.br), *telefone* (28-3454-4754) ou, ainda, ser feitos pessoalmente junto a Pregoeira, em dias úteis, das 08h às 11h e de 13h às 17h.

1.7.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.8. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária

200002.1236100132.168.33903900000 – Ficha 757,
110002.1030100202.077.33903900000 – Ficha 030,
180001.1512200152.163.33903900000 – Ficha 658,
160001.0412200052.159.33903900000 – Ficha 534,
160001.0412200052.159.33904000000 – Ficha 535,
080001.1212200122.040.33903900000 – Ficha 138,
080001.1212200122.040.33904000000 – Ficha 468,
200001.1212200122.040.33903900000 – Ficha 703,
200001.1212200122.040.33904000000 – Ficha 704,
110001.1030100193.038.33903900000 – Ficha 109.

2. OBJETO DO CERTAME:

2.1. O presente certame visa a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação**, de acordo com as características, condições e quantitativos estabelecidos no anexo 1 deste Edital;

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de execução e pagamento, dentre outras, estão previstas no contrato (anexo 10).

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO E VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1. O contrato vigerá 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.

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

3.2. As propostas vencedoras vincularão os respectivos proponentes pelo período de 90 (noventa) dias contados da data de abertura das propostas de preços.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.

4.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

4.2.1. Estejam constituídas na forma de consórcio;

4.2.2. Estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas por qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta;

4.2.3. Estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, imposta pela Prefeitura Municipal de Iúna ou por qualquer outro ente da Administração Pública direta ou indireta;

4.2.4. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

4.2.5. Não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

4.2.6. Estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93 ou no art. 90 da Lei Orgânica Municipal, em especial:

4.2.6.1. Que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

4.2.7. Não cumpram os requisitos de habilitação.

4.3. A participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura execução da contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

4.4. A empresa licitante deverá ter em seu CNAE e/ou no seu contrato social, atividade compatível ou similar com o objeto licitado.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.

5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.1.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.

5.2. O **credenciamento** dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

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

5.2.5. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

5.2.6. Carta de credenciamento ou procuração- com firma reconhecida / dispensado o reconhecimento de firma no caso de assinatura digital.

5.2.7. Documento oficial com foto do credenciado / procurador.

5.2.8. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.2.9. Declaração de enquadramento de ME/EPP - (anexo 6), quando for o caso.

5.2.10. Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso.

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2).

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para

oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar a Pregoeira documento oficial com foto (cópia autenticada) que dê condições de aferir sua identidade.

5.3.3. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante a Pregoeira.

5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.

5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Prefeitura Municipal de Iúna (www.iuna.es.gov.br), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com a Pregoeira, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente a pregoeira substituta, salvo se houver recurso.

5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 (atualizada) deverão comprovar essa condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo 6) e ainda, comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.

5.7. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal e/ou trabalhista por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a ressalva a respeito da regularidade fiscal e/ou trabalhista e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo (anexo 7).

5.8. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 5.7 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal e/ou trabalhista.

5.9. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (item 5.6) e a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação (item 5.5) ou a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação salvo à regularidade fiscal e/ou trabalhista (item 5.7) devem ser apresentadas por ocasião do credenciamento na forma do item 5.5;

5.10. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 5.9 deverá ser apresentada automaticamente, fora dos envelopes de proposta e habilitação, preferencialmente dentro do envelope DECLARAÇÃO, de que trata o item 1.5.2;

6. PROPOSTAS:

6.1. A proposta será apresentada no "envelope 1 – Proposta" a ser formulada conforme modelo proposta automática, item 6.9, ou modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

6.1.1.1. Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo 1;

6.1.1.2. A validade da proposta e a dos preços registrados - ***[prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]***;

6.1.1.3. Quantidade equivalente ao máximo estimado e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário e global serem cotados em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. As propostas feitas no programa automático da E&L estão dispensadas do valor redigido por extenso.

6.1.3. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.4. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

6.1.4.1. Para assinatura do contrato, a empresa deverá informar número de conta corrente e agência para efeito de pagamento.

6.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, licenças, hospedagens, fretes, mão de obra e outros custos relacionados aos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

6.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

6.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.

6.5. As propostas terão que trazer as expressões contidas no Anexo 1 – B, não usando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

6.7. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos, observados os critérios do Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores aos praticados no mercado.

6.7.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.8. O licitante poderá apresentar 'proposta automática' gerada pelo programa da E&L, gravada em CD-ROM ou pendrive. A mídia digital deve ser apresentada dentro do 'Envelope 1 – Proposta'. A proposta impressa deverá ser a gerada pelo programa (proposta automática) – item facultativo.

6.8.1. O arquivo da proposta automática será fornecido pelo setor de licitação através de requerimento via e-mail constando os dados da empresa que irá participar do certame.

6.9. O critério de julgamento será: de "menor preço global".

6.9.1. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.

6.9.2. Independentemente do critério de julgamento, a pregoeira analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens como condição para o acolhimento final da proposta.

7. HABILITAÇÃO:

7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no "envelope 2 – Habilitação", da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

7.2. **Habilitação jurídica**:

7.2.1. A **habilitação jurídica** dependerá da apresentação de:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

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

7.2.1.5. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

7.2.2. Caso a documentação referida no item 7.2.1 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".

7.3. A **Qualificação econômico-financeira** depende da apresentação de certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência ou concordata em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

7.4. **Regularidade fiscal e trabalhista**:

7.4.1. A **Regularidade fiscal e trabalhista** depende da apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.1.2. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria da Fazenda Nacional / Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.4.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.4.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.4.1.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

7.4.1.6. Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.2. As certidões de que trata o item 7.5.1 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.3. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.5.1 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.4. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal e/ou trabalhista será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 atualizada.

7.4.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.5. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o **inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República** (anexo 5).

7.6. A **qualificação técnica** depende da apresentação dos seguintes documentos:

7.6.1. Qualificação técnico-operacional

7.6.1.1. Capacidade técnica

7.6.1.1.1. Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviços de características semelhantes aos indicados neste processo, considerando-se os quantitativos mínimos a seguir definidos. A comprovação será feita por meio de apresentação de:

7.6.1.1.1.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.6.1.2. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, II c/c P. 2., da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente:

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:
> [...]
> II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação,

e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

[...]

§2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório.

[...]

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	
ITEM	**SERVIÇO**
01	Produção de matérias jornalísticas
02	Filmagem, edição e finalização de vídeos
03	Serviços fotográficos
04	Transmissões ao vivo
05	Divulgação em moto ou em carro de som
06	Pesquisa de Opinião Pública

7.6.1.3. Declarações

7.6.1.3.1. Declaração de reconhecimento das condições e dificuldades para a execução do objeto, conforme anexo IV do termo de referência;

7.6.1.3.2. Declaração de aptidão para prestar os serviços objeto deste termo de referência, conforme anexo V do termo de referência;

7.6.2. Atestados

7.6.2.1. Não serão aceitos atestados parciais, referentes a serviços em andamento.

7.7. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido na forma do anexo 8, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes. – Item facultativo -

7.7.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".

7.7.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do "envelope 2 – Habilitação".

7.7.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no "envelope 2 – Habilitação" acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 9) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.7.2.

7.8. A apresentação de CRC não exime o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

7.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste edital e em seus anexos.

7.10. Como condição para a celebração do contrato, a empresa deverá apresentar:

7.10.1. Declaração informando os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, conforme anexo VI do termo de referência;

8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. A pregoeira abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. A Pregoeira identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, a Pregoeira, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), a Pregoeira analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pela Pregoeira eventuais erros evidentes de cálculo.

8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, validade, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexequível ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo da Pregoeira.

8.6. Encerrada a fase de lances, e concluída a negociação, se a melhor proposta não for de microempresa ou empresa de pequeno porte – previamente identificadas no credenciamento –, a Pregoeira lhes franqueará a possibilidade de cobrir a então melhor oferta, desde que suas propostas sejam até cinco por cento superiores, seguidos os seguintes critérios:

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convidada a apresentar proposta de preço inferior à então melhor oferta, e, se assim fizer, sua proposta será declarada vencedora;

8.6.2. Caso a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convidada na forma do subitem anterior não cobrir o preço, serão convidadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desse mesmo item (8.6), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. Em caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação do item 8.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação do item 8.6 terá o prazo máximo de cinco minutos para exercer a faculdade lá estabelecida, contados do convite feito pela Pregoeira.

8.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos do item 8.6, será declarada vencedora a melhor proposta ofertada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.9.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão – como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos, dentre outros –, a Pregoeira suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.9.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.9.1.

8.10. Classificada a melhor proposta, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

8.10.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado – observado o item 8.6 e respectivos subitens –, a fim de analisar os respectivos documentos.

8.10.2. O procedimento do item 8.10.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.10.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.11. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

8.11.1. A Pregoeira dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

8.12. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, será inserida na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.13. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pela Pregoeira.

8.14. Homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar o Contrato, dispondo o convocado de sete dias para fazê-lo, contados da convocação.

8.14.1. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.14, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

8.15. A Pregoeira ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

8.16. Os envelopes de habilitação eventualmente não abertos ficarão em poder da Pregoeira pelo prazo de noventa dias, contados da homologação da licitação, e caberá aos respectivos licitantes retirá-los nos cinco dias posteriores a esse período, sob pena de, se não o fizer, serem os documentos inutilizados.

9. RECURSOS:

9.1. Dos atos praticados pela Pregoeira cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

9.2.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;

9.2.2. As razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Prefeitura nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida a Pregoeira;

9.2.3. O recurso deve estar instruído com documentos cópias autenticadas, item 1.6.1 do edital, que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

9.3. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

9.4. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

9.4.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.

9.5. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Pregoeira se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Pregoeira lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

9.5.1. Cumprido o item 9.5, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

9.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.

10. IMPUGNAÇÃO:

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

10.3. A impugnação será endereçada a Pregoeira, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Prefeitura.

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

10.5. Oposta a impugnação, a Pregoeira decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

10.5.1. As decisões da Pregoeira sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.5.2. O resultado e a resposta da pregoeira aos esclarecimentos e impugnações serão divulgados mediante publicação nas páginas web da Prefeitura Municipal de Iúna, no endereço www.iuna.es.gov.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

11. SANÇÕES:

11.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas no edital e na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/2002 quais sejam:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa:
a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;
b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelo licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:
M = 0,01 x C x D
Onde:
M = Valor da Multa,
C = Valor do contrato
D = Número de dias de atraso

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o contrato no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

11.2. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.1.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinado o contrato, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2.1. A aplicação do disposto no item 13.2, bem como a rescisão do contrato por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.3. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.4, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.3.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Prefeitura Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e do contrato.

12.3.2. O não cumprimento do item 12.3.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

12.4. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

12.4.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

12.5. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e

devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.5.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

12.5.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

12.7. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

12.8. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados, pela Prefeitura Municipal de Iúna, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

12.9. Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no site www.iuna.es.gov.br e/ou através do e – mail: licitacao@iuna.es.gov.br.

12.10. A administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela pregoeira, ou sua cópia fiel.

12.11. A solicitação de vistas ao processo licitatório deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida ao Setor de Licitação e protocolada na Prefeitura Municipal de Iúna.

12.11.1. A realização de vistas ao processo licitatório ocorrerá imediatamente após a liberação da solicitação protocolada.

12.12. As sessões da licitação poderão ser transmitidas ao vivo pelo site do município. Desde já, ficam os licitantes cientes da exposição de sua imagem na internet, não podendo alegar desconhecimento ou negativa de divulgação da mídia.

12.13. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:

12.13.1. Anexo 1 – A - Termo de Referência;

12.13.1.1. Anexo I: Modelo de relatório de fiscalização;

12.13.1.2. Anexo II: Modelo de notificação;

12.13.1.3. Anexo III: Locais para prestação dos serviços;

12.13.1.4. Anexo IV: Modelo de declaração de reconhecimento das condições e dificuldades para a execução do objeto;

12.13.1.5. Anexo V: Modelo de declaração de execução de serviços;

12.13.1.6. Anexo VI: Declaração dos profissionais para a execução dos serviços;

12.13.2. Anexo 1 – B – Lotes;

12.13.3. Anexo 2 – Modelo de Proposta;

12.13.4. Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;

12.13.5. Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;

12.13.6. Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

12.13.7. Anexo 6 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

12.13.8. Anexo 7 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal e/ou trabalhista (para ME/EPP);

12.13.9. Anexo 8 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;

12.13.10. Anexo 9 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;

12.13.11. Anexo 10 - Minuta do Contrato.

12.13.11.1. Anexo 10 – A – Termo de referência;

12.13.11.2. Anexo 10 – B – Preços contratados.

Iúna/ES, 17 de novembro de 2021.

Kédina Cantílio Pereira Timóteo
Pregoeira Substituta

ANEXO 1 - A
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.

Processo: 002092/2021

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Base de informações

2.1.1. Este termo de referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 014/2021. No ETP está todo o arcabouço de estudos para viabilizar a realização deste TR.

2.2. Sobre o objeto

2.1.1. O principal desafio dos serviços de comunicação da Prefeitura Municipal de Iúna (PMI) é superar o fato de os beneficiários das políticas públicas desenvolvidas pelo Poder Executivo residir em áreas rurais.

2.1.2. Para que os produtos de comunicação cheguem às pontas, isto é, dialoguem e sejam exibidos para as populações rurais IUNENSE, é de fundamental importância a elaboração de uma estratégia específica para difusão de conteúdo de mídia.

2.1.3. A estratégia de comunicação traçada para divulgação desses trabalhos contempla todas as mídias, convergindo para uma única plataforma de difusão, a internet. Além de outras divulgações como a propagação de áudio por veículos de sonorização.

2.3. Pandemia de Covid-19

2.3.1. Com o avanço da pandemia de Covid-19 no país, diversos grupos vulnerabilizados têm sua fragilidade escancarada pelos seus efeitos, em especial pessoas idosas institucionalizadas, população em situação de rua, mulheres em situação de violência, adolescentes em medidas socioeducativas, dentre outros.

2.3.2. Essa vulnerabilidade tem sido acentuada pela falta de políticas públicas efetivas, o que gerou a produção da Resolução 01 de 2020 da Comissão Interamericana de Direitos Humanos, tratando do tema Pandemia e Direitos Humanos nas Américas.

2.3.3. Essas características permitiram ao novo coronavírus (SARS-CoV-2) e a doença causada por ele (COVID-19) se tornarem uma das maiores epidemias da História, afetando todos os países e criando, possivelmente, a maior política de isolamento social já vista.

2.3.4. O ineditismo deste evento não nos permite tecer considerações a curto ou médio prazo sobre como será o mundo e as múltiplas relações que a humanidade construiu. Não se trata de considerar o elemento do isolamento social como implicador do modo de ver o mundo futuramente. O isolamento social promoveu transformações econômicas severas imediatas, com a parada obrigatória de inúmeros setores, modificou nossa relação com a arte, devido à ausência do compartilhamento presencial de experiências de fruição e, no caso da educação, promove desconstruções sob a forma como o ensino e a aprendizagem são vistos socialmente.

2.3.5. É de fundamental importância as políticas públicas de informação ao público sobre os procedimentos de tratamento e vacinação disponibilizadas pelo poder público, uma vez que, o volume de desinformação só cresce dia-a-dia.

2.4. Assessoria de comunicação

2.4.1. Os serviços de comunicação possibilitarão que as matérias a serem veiculadas tenham maior propriedade e eficiência ao retratar em audiovisual e mídia impressa e digital, um conteúdo específico das ações e políticas públicas de forma conjugada, não uma abordagem de um tema exclusivamente, como acontece a partir de solicitação de um produto contratando uma agência de publicidade e produtora de vídeo.

2.4.2. O público interno da instituição também será beneficiado pelos serviços, pois esse possibilitará a atualização contínua sobre os principais programas geridos pela Administração Municipal e as melhorias obtidas através desses programas, podendo auxiliar na complementação e qualificação da atividade profissional uma vez que os materiais poderão atender também a produção para qualificação do profissional que atua no atendimento às famílias IUNENSES.

2.4.3. Para o município de Iúna, o acesso a informações significa um importante passo para a consolidação democrática. Por tornar possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para futuras aquisições de materiais e serviços observará as normas e procedimentos administrativos:

- Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018;
- Lei Municipal nº 2.123, de 28 de fevereiro de 2008;
- Decreto Municipal nº 009, de 22 de fevereiro de 2017;

3.2. Bem como, demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no Edital e respectivos anexos, que o integram.

4. MODALIDADE

4.1. A aquisição que constitui o objeto deste termo de referência enquadra-se no conceito de bem comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o serviço é prestado comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

4.2. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser PREGÃO, a ser realizada na forma PRESENCIAL, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. O futuro contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação em imprensa oficial, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes.

5.2. O objeto a ser contratado configura serviço de natureza continuada, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

> LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993
> [...]
> Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:
> [...]
> II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;
> [...]

6. MATERIAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

6.1. Os detalhamentos das especificações dos serviços deste termo de referência encontram-se na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNT**
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	mês	12

7. JUSTIFICATIVA PARA UNIFICAÇÃO DO LOTE

7.1. Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, optou-se pela unificação deste certame em 1 LOTE, sempre em respeito

à mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei nº 8666/93 e Súmula 247 do TCU:

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art.23, §1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. (Grifo nosso).
>
> TCU Súmula nº 247
> [...]
> É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Grifo nosso).
> Fundamento Legal
> - Constituição Federal, art. 37, incisos XXI
> - Lei nº 8443, de 16-7-1992, art. 4º
> - Lei nº 8.666, de 21-6-1993, art. 3º, § 1º, inc. I; art. 15, inc. IV; art. 23, §§ 1º e 2º
> - Súmula nº 222 da Jurisprudência do TCU, in DOU de 3-1-1995

7.2. A opção por unificar os itens desta contratação em um único lote, decorre da incompatibilidade de fornecimento dos serviços entre vários fornecedores distintos;

7.3. Acredita-se que a promoção de parcelamento no objeto, poderia incorrer na perda de economia de escala, incompatibilidade dos serviços prestados e o favorecimento da formação de acordos entre fornecedores, portanto, vedou-se a subdivisão em itens, conforme ETP 014/2021;

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta das dotações orçamentárias fornecidas previamente pelo Setor de Contabilidade, conforme preceitua o disposto no Art. 7º e 14º da Lei Federal nº 8.666/93;

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:
> [...]
> §2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:
> [...]
> III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; (grifo nosso).
> [...]
> Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa. (grifo nosso).

8.2. As despesas decorrentes deste certame, correrão por conta das dotações orçamentárias inseridas no edital de licitação.

9. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

9.1. Poderá o interessado/licitante solicitar o orçamento estimado através do e-mail: licitacao@iuna.es.gov.br.

10. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O Tratamento às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se darão conforme preceitua o disposto no Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela LC n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº 009/20, demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no Edital e respectivos anexos, que o integram.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Assessoria de Comunicação é uma atividade de Comunicação Social que estabelece uma ligação entre uma entidade (indivíduo ou instituição) e o público (a sociedade exposta à mídia). Em outras palavras, Assessoria de Comunicação é a administração de informação.

12. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Dos serviços

12.1.1. Produção de matérias jornalísticas

12.1.1.1. A produção de matérias jornalísticas terá como destino:

12.1.1.1.1. O portal do município;

12.1.1.1.2. As redes sociais;

12.1.1.1.3. Os jornais, e;

12.1.1.1.4. As revistas de circulação na mídia.

12.1.1.2. A edição, serviços de jornalismo, redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção das matérias, deverá observar:

12.1.1.2.1. Periodicidade: Diariamente, de acordo com a produção das matérias pela contratada;

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

12.1.1.3. Os profissionais da empresa envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas ou indicadas pelo responsável do setor de Comunicação da PMI;

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

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

12.1.1.6. A contratada será responsável pela alimentação do Portal do Município e redes sociais com textos e publicações pertinentes às finalidades da PMI.

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

12.1.1.8. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a PMI no rádio e na televisão, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iúna o pagamento dos materiais fornecidos pelas emissoras (CD's, DVD's, e outras mídias) em caso de cobrança.

12.1.1.9. Quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, a contratada deverá produzir material para publicação em jornal e revista, mediante espaço adquirido pelo Executivo Municipal em outros veículos de comunicação.

12.1.2. Filmagem, edição e finalização de vídeos

12.1.2.1. Filmagem, edição e finalização com objetivo de documentar os programas realizados pela Prefeitura Municipal de Iúna para compor a memória institucional do município.

12.1.2.2. 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.

12.1.2.3. A contratada disponibilizará repórter que entrevistará as autoridades, sociedade, lideranças, pessoas presentes nos eventos promovidos pela Prefeitura de Iúna.

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

12.1.2.5. 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 3 (três) câmeras concomitantemente, quando necessário;

12.1.2.6. A contratada deverá, ainda, editar os vídeos produzidos com durações determinadas pela Prefeitura Municipal de Iúna, incluindo sonorização (trilha sonora), tratamento de áudio e locução;

12.1.2.7. A produção de fotos e vídeos aéreas, editados ou não, deverá ser utilizada através de drone. Os vídeos e fotos devem ser em alta resolução (1080i ou 1080p ou superior) e ser produzidos por técnicos e equipamentos de propriedade da CONTRATADA;

12.1.3. Serviços fotográficos

12.1.3.1. As fotografias deverão ser registradas com câmeras profissionais de resolução mínima de 16 megapixels e fotos com, no mínimo, 2 Mb de tamanho - 1.280 pixels mínimo e entregues em mídia digital de alta resolução;

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

12.1.3.3. As fotografias antes de serem entregues deverão ser selecionadas, editadas e renomeadas com data (ano, mês e dia) - nome do evento - nome do fotógrafo - numero ordem (ex. 20130102 Posse Prefeito – Fulano de Tal - 001) e gravadas em formato "JPG". Deverão seguir padrões 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 Prefeitura Municipal de Iúna;

12.1.3.4. Prefeitura Municipal de Iúna solicitará a quantidade de fotografias necessárias às suas necessidades para cada evento ou similar;

12.1.4. Vídeos jornalísticos para o portal do município

12.1.4.1. A CONTRATADA deverá entregar vídeos jornalísticos em conformidade com o item "FILMAGEM, EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE VÍDEOS", observando:

12.1.4.1.1. Publicação nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Iúna no youtube, facebook, etc e posteriormente publicação do link na área corporativa do Portal do Município na internet, referenciando-se a matéria a qual pertence, seguindo os padrões de publicação de matérias jornalísticas do item "PRODUÇÃO DE MATÉRIAS JORNALÍSTICAS".

12.1.4.2. Os profissionais da empresa envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas ou indicadas pelo responsável do setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Iúna;

12.1.4.3. Providenciar ilustrações visuais, quando se aplicar, para os vídeos jornalísticos de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Iúna;

12.1.4.4. A CONTRATADA será responsável pela alimentação do Portal do Município na internet com vídeos pertinentes às finalidades da Prefeitura Municipal de Iúna, sob demanda ou autorização da equipe de comunicação;

12.1.5. Transmissões ao vivo (lives)

12.1.5.1. A geração, gravação de vídeo, com os limites de tempo estipulados por cada rede social, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias pré-determinados pela Prefeitura Municipal de Iúna, e ainda, as imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral;

12.1.5.2. Entregar cópias de arquivos das transmissões, em formato de áudio e vídeo (MP4, WMV, AVI, FLV, etc), editado, para a Prefeitura Municipal de Iúna, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado;

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

12.1.5.4. A CONTRATADA deverá transmitir, antes das reuniões, programetes institucionais disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Iúna quando solicitado;

12.1.5.5. A CONTRATADA deverá realizar as transmissões ao vivo das sessões de licitações, e após inseri-las no portal do município na internet.

12.1.5.6. A CONTRATADA disponibilizará mestre-de-cerimônias, apto a conduzir solenidades, com atitudes discretas, boa apresentação e dicção, tom e entonação de voz agradáveis (sem sotaques regionais), e sempre restrito ao roteiro estabelecido pelo coordenador do cerimonial.

12.1.5.7. 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 Termo de Referência;

12.1.5.8. A Prefeitura Municipal de Iúna 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;

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

12.1.5.9.1. Disponibilização de pelo menos 04 (quatro) filmadoras de alta definição 1080i, 1080p ou superior;

12.1.5.9.2. Software gerenciador de corte e caracteres (para imagens de vídeo e caracteres a serem transmitidos);

12.1.5.9.3. Computador ou assemelhado para o gerenciamento das imagens de vídeo ao vivo a serem transmitidas através de serviço de streaming. A disponibilização da conexão de acesso à internet banda larga será disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Iúna no local predeterminado pela Administração Municipal;

12.1.6. Serviço de locução

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

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

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

12.1.7. Divulgação em moto e carro de som

12.1.7.1. O serviço se dará através de carro e motos equipadas com som para divulgação de ações, conforme os seguintes quantitativos de horas:

12.1.7.1.1. No máximo 480 (quatrocentas e oitenta) horas de carro de som;

12.1.7.1.2. No máximo 1.920 (um mil novecentas e vinte) horas de motos equipadas com som;

12.1.7.2. A CONTRATADA colocará à disposição da Prefeitura Municipal de Iúna no mínimo 01 (um) veículo equipado com microfone para chamadas ao vivo, e motocicletas, equipados com sistema de som, com potência compatível com os serviços a serem realizados e motoristas devidamente habilitados para tal serviço;

12.1.7.3. As despesas com motorista, alimentação, combustível, manutenção dos veículos, taxas e impostos dos mesmos ficarão a cargo da CONTRATADA;

12.1.7.4. 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 Trânsito Nacional;

12.1.7.5. Na impossibilidade de cumprimento do cronograma fornecido para Prefeitura Municipal de Iúna, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do veículo desde que seja expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Iúna, a fim de não prejudicar as divulgações.

12.1.7.6. A prestação dos serviços será solicitada com uma antecedência não inferior a 24 (vinte e quatro) horas do início da respectiva divulgação;

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

12.1.7.8. O controle das horas de divulgação executadas deverá ser realizado pela CONTRATADA e apresentado mensalmente junto à nota fiscal de prestação de serviços do referido mês. Este controle deverá obrigatoriamente conter o total de horas de cada objeto mês a mês com o saldo total informado através de planilha;

12.1.8. Pesquisa de opinião pública

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

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

12.1.8.2.1. Limpeza e conservação;

12.1.8.2.2. Trânsito;

12.1.8.2.3. Avaliação das obras em andamento concluídas;

12.1.8.2.4. Levantamento de sugestões de melhorias para o município;

12.1.8.2.5. Outros;

12.1.8.3. 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;

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

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

12.1.8.6. Os entrevistados não poderão ter idade inferior a 16 anos, salvo pesquisa específica exigida pela Prefeitura Municipal de Iúna;

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

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

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

12.1.8.10. O formulário a ser utilizado nas pesquisas será elaborado pela Prefeitura Municipal de Iúna, juntamente com a CONTRATADA que deverá apresentar formulação final para o questionário;

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

12.1.8.12. As rotas para as pesquisas de campo serão apresentadas pela Prefeitura Municipal de Iúna 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;

12.1.8.13. O resultado das pesquisas deverá ser entregue por meio de suporte de papel em número de 2 (duas) cópias e em formato ".pdf" (Acrobat Reader);

12.1.8.14. 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 Prefeitura Municipal de Iúna e no momento oportuno, apresentando o resultado obtido na pesquisa;

12.2. Do perfil dos profissionais

12.2.1. Profissional de arte (design)

12.2.1.1. 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;

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

12.2.1.3. Deverá ser emitida declaração para a comprovação da experiência profissional.

12.2.2. Jornalista

12.2.2.1. 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;

12.2.2.2. 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, relações públicas, entre muitos outros;

12.2.2.3. Deverá ser apresentado comprovante de formação superior.

12.2.3. Diagramador

12.2.3.1. Profissional que deverá criar layouts e diagramar mídias digitais e impressas. Ter bons conhecimentos de InDesign (para diagramar) e Photoshop (para tratamento de imagens), ser dinâmico e criativo, ou outro aplicativo compatível com a profissão;

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

12.2.3.3. Deverá ser emitida declaração para a comprovação da experiência profissional.

12.2.4. Operador de câmera

12.2.4.1. 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;

12.2.4.2. O operador de câmera executa os enquadramentos 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).

12.2.4.3. Deverá ser emitida declaração para a comprovação da experiência profissional.

12.2.5. Editor de vídeo

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

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

12.2.5.3. Deverá ser emitida declaração para a comprovação da experiência profissional.

12.2.6. Técnico de som

12.2.6.1. O técnico de som 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;

12.2.6.2. 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;

12.2.6.3. Deverá ser emitida declaração para a comprovação da experiência profissional.

12.2.7. Fotógrafo

12.2.7.1. 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;

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

12.2.7.3. Deverá ser emitida declaração para a comprovação da experiência profissional.

12.2.8. Redator de texto

12.2.8.1. 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;

12.2.8.2. O profissional deverá ter conhecimento dos serviços e experiência na área de redação;

12.2.8.3. Deverá ser emitida declaração para a comprovação da experiência profissional.

12.2.9. Mestre de cerimônias

12.2.9.1. O cerimonialista ou mestre de cerimônia deve realizar a locução da solenidade de eventos e conduzi-lo;

12.2.9.2. O profissional deverá ter conhecimento dos serviços e experiência na área de redação;

12.2.9.3. Deverá ser emitida declaração para a comprovação da experiência profissional.

12.3. Da execução

12.3.1. Locais para a prestação dos serviços

12.3.1.1. A relação de todas as localidades do Município de Iúna com suas respectivas distâncias da sede está no anexo III (LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS).

12.3.2. Relação dos profissionais

12.3.2.1. Para a relação dos profissionais que desempenharão cada função na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a relação conforme anexo VI (MODELO DECLARAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS).

12.3.2.2. O mesmo profissional, não poderá desempenhar mais de 2 funções na prestação dos serviços.

12.3.3. Comprovação da qualificação dos profissionais

12.3.3.1. Para a comprovação da qualificação dos profissionais citados no item "DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS", a CONTRATADA deverá emitir declaração comprovando a qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, conforme anexo VI (MODELO DECLARAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS).

12.4. Da propriedade, segurança e sigilo

12.4.1. A CONTRATADA deverá obedecer às normas e rotinas da Prefeitura Municipal de Iúna, em especial as que dizem respeito à segurança, a guarda, a manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

12.4.2. 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;

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

13. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

13.1. O início da execução dos serviços deverá obedecer os prazos estipulados na autorização de fornecimento.

13.2. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de doze meses.

14. GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A Gestão do Contrato oriundo do presente processo será de responsabilidade do seguinte servidor:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	**Nome do servidor**	**Situação**
308971	Waldrem Marcelo Oliveira	Titular

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem:

15.1.1. Na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou

mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> 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.
> [...]
> Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
> I - 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;
> [...]

15.2. O representante da CONTRATANTE deverá:

15.2.1. Ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A comprovação da prestação do serviço:

15.3.1. Produção de matérias jornalísticas

15.3.1.1. 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;

15.3.1.2. Cópia da matéria em jornais e revistas;

15.3.2. Filmagem, edição e finalização de vídeos

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

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

15.3.3. Serviços fotográficos

15.3.3.1. Impressão de todas as fotografias realizadas no formato miniatura, com um máximo de 35 (trinta e cinco) miniaturas por folha;

15.3.4. Vídeos jornalísticos para o portal do município

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

15.3.5. Transmissões ao vivo (lives)

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

15.3.6. Serviço de Locução

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

15.3.7. Divulgação em moto e carro de som

15.3.7.1. Planilha com o total de horas divulgadas de carro e moto, mês a mês e com o saldo anual previsto para 480 horas de carro e 1.920 horas de moto;

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

15.3.8. Pesquisa de Opinião Pública

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

15.3.8.2. Planilha com resultado do semestre, referenciado no mês;

15.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço:

15.4.1. Deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
>
> [...]
>
> Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
>
> [...]
>
> §1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinqüenta por cento) para os seus acréscimos.
>
> [...]

15.4.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
>
> [...]
>
> 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 a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
> [...]

15.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA:

15.5.1. Ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
> [...]
> Art. 80. 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.
> [...]

15.6. O CONTRATANTE manterá:

15.6.1. Desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, ao seu exclusivo critério, manterá uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

15.7. A CONTRATADA facilitará, por todos os meios a seu alcance:

15.7.1. A ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

15.8. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização:

15.8.1. Serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

15.9. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos:

15.9.1. Não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

15.10. A fiscalização de que trata esta cláusula:

15.10.1. Não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
> [...]

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, de forma digital, dos serviços realizados, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições do contrato/ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

16.2. O controle digital citado no item 16.1, será realizado em aplicativo específico, que será fornecido de forma gratuita pela administração.

16.2.1. A empresa contratada deverá informar um preposto, que receberá treinamento para utilização do aplicativo, que será realizado pela Secretaria de Planejamento.

16.3. O uso do aplicativo, será obrigatório para contratos de aquisição de materiais de construção, obras e de prestação de serviços de qualquer natureza e caberá a empresa a inserção de dados no aplicativo;

16.3.1. Para os casos de aquisição de mercadorias e produtos, o uso do aplicativo será inserido de forma progressiva, mediante demanda do Setor de Planejamento, a critério da Administração Municipal.

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto do Contrato.

18. TERMO DE CONTRATO

18.1. O objeto irá demandar apenas a formalização de instrumento contratual.

18.2. Os serviços são considerados de natureza contínua, com vigência inicial para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivas vezes, nos termos da Lei 8.666/93

19. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

19.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Iúna.

19.1.1. Fornecer à CONTRATADA as informações e documentações indispensáveis à execução do objeto contratado;

19.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratual entregue em desacordo com o previsto no Contrato, justificando as razões da recusa;

19.1.3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto, conforme Anexo II - MODELO DE NOTIFICAÇÃO;

19.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas no Contrato;

19.1.5. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, devidamente identificado, livre acesso aos locais destinados à execução do objeto contratual;

19.1.6. Cumprir, de forma a não retardar os prazos da CONTRATADA, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a mesma cumpra suas próprias obrigações;

19.1.7. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato;

19.1.8. Gerenciar o Contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

19.1.9. Receber e atestar as notas fiscais/faturas dos serviços prestados.

19.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

19.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

19.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

> Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
>
> [...]
>
> Art. 14. O fornecedor de serviços responde, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua fruição e riscos.
>
> [...]
>
> Art. 17. Para os efeitos desta Seção, equiparam-se aos consumidores todas as vítimas do evento.
>
> [...]
>
> Art. 27. Prescreve em cinco anos a pretensão à reparação pelos danos causados por fato do produto ou do serviço prevista na Seção II deste Capítulo, iniciando-se a contagem do prazo a partir do conhecimento do dano e de sua autoria.

19.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

19.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

19.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.2.9. Cumprir o disposto no art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93;

19.2.10. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

19.2.11. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;

19.2.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos e/ou serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

19.2.13. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

19.2.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos e/ou serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os mesmos, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos e/ou serviços e que julgar inadequados;

19.2.15. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;

19.2.16. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento à população.

20. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

20.1. Do Pagamento

20.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Iúna, a nota fiscal, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitário e total;

20.1.2. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste dos fiscais de contratos da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

20.1.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES, identificando qualquer divergência na nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização;

20.1.4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de prestar o atendimento necessário;

20.1.5. A prefeitura Municipal de Iúna/ES se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados a multas, danos e prejuízos contra terceiros;

20.1.6. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA;

20.1.7. Somente será pago o objeto contratual efetivamente prestado e de acordo com as especificações que integram o Contrato;

20.2. Prazo para pagamento

20.2.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal.

21. SANÇÕES E PENALIDADES

21.1. Vide item e seus subitens relacionados às sanções e as penalidades no edital de licitação.

21.2. Qualquer interrupção ou atraso, que seja dada causa pela ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus prepostos, dará margem às penalidades, que serão descontadas no pagamento através do Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO e penalidade através do Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO;

22. VIGÊNCIA

22.1. Vide item e seus subitens relacionados a vigência do contrato no edital de licitação.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica a Prefeitura Municipal de Iúna/ES isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato;

23.2. O 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 da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

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

23.4. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES dispõe de noventa (90) dias, contados da data do Pregão, para convocar o licitante vencedor para assinar o Contrato, sendo esse o prazo mínimo de validade da proposta;

23.5. A contratada terá um prazo máximo de 07 (sete) dias para assinatura e devolução do Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

23.6. Os preços contratados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger o Contrato;

23.7. Os preços ofertados pelas contratadas deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros entre outros, e que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços, não podendo posteriormente reivindicar nenhum tipo de pagamento extra.

24. FORMA DE ADJUDICAÇÃO / JULGAMENTO DO OBJETO

24.1. Serão consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentarem o menor preço por lote.

25. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

25.1.1. Anexo I: Modelo de relatório de fiscalização;

25.1.2. Anexo II: Modelo de notificação;

25.1.3. Anexo III: Locais para a prestação dos serviços;

25.1.4. Anexo IV: Modelo de declaração de reconhecimento das condições e dificuldades para a execução do objeto;

25.1.5. Anexo V: Modelo de declaração de execução de serviços;

25.1.6. Anexo VI: Modelo de declaração dos profissionais para a execução dos serviços;

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
Processo nº:	**xxxx/xxxx**
Licitação nº:	**Pregão Presencial nº [n]/xxxx**
Contrato nº:	**[n]/xxxx**
Vigência do Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**
fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a está contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:
[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:
[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.
Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[nome fiscal 2] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[nome fiscal 3] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[gestor do contrato] Matricula nº: [n] Secretário de XXXX

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
Responsável:	**[nome do responsável pela empresa]**
Processo nº:	**00XXX/20XX**
Licitação nº:	**Pregão Presencial nº [n]/20XX**
Contrato nº:	**[n]/20XX**
Vigência do Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

1ª VIA
RECEBIDO EM
___/___/____

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, consequentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do fiscal]
Fiscal do Contrato _____

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede do município

Distância da sede do município:	**0 km**

SEDE PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da Prefeitura Municipal de Iúna	Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Educação	Rua Dep. João Rios, 221 Quilombo	URBANA
02	Pólo Municipal de Apoio Presencial EAD	Rua Dep. João Rios, 221 Quilombo, 3º andar - SME	URBANA
03	EMEF Deolinda Amorim de Oliveira	AV. Professor Amphilóphio de Oliveira, s/n, Guanabara	URBANA
04	EMEF Dr. Nagem Abikahir	Rua Galaor Rios, 299, Quilombo	URBANA
05	EMEIF Profª. Dalila Castro Rios	Rua Galaor Rios, 299, Quilombo	URBANA
06	CEMEI Maria da Penha Amorim de Souza	Rua Poeta Michel Antônio, s/n, Quilombo	URBANA
07	CEI Helena Vieira de Moraes (Creche Pingo de Gente)	Rua Poeta Michel Antônio, s/n, centro	URBANA

08	CEI Vovó Orcília	Av. Antônio Augusto de Oliveira, s/n, Ferreira Vale	URBANA
09	CEI Casulo	Rua Ipiranga, 400, Quilombo	URBANA
10	Sede do Departamento de Esporte	Av. Presidente Getúlio Vargas, n° 152, Centro	URBANA
11	Ginásio Poliesportivo Romeu Rios	Rua Galaor Rios, s/n, Centro	URBANA
12	Setor de Cultura	Av, Amintas Osório de Matos, s/n, Parque de Exposições.	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Saúde	Rua Prefeito Antônio Lacerda, n° 79, Centro	URBANA
02	Farmácia Básica	Rua Prefeito Antônio Lacerda, s/n, Centro	URBANA
03	Setor de Fisioterapia	Rua Prefeito Antônio Lacerda, s/n, Centro	URBANA
04	ESF N.Sra. Penha	Rua Olímpio José de Lima, s/n, Ferreira Vale	URBANA
05	ESF Guanabara	Rua Euclides Gomes de Matos, s/n, Bairro Guanabara	URBANA
06	ESF Quilombo	Rua José Pedro Gonçalves, s/n, Bairro Quilombo	URBANA
07	ESF Vila Nova	Avenida Ademar Vieira da Cunha, n° 791, Vila Nova	URBANA
08	Unidade Básica de Saúde (UBS)	Rua Rivadal Manoel de Souza, s/n ao lado campo Bom de Bola, Bairro Nossa Senhora da Penha	URBANA
09	Unidade Básica de Saúde (UBS)	Rua Artelino Campagnaro, S/N Ref. Subida para Subestação próximo a saída para Água Santa.	URBANA
10	SAMU - Bombeiros	Av. Amintas Osório de Matos	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Agricultura	Av, Amintas Osório de Matos, s/n, Parque de Exposições, B. Niterói	URBANA
02	INCAPER	Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, n° 116, Centro	URBANA
03	Setor de Interior/Transporte	AV. Professor Amphilóphio de Oliveira, nº 226 Guanabara	URBANA
04	Almoxarifado da PMI	AV. Professor Amphilóphio de Oliveira, s/n, Guanabara	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Assistência Social	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 76, Centro	URBANA

02	Conselho Tutelar	Rua Galaor Rios, nº 207, Centro	URBANA
03	CRAS - Programa Bolsa Família	Rua Poeta Michel Antônio, s/n, Quilombo	URBANA
04	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV)	Rua Pedro Scardine, s/n, Vale Verde (campo de futebol)	URBANA
05	Salão Multiuso	Av. Ferreira Vale, s/n – B. Ferreira Vale	URBANA
06	CREAS	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 76, Centro	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, LIMPEZA PÚBLICA E TURISMO			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Meio Ambiente, Limpeza Pública e Turismo	Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, n° 58, Centro	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da Secretaria M. de Infraestrutura S. Urbanos	Av, Amintas Osório de Matos, s/n, Parque de Exposições, B. Niterói	URBANA
PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça Vereador Antides Faria. (Ginásio de Esportes)	Rua Galaor Rios, s/n, Centro	URBANA
02	Praça João Osório Pereira	Rua Vitalina Vieira, Centro	URBANA
03	Praça do Ferreira Vale	Av. Antônio Augusto de Oliveira, Ferreira Vale	URBANA
04	Praça Saudável Guanabara	Rua Professora Terpinha Barbosa, Guanabara	URBANA
05	Praça São Vicente de Paula	Rua São Vicente de Paula, Quilombo	URBANA
06	Praça Jhonny Soares lamas (Praça da Bíblia)	Av. Deputado João Rios, s/n, Centro	URBANA
07	Praça Vila Nova	Av. José Luiz de Castro, s/n, Vila Nova	URBANA
08	Praça Nego Tião	Rua Maria Rosa de Jesus, s/n, Quilombo	URBANA

Córrego Boa Sorte

Distância da sede do município:	**9 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Maria Scardini Justo	Córrego Boa Sorte	RURAL

Córrego do Recreio

Distância da sede do município:	**14 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Córrego do Recreio	Córrego do Recreio	RURAL

Córrego Ponte Alta

Distância da sede do município:	**3 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Ponte Alta	Córrego Ponte Alta	RURAL

Córrego Santo Antônio

Distância da sede do município:	**5 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Lenilce Heringer César Ramos	Córrego Santo Antônio	RURAL

Comunidade de Laranja da Terra

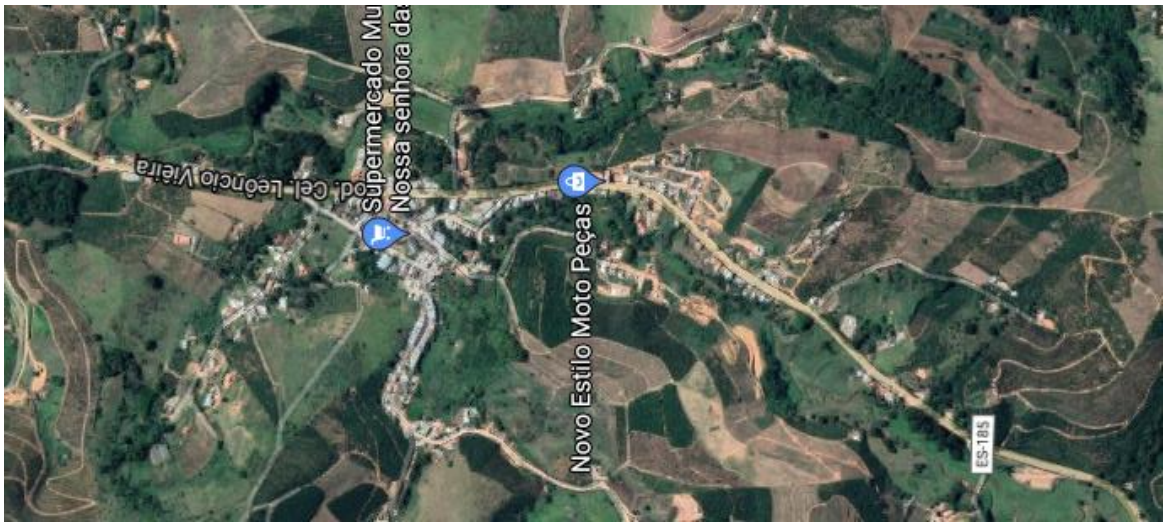
Distância da sede do município:	**50 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Luiz Moisés Heringer	Distrito de Laranja da Terra	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de Laranja da Terra	Distrito de Laranja da Terra	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito de Laranja da Terra	Distrito de Laranja da Terra	RURAL

Distrito de Nossa Senhora das Graças



Distância da sede do município:	**5 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Delfino Batista Vieira	Rua Benjamim Fontoura, s/n, Distrito de Nossa Sra. das Graças	RURAL
02	CEI Joaquim Cezar	Rua Argeu Lopes, s/n, Nossa Sra. das Graças	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	ESF Nossa Sra. das Graças	Rua Argel Lopes, s/n, Distrito Nossa Sra. das Graças	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito de N. Sra. das Graças	Distrito de Nossa Senhora das Graças	RURAL

Comunidade de Santa Clara do Caparaó

Distância da sede do município:	**35 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Santa Clara do Caparaó	Comunidade Santa Clara do Caparaó	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito de Santa Clara	Distrito de Santa Clara	RURAL

Comunidade de Santa Clara de Irupi (Urbano)	
Distância da sede do município:	**40 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Urbano Rodrigues da Fonseca	Comunidade Santa Clara de Irupi (Urbano)	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de Santa Clara do Urbano	Distrito de Santa Clara do Urbano	RURAL

Distrito de Santíssima Trindade

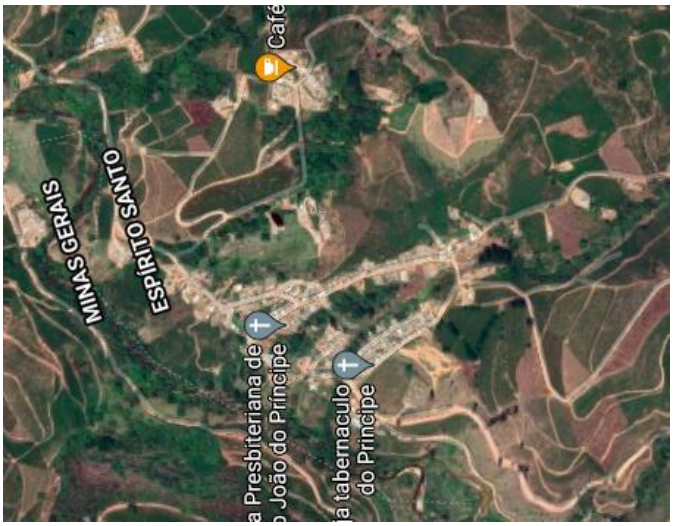
Distância da sede do município:	**18 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Elza de Castro Scardini	Vila do Distrito de Santíssima Trindade	RURAL
02	CEI SS. Trindade	Distrito de Santíssima Trindade	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de Santíssima Trindade	Avenida Otacílio Severino da Silva, S/N, Santíssima Trindade	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito de Santíssima Trindade	Distrito de Santíssima Trindade	RURAL

Distrito de São João do Príncipe



Distância da sede do município:	**50 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Maria Barros Horsth	Rua Sebastião Correa Braga, s/n, São João do Príncipe	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de São João do Príncipe	Distrito de São João do Príncipe	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito do Príncipe	Distrito de São João do Príncipe	RURAL

Distrito de Uberaba

Distância da sede do município:	**11 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Alda Lofêgo de Castro	Comunidade Distrito de Uberaba	RURAL

Comunidade de Rio Claro

Distância da sede do município:	**60 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Jota Ferreira	comunidade Rio Claro	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de Rio Claro	Distrito do Rio Claro	RURAL

Córrego Serrinha II

Distância da sede do município:	**9 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Maria Ortiz	Serrinha II	RURAL

Comunidade de Terra Corrida

Distância da sede do município:	**12 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Terra Corrida	Comunidade de Terra Corrida	RURAL

Córrego de Bom Sucesso

Distância da sede do município:	**6 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Bonsucesso	Córrego de Bom Sucesso	RURAL

Distrito de Pequiá

Distância da sede do município:	**40 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Creche Edvânia Emerick Labate de Melo	Av. Prefeito José Raposo, s/n. Distrito de Pequiá	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	ESF de pequiá e Setor de Fisioterapia	Distrito de Pequiá	RURAL

CONCLUSÃO

Segue abaixo a tabela e suas respectivas distâncias em quilometros da sede do município de Iúna. Para informações mais detalhadas dos locais, falar com o Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Iúna.

ITEM	LOCAL	DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO	ÓRGÃOS
01	Sede do município	0 km	43
02	Córrego Boa Sorte	9 km	1
03	Córrego do Recreio	14 km	1
04	Córrego Ponte Alta	3 km	1
05	Córrego Santo Antônio	5 km	1
06	Distrito de Laranja da Terra	50 km	3
07	Distrito de Nossa Senhora das Graças	4 km	4
08	Comunidade de Santa Clara do Caparaó	35 km	2
09	Comunidade de Santa Clara de Irupi (Urbano)	40 km	2
10	Distrito de Santíssima Trindade	18 km	4
11	Distrito de São João do Príncipe	50 km	3
12	Comunidade de Uberaba	11 km	1
13	Comunidade do Rio Claro	60 km	2
14	Córrego Serrinha II	09 km	1
15	Comunidade de Terra Corrida	12 km	1
16	Córrego Bom Sucesso	06 km	1
17	Distrito de Pequiá	40 km	2
		TOTAL	**73**

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E DIFICULDADES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E DIFICULDADES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa [razão social da licitante], inscrita no CNPJ sob o nº [cnpj], com sede à [endereço completo], contato [telefone da empresa], responde pela fantasia [nome fantasia], tendo como representante o Sr/Sr.ª [nome completo], inscrito no CPF sob o nº [cpf], contato [celular], e-mail [e-mail], através da presente, DECLARA para os devidos fins, que tem conhecimento de todas as informações, condições, peculiaridades técnicas e dos locais para o cumprimento da prestação dos serviços referidos no edital, visto que foram feitos todos os levantamentos necessários à elaboração da proposta, de modo a não incorrer em omissões que não poderão ser alegadas pela mesma em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços e estamos ciente que não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviço ou materiais não relacionados.

Local e data

Assinatura e carimbo da Licitante
[Representante legal da Licitante]

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A empresa [razão social da licitante], inscrita no CNPJ sob o nº [cnpj], com sede à [endereço completo], contato [telefone da empresa], responde pela fantasia [nome fantasia], tendo como representante o Sr/Sr.ª [nome completo], inscrito no CPF sob o nº [cpf], contato [celular], e-mail [e-mail], através da presente, DECLARA em atendimento ao previsto no edital do Pregão n.º [XXXX/AAAA], sob as penas da lei, que estamos aptos a iniciar a prestação dos serviços de assessoria de comunicação, objeto desta licitação, conforme requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

Local e data

Assinatura e carimbo da Licitante
[Representante legal da Licitante]

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa [razão social da licitante], inscrita no CNPJ sob o nº [cnpj], com sede à [endereço completo], contato [telefone da empresa], responde pela fantasia [nome fantasia], tendo como representante o Sr/Sr.ª [nome completo], inscrito no CPF sob o nº [cpf], contato [celular], e-mail [e-mail], através da presente, DECLARAMOS que o(a) Senhor(a) [nome completo], portador(a) do documento de identidade RG nº [rg] e CPF n.º [cpf], é o(a) nosso(a) preposto(a), indicado(a) para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço. DECLARAMOS, ainda, que os seguintes profissionais relacionados abaixo, serão responsáveis pela execução dos serviços discriminados no TERMO DE REFERÊNCIA.

NOME DO PROFISSIONAL	CATEGORIA PROFISSIONAL	DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE A EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL
	Profissional de arte (design)	Declaração (anexar)
	Jornalista	Formação superior (anexar)
	Diagramador	Declaração (anexar)
	Operador de câmera	Declaração (anexar)
	Editor de vídeo	Declaração (anexar)
	Técnico de som	Declaração (anexar)
	Fotógrafo	Declaração (anexar)
	Redator de Texto	Declaração (anexar)
	Mestre de cerimônias	Declaração (anexar)
O mesmo profissional, não poderá desempenhar mais de 2 funções na prestação dos serviços.		

A substituição dos profissionais indicados, se houver, somente será feita por outro de experiência equivalente ou superior, previamente comunicada à Prefeitura Municipal de Iúna, sem prejuízos às exigências do TERMO DE REFERÊNCIA.

Local e data

Assinatura e carimbo da Licitante

[Representante legal da Licitante]

ANEXO 1 – B
LOTES

Segue arquivo apartado deste edital.

ANEXO 2
***MODELO DE* PROPOSTA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (*E-MAIL*): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2021. *[preenchimento obrigatório]*

Declaro que li e concordo com todas as condições de execução do contrato.

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]*

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Valor total por extenso:					

Obs: *Utilizar o anexo 01 B lotes para confecção da planilha de preços.

*Deverá ser desconsiderado o campo MARCA na tabela anexo 01 B - lotes.

Assinatura Identificável
(nome do representante do licitante)

ANEXO 3
***MODELO DE* CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) , de de 2021.

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 055/2021.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____ _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(ª) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original), CPF nº _____, endereço _____, profissão _____, estado civil, _____, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

Obs.: <u>Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório. Dispensa-se o reconhecimento de firma, quando assinado digitalmente nos moldes do item 1.6.2. deste edital.</u>

ANEXO 4
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[*local e data.*]

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 055/2021.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].
***Exemplo**: Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.*

Assinatura
(denominação ou razão social do licitante e
nome do representante da empresa)

*** Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.**

ANEXO 5
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO**

(local e data) , de de 2021.

A
Pregoeira da PMI
Licitação nº 055/2021, modalidade Pregão Presencial.

A empresa, ..., inscrita no CNPJ n°....., 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 inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, 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 ( ).

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

.....

Representante Legal

ANEXO 6
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES.**

(local e data) , de de 2021.

A
Pregoeira da PMI
Licitação nº 055/2021, modalidade Pregão Presencial.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....

Representante Legal

ANEXO 7
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

(local e data) , de de 2021.

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna
Licitação nº 055/2021, modalidade Pregão Presencial.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, ressalvada, todavia, a regularidade fiscal e/ou trabalhista.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, sob pena de, se não o fizer, saber das consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].
***Exemplo**: Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.*

Assinatura
(denominação ou razão social do licitante e nome do representante da empresa)

* **Observação:** a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

***As microempresas e empresas de pequeno porte que não ostentem regularidade fiscal e/ou trabalhista não devem apresentar a declaração do anexo 4, mas esta do anexo 7.**

ANEXO 8

CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

a – documento de identidade (RG) ou equivalente, dos sócios;

b - registro comercial, no caso de empresa individual;

c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos em apreço deverão estar acompanhadas de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g - Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

h - Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

i - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;

j - Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

k - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

l – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

m - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:

a – alvará de licença para localização e funcionamento;

b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;

c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
e - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.
2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.
2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.
2.3. Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R$26,83 através de DAM emitido pelo Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Iúna.
2.4. O CRC vigerá por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.
2.4.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.

ANEXO 9
***MODELO DE* DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade XXXX, de de 2021.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O licitante _____(Nome da Empresa)_____, estabelecido à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 055/2021, modalidade Pregão Presencial.

_____
(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO 10
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021

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. Romário Batista Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna 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, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Durval Dias Santiago Júnior, servidor público, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 042.084.657-35 e RG n.º 8018306 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Afonso Cláudio, s/nº, Bairro Boa Esperança, Ibatiba – ES, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), _____(profissão)___, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, 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 **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação,** conforme normas e especificações do processo licitatório nº 055/2021 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço global.

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

2.1. O valor global do presente Contrato é de R$_____ (extenso).

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.

2.2.1. Como condição para realização do pagamento a contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada, juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP.

2.3. 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.

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

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, 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.

2.6. 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.

2.7. Demais condições de pagamento constante no termo de referência.

03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, de forma digital, dos serviços realizados, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

3.2. O controle digital citado no item 3.1, será realizado em aplicativo específico, que será fornecido de forma gratuita pela administração.

3.2.1. A empresa contratada deverá informar um preposto, que receberá treinamento para utilização do aplicativo, que será realizado pela Secretaria de Planejamento.

3.3. O uso do aplicativo, será obrigatório para contratos de aquisição de materiais de construção, obras e de prestação de serviços de qualquer natureza e caberá a empresa a inserção de dados no aplicativo;

3.3.1. Para os casos de aquisição de mercadorias e produtos, o uso do aplicativo será inserido de forma progressiva, mediante demanda do Setor de Planejamento, a critério da Administração Municipal.

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

04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária
200002.1236100132.168.33903900000 – Ficha 757,
110002.1030100202.077.33903900000 – Ficha 030,
180001.1512200152.163.33903900000 – Ficha 658,
160001.0412200052.159.33903900000 – Ficha 534,
160001.0412200052.159.33904000000 – Ficha 535,
080001.1212200122.040.33903900000 – Ficha 138,
080001.1212200122.040.33904000000 – Ficha 468,
200001.1212200122.040.33903900000 – Ficha 703,
200001.1212200122.040.33904000000 – Ficha 704,
110001.1030100193.038.33903900000 – Ficha 109, 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 serão conforme informadas no anexo 10 - A deste termo.

5.2. O contrato vigerá 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. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas no edital e na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/2002 quais sejam:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelo licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

M = 0,01 x C x D

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o contrato no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

6.2. Na aplicação das penalidades previstas neste termo, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades

estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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:

8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;

8.1.3. Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

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

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

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

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

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

8.2.7. Comprometer-se a iniciar os serviços na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna;

8.2.8. Executar todos os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.

8.3. Demais obrigações constante no termo de referência.

09) CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

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

9.1.1. Unilateralmente pelo Contratante:

9.1.1.1. Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

9.1.1.2. 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.

9.1.2. Por acordo entre as partes:

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

9.1.2.2. 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;

9.1.2.3. 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.

9.1.2.4. 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;

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

9.1.2.6. A Administração poderá conceder às empresas o reequilíbrio / realinhamento dos preços contratados.

9.1.2.6.1. Os pedidos de reequilíbrio / realinhamento de preços, só terão validade se protocolados em data anterior à emissão da Autorização de Fornecimento.

9.1.2.6.2. Os pedidos deverão ser protocolados na sede da Administração ou serem enviados para o e-mail: gestao@iuna.es.gov.br.

9.1.2.6.3. A critério da Administração Municipal, os casos que se enquadram no item 9.1.2.6.1. poderão ser reavaliados.

10) CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. 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.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 10 - A – Termo de Referência;

*Anexo I: Modelo de relatório de fiscalização;

*Anexo II: Modelo de notificação;

*Anexo III: Locais para a prestação dos serviços;

II – Anexo 10 – B – Preços contratados.

Iúna - ES, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Iúna
Romário Batista Vieira
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Saúde
Durval Dias Santiago Júnior
Secretário Municipal de Saúde

CONTRATADO

XXXXX (Firma)
XXXXX (Representante legal)

ANEXO 10 – A
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Base de informações

2.1.1. Este termo de referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 014/2021. No ETP está todo o arcabouço de estudos para viabilizar a realização deste TR.

2.2. Sobre o objeto

2.1.1. O principal desafio dos serviços de comunicação da Prefeitura Municipal de Iúna (PMI) é superar o fato de os beneficiários das políticas públicas desenvolvidas pelo Poder Executivo residir em áreas rurais.

2.1.2. Para que os produtos de comunicação cheguem às pontas, isto é, dialoguem e sejam exibidos para as populações rurais IUNENSE, é de fundamental importância a elaboração de uma estratégia específica para difusão de conteúdo de mídia.

2.1.3. A estratégia de comunicação traçada para divulgação desses trabalhos contempla todas as mídias, convergindo para uma única plataforma de difusão, a internet. Além de outras divulgações como a propagação de áudio por veículos de sonorização.

2.3. Pandemia de Covid-19

2.3.1. Com o avanço da pandemia de Covid-19 no país, diversos grupos vulnerabilizados têm sua fragilidade escancarada pelos seus efeitos, em especial pessoas idosas institucionalizadas, população

em situação de rua, mulheres em situação de violência, adolescentes em medidas socioeducativas, dentre outros.

2.3.2. Essa vulnerabilidade tem sido acentuada pela falta de políticas públicas efetivas, o que gerou a produção da Resolução 01 de 2020 da Comissão Interamericana de Direitos Humanos, tratando do tema Pandemia e Direitos Humanos nas Américas.

2.3.3. Essas características permitiram ao novo coronavírus (SARS-CoV-2) e a doença causada por ele (COVID-19) se tornarem uma das maiores epidemias da História, afetando todos os países e criando, possivelmente, a maior política de isolamento social já vista.

2.3.4. O ineditismo deste evento não nos permite tecer considerações a curto ou médio prazo sobre como será o mundo e as múltiplas relações que a humanidade construiu. Não se trata de considerar o elemento do isolamento social como implicador do modo de ver o mundo futuramente. O isolamento social promoveu transformações econômicas severas imediatas, com a parada obrigatória de inúmeros setores, modificou nossa relação com a arte, devido à ausência do compartilhamento presencial de experiências de fruição e, no caso da educação, promove desconstruções sob a forma como o ensino e a aprendizagem são vistos socialmente.

2.3.5. É de fundamental importância as políticas públicas de informação ao público sobre os procedimentos de tratamento e vacinação disponibilizadas pelo poder público, uma vez que, o volume de desinformação só cresce dia-a-dia.

2.4. Assessoria de comunicação

2.4.1. Os serviços de comunicação possibilitarão que as matérias a serem veiculadas tenham maior propriedade e eficiência ao retratar em audiovisual e mídia impressa e digital, um conteúdo específico das ações e políticas públicas de forma conjugada, não uma abordagem de um tema exclusivamente, como acontece a partir de solicitação de um produto contratando uma agência de publicidade e produtora de vídeo.

2.4.2. O público interno da instituição também será beneficiado pelos serviços, pois esse possibilitará a atualização contínua sobre os principais programas geridos pela Administração Municipal e as melhorias obtidas através desses programas, podendo auxiliar na complementação e qualificação da atividade

profissional uma vez que os materiais poderão atender também a produção para qualificação do profissional que atua no atendimento às famílias IUNENSES.

2.4.3. Para o município de Iúna, o acesso a informações significa um importante passo para a consolidação democrática. Por tornar possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para aquisições de materiais e serviços observará as normas e procedimentos administrativos:

- Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018;
- Lei Municipal nº 2.123, de 28 de fevereiro de 2008;
- Decreto Municipal nº 009, de 22 de fevereiro de 2017;

3.2. Bem como, demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no contrato e respectivos anexos, que o integram.

4. MODALIDADE

4.1. A aquisição que constituiu o objeto deste termo de referência enquadrou-se no conceito de bem comum, onde os requisitos técnicos foram suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o serviço ser prestado comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

4.2. Assim, entendeu-se que a modalidade de licitação seria PREGÃO, a ser realizado na forma PRESENCIAL, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação em imprensa oficial, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes.

5.2. O objeto a ser contratado configura serviço de natureza continuada, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

> LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993
> [...]
> Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:
> [...]
> II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;
> [...]

6. MATERIAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

6.1. Os detalhamentos das especificações dos serviços deste termo de referência encontram-se na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNT**
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	mês	12

7. JUSTIFICATIVA PARA UNIFICAÇÃO DO LOTE

7.1. Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, optou-se pela unificação deste certame em 1 LOTE, sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei nº 8666/93 e Súmula 247 do TCU:

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art.23, §1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. (Grifo nosso).
>
> TCU Súmula nº 247
> [...]
> É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Grifo nosso).
> Fundamento Legal
> - Constituição Federal, art. 37, incisos XXI
> - Lei nº 8443, de 16-7-1992, art. 4º
> - Lei nº 8.666, de 21-6-1993, art. 3º, § 1º, inc. I; art. 15, inc. IV; art. 23, §§ 1º e 2º
> - Súmula nº 222 da Jurisprudência do TCU, in DOU de 3-1-1995

7.2. A opção por unificar os itens desta contratação em um único lote, decorre da incompatibilidade de fornecimento dos serviços entre vários fornecedores distintos;

7.3. Acredita-se que a promoção de parcelamento no objeto, poderia incorrer na perda de economia de escala, incompatibilidade dos serviços prestados e o favorecimento da formação de acordos entre fornecedores, portanto, vedou-se a subdivisão em itens, conforme ETP 014/2021;

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias fornecidas previamente pelo Setor de Contabilidade, conforme preceitua o disposto no Art. 7º e 14º da Lei Federal nº 8.666/93;

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
>
> [...]
>
> Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:
>
> [...]
>
> §2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:
>
> [...]
>
> III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; (grifo nosso).
>
> [...]
>
> Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa. (grifo nosso).

8.2. As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta das dotações orçamentárias inseridas no contrato.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Assessoria de Comunicação é uma atividade de Comunicação Social que estabelece uma ligação entre uma entidade (indivíduo ou instituição) e o público (a sociedade exposta à mídia). Em outras palavras, Assessoria de Comunicação é a administração de informação.

10. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Dos serviços

10.1.1. Produção de matérias jornalísticas

10.1.1.1. A produção de matérias jornalísticas terá como destino:

10.1.1.1.1. O portal do município;

10.1.1.1.2. As redes sociais;

10.1.1.1.3. Os jornais, e;

10.1.1.1.4. As revistas de circulação na mídia.

10.1.1.2. A edição, serviços de jornalismo, redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção das matérias, deverá observar:

10.1.1.2.1. Periodicidade: Diariamente, de acordo com a produção das matérias pela contratada;

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

10.1.1.3. Os profissionais da empresa envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas ou indicadas pelo responsável do setor de Comunicação da PMI;

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

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

10.1.1.6. A contratada será responsável pela alimentação do Portal do Município e redes sociais com textos e publicações pertinentes às finalidades da PMI.

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

10.1.1.8. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a PMI no rádio e na televisão, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iúna o pagamento dos materiais fornecidos pelas emissoras (CD's, DVD's, e outras mídias) em caso de cobrança.

10.1.1.9. Quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, a contratada deverá produzir material para publicação em jornal e revista, mediante espaço adquirido pelo Executivo Municipal em outros veículos de comunicação.

10.1.2. Filmagem, edição e finalização de vídeos

10.1.2.1. Filmagem, edição e finalização com objetivo de documentar os programas realizados pela Prefeitura Municipal de Iúna para compor a memória institucional do município.

10.1.2.2. 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.

10.1.2.3. A contratada disponibilizará repórter que entrevistará as autoridades, sociedade, lideranças, pessoas presentes nos eventos promovidos pela Prefeitura de Iúna.

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

10.1.2.5. 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 3 (três) câmeras concomitantemente, quando necessário;

10.1.2.6. A contratada deverá, ainda, editar os vídeos produzidos com durações determinadas pela Prefeitura Municipal de Iúna, incluindo sonorização (trilha sonora), tratamento de áudio e locução;

10.1.2.7. A produção de fotos e vídeos aéreas, editados ou não, deverá ser utilizada através de drone. Os vídeos e fotos devem ser em alta resolução (1080i ou 1080p ou superior) e ser produzidos por técnicos e equipamentos de propriedade da CONTRATADA;

10.1.3. Serviços fotográficos

10.1.3.1. As fotografias deverão ser registradas com câmeras profissionais de resolução mínima de 16 megapixels e fotos com, no mínimo, 2 Mb de tamanho - 1.280 pixels mínimo e entregues em mídia digital de alta resolução;

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

10.1.3.3. As fotografias antes de serem entregues deverão ser selecionadas, editadas e renomeadas com data (ano, mês e dia) - nome do evento - nome do fotógrafo - numero ordem (ex. 20130102 Posse Prefeito – Fulano de Tal - 001) e gravadas em formato "JPG". Deverão seguir padrões 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 Prefeitura Municipal de Iúna;

10.1.3.4. Prefeitura Municipal de Iúna solicitará a quantidade de fotografias necessárias às suas necessidades para cada evento ou similar;

10.1.4. Vídeos jornalísticos para o portal do município

10.1.4.1. A CONTRATADA deverá entregar vídeos jornalísticos em conformidade com o item "FILMAGEM, EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE VÍDEOS", observando:

10.1.4.1.1. Publicação nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Iúna no youtube, facebook, etc e posteriormente publicação do link na área corporativa do Portal do Município na internet, referenciando-se a matéria a qual pertence, seguindo os padrões de publicação de matérias jornalísticas do item "PRODUÇÃO DE MATÉRIAS JORNALÍSTICAS".

10.1.4.2. Os profissionais da empresa envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas ou indicadas pelo responsável do setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Iúna;

10.1.4.3. Providenciar ilustrações visuais, quando se aplicar, para os vídeos jornalísticos de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Iúna;

10.1.4.4. A CONTRATADA será responsável pela alimentação do Portal do Município na internet com vídeos pertinentes às finalidades da Prefeitura Municipal de Iúna, sob demanda ou autorização da equipe de comunicação;

10.1.5. Transmissões ao vivo (lives)

10.1.5.1. A geração, gravação de vídeo, com os limites de tempo estipulados por cada rede social, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias pré-determinados pela Prefeitura Municipal de Iúna, e ainda, as imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral;

10.1.5.2. Entregar cópias de arquivos das transmissões, em formato de áudio e vídeo (MP4, WMV, AVI, FLV, etc), editado, para a Prefeitura Municipal de Iúna, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado;

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

10.1.5.4. A CONTRATADA deverá transmitir, antes das reuniões, programetes institucionais disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Iúna quando solicitado;

10.1.5.5. A CONTRATADA deverá realizar as transmissões ao vivo das sessões de licitações, e após inseri-las no portal do município na internet.

10.1.5.6. A CONTRATADA disponibilizará mestre-de-cerimônias, apto a conduzir solenidades, com atitudes discretas, boa apresentação e dicção, tom e entonação de voz agradáveis (sem sotaques regionais), e sempre restrito ao roteiro estabelecido pelo coordenador do cerimonial.

10.1.5.7. 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 Termo de Referência;

10.1.5.8. A Prefeitura Municipal de Iúna 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;

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

10.1.5.9.1. Disponibilização de pelo menos 04 (quatro) filmadoras de alta definição 1080i, 1080p ou superior;

10.1.5.9.2. Software gerenciador de corte e caracteres (para imagens de vídeo e caracteres a serem transmitidos);

10.1.5.9.3. Computador ou assemelhado para o gerenciamento das imagens de vídeo ao vivo a serem transmitidas através de serviço de streaming. A disponibilização da conexão de acesso à internet banda larga será disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Iúna no local predeterminado pela Administração Municipal;

10.1.6. Serviço de locução

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

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

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

10.1.7. Divulgação em moto e carro de som

10.1.7.1. O serviço se dará através de carro e motos equipadas com som para divulgação de ações, conforme os seguintes quantitativos de horas:

10.1.7.1.1. No máximo 480 (quatrocentas e oitenta) horas de carro de som;

10.1.7.1.2. No máximo 1.920 (um mil novecentas e vinte) horas de motos equipadas com som;

10.1.7.2. A CONTRATADA colocará à disposição da Prefeitura Municipal de Iúna no mínimo 01 (um) veículo equipado com microfone para chamadas ao vivo, e motocicletas, equipados com sistema de som, com potência compatível com os serviços a serem realizados e motoristas devidamente habilitados para tal serviço;

10.1.7.3. As despesas com motorista, alimentação, combustível, manutenção dos veículos, taxas e impostos dos mesmos ficarão a cargo da CONTRATADA;

10.1.7.4. 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 Trânsito Nacional;

10.1.7.5. Na impossibilidade de cumprimento do cronograma fornecido para Prefeitura Municipal de Iúna, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do veículo desde que seja expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Iúna, a fim de não prejudicar as divulgações.

10.1.7.6. A prestação dos serviços será solicitada com uma antecedência não inferior a 24 (vinte e quatro) horas do início da respectiva divulgação;

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

10.1.7.8. O controle das horas de divulgação executadas deverá ser realizado pela CONTRATADA e apresentado mensalmente junto à nota fiscal de prestação de serviços do referido mês. Este controle deverá obrigatoriamente conter o total de horas de cada objeto mês a mês com o saldo total informado através de planilha;

10.1.8. Pesquisa de opinião pública

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

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

10.1.8.2.1. Limpeza e conservação;

10.1.8.2.2. Trânsito;

10.1.8.2.3. Avaliação das obras em andamento concluídas;

10.1.8.2.4. Levantamento de sugestões de melhorias para o município;

10.1.8.2.5. Outros;

10.1.8.3. 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;

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

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

10.1.8.6. Os entrevistados não poderão ter idade inferior a 16 anos, salvo pesquisa específica exigida pela Prefeitura Municipal de Iúna;

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

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

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

10.1.8.10. O formulário a ser utilizado nas pesquisas será elaborado pela Prefeitura Municipal de Iúna, juntamente com a CONTRATADA que deverá apresentar formulação final para o questionário;

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

10.1.8.12. As rotas para as pesquisas de campo serão apresentadas pela Prefeitura Municipal de Iúna 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;

10.1.8.13. O resultado das pesquisas deverá ser entregue por meio de suporte de papel em número de 2 (duas) cópias e em formato ".pdf" (Acrobat Reader);

10.1.8.14. 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 Prefeitura Municipal de Iúna e no momento oportuno, apresentando o resultado obtido na pesquisa;

10.2. Do perfil dos profissionais

10.2.1. Profissional de arte (design)

10.2.1.1. 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;

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

10.2.2. Jornalista

10.2.2.1. 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;

10.2.2.2. 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, relações públicas, entre muitos outros;

10.2.3. Diagramador

10.2.3.1. Profissional que deverá criar layouts e diagramar mídias digitais e impressas. Ter bons conhecimentos de InDesign (para diagramar) e Photoshop (para tratamento de imagens), ser dinâmico e criativo, ou outro aplicativo compatível com a profissão;

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

10.2.4. Operador de câmera

10.2.4.1. 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;

10.2.4.2. O operador de câmera executa os enquadramentos 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).

10.2.5. Editor de vídeo

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

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

10.2.6. Técnico de som

10.2.6.1. O técnico de som 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;

10.2.6.2. 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;

10.2.7. Fotógrafo

10.2.7.1. 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;

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

10.2.8. Redator de texto

10.2.8.1. 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;

10.2.8.2. O profissional deverá ter conhecimento dos serviços e experiência na área de redação;

10.2.9. Mestre de cerimônias

10.2.9.1. O cerimonialista ou mestre de cerimônia deve realizar a locução da solenidade de eventos e conduzi-lo;

10.2.9.2. O profissional deverá ter conhecimento dos serviços e experiência na área de redação;

10.3. Da execução

10.3.1. Locais para a prestação dos serviços

10.3.1.1. A relação de todas as localidades do Município de Iúna com suas respectivas distâncias da sede está no anexo III (LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS).

10.3.2. Relação dos profissionais

10.3.2.1. A relação dos profissionais que desempenharão cada função na prestação dos serviços, consta nos documentos de habilitação da empresa.

10.3.2.2. O mesmo profissional, não poderá desempenhar mais de 2 funções na prestação dos serviços.

10.3.3. Comprovação da qualificação dos profissionais

10.3.3.1. A comprovação da qualificação dos profissionais citados no item "DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS", consta nos documentos de habilitação da empresa.

10.4. Da propriedade, segurança e sigilo

10.4.1. A CONTRATADA deverá obedecer às normas e rotinas da Prefeitura Municipal de Iúna, em especial as que dizem respeito à segurança, a guarda, a manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

10.4.2. 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;

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

11. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

11.1. O início da execução dos serviços deverá obedecer os prazos estipulados na autorização de fornecimento.

11.2. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de doze meses.

12. GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A Gestão do Contrato oriundo do presente processo será de responsabilidade do seguinte servidor:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	**Nome do servidor**	**Situação**
308971	Waldrem Marcelo Oliveira	Titular

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem:

13.1.1. Na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> 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.
> [...]
> Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
> I - 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;
> [...]

13.2. O representante da CONTRATANTE deverá:

13.2.1. Ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A comprovação da prestação do serviço:

13.3.1. Produção de matérias jornalísticas

13.3.1.1. 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;

13.3.1.2. Cópia da matéria em jornais e revistas;

13.3.2. Filmagem, edição e finalização de vídeos

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

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

13.3.3. Serviços fotográficos

13.3.3.1. Impressão de todas as fotografias realizadas no formato miniatura, com um máximo de 35 (trinta e cinco) miniaturas por folha;

13.3.4. Vídeos jornalísticos para o portal do município

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

13.3.5. Transmissões ao vivo (lives)

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

13.3.6. Serviço de Locução

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

13.3.7. Divulgação em moto e carro de som

13.3.7.1. Planilha com o total de horas divulgadas de carro e moto, mês a mês e com o saldo anual previsto para 480 horas de carro e 1.920 horas de moto;

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

13.3.8. Pesquisa de Opinião Pública

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

13.3.8.2. Planilha com resultado do semestre, referenciado no mês;

13.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço:

13.4.1. Deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
> [...]
> §1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinqüenta por cento) para os seus acréscimos.
> [...]

13.4.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> 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 a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
> [...]

13.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA:

13.5.1. Ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
> [...]
> Art. 80. 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.
> [...]

13.6. O CONTRATANTE manterá:

13.6.1. Desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, ao seu exclusivo critério, manterá uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

13.7. A CONTRATADA facilitará, por todos os meios a seu alcance:

13.7.1. A ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

13.8. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização:

13.8.1. Serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

13.9. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos:

13.9.1. Não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

13.10. A fiscalização de que trata esta cláusula:

13.10.1. Não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

> Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
> [...]
> Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
> [...]

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, de forma digital, dos serviços realizados, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições do contrato/ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

14.2. O controle digital citado no item 14.1, será realizado em aplicativo específico, que será fornecido de forma gratuita pela administração.

14.2.1. A empresa contratada deverá informar um preposto, que receberá treinamento para utilização do aplicativo, que será realizado pela Secretaria de Planejamento.

14.3. O uso do aplicativo, será obrigatório para contratos de aquisição de materiais de construção, obras e de prestação de serviços de qualquer natureza e caberá a empresa a inserção de dados no aplicativo;

14.3.1. Para os casos de aquisição de mercadorias e produtos, o uso do aplicativo será inserido de forma progressiva, mediante demanda do Setor de Planejamento, a critério da Administração Municipal.

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto do Contrato.

16. TERMO DE CONTRATO

16.1. O objeto irá demandar apenas a formalização de instrumento contratual.

16.2. Os serviços são considerados de natureza contínua, com vigência inicial para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivas vezes, nos termos da Lei 8.666/93

17. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

17.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Iúna.

17.1.1. Fornecer à CONTRATADA as informações e documentações indispensáveis à execução do objeto contratado;

17.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratual entregue em desacordo com o previsto no Contrato, justificando as razões da recusa;

17.1.3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto, conforme Anexo II - MODELO DE NOTIFICAÇÃO;

17.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas no Contrato;

17.1.5. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, devidamente identificado, livre acesso aos locais destinados à execução do objeto contratual;

17.1.6. Cumprir, de forma a não retardar os prazos da CONTRATADA, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a mesma cumpra suas próprias obrigações;

17.1.7. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato;

17.1.8. Gerenciar o Contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

17.1.9. Receber e atestar as notas fiscais/faturas dos serviços prestados.

17.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

17.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

17.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

> Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
> [...]
> Art. 14. O fornecedor de serviços responde, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua fruição e riscos.
> [...]
> Art. 17. Para os efeitos desta Seção, equiparam-se aos consumidores todas as vítimas do evento.
> [...]
> Art. 27. Prescreve em cinco anos a pretensão à reparação pelos danos causados por fato do produto ou do serviço prevista na Seção II deste Capítulo, iniciando-se a contagem do prazo a partir do conhecimento do dano e de sua autoria.

17.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

17.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.9. Cumprir o disposto no art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93;

17.2.10. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

17.2.11. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;

17.2.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos e/ou serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

17.2.13. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

17.2.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos e/ou serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os mesmos, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos e/ou serviços e que julgar inadequados;

17.2.15. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;

17.2.16. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento à população.

18. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

18.1. Do Pagamento

18.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Iúna, a nota fiscal, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitário e total;

18.1.2. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste dos fiscais de contratos da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

18.1.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES, identificando qualquer divergência na nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização;

18.1.4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de prestar o atendimento necessário;

18.1.5. A prefeitura Municipal de Iúna/ES se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados a multas, danos e prejuízos contra terceiros;

18.1.6. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA;

18.1.7. Somente será pago o objeto contratual efetivamente prestado e de acordo com as especificações que integram o Contrato;

18.2. Prazo para pagamento

18.2.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal.

19. SANÇÕES E PENALIDADES

19.1. Vide item e seus subitens relacionados às sanções e as penalidades no contrato.

19.2. Qualquer interrupção ou atraso, que seja dada causa pela ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus prepostos, dará margem às penalidades, que serão descontadas no pagamento através do Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO e penalidade através do Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO;

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica a Prefeitura Municipal de Iúna/ES isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato;

20.2. O 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 da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

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

20.4. A contratada terá um prazo máximo de 07 (sete) dias para assinatura e devolução do Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

20.5. Os preços contratados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger o Contrato;

20.6. Os preços ofertados pelas contratadas deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros entre outros, e que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços, não podendo posteriormente reivindicar nenhum tipo de pagamento extra.

21. FORMA DE ADJUDICAÇÃO / JULGAMENTO DO OBJETO

21.1. Foram consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentarem o menor preço por lote.

22. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

22.1.1. Anexo I: Modelo de relatório de fiscalização;

22.1.2. Anexo II: Modelo de notificação;

22.1.3. Anexo III: Locais para a prestação dos serviços;

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
Processo nº:	**xxxx/xxxx**
Licitação nº:	**Pregão Presencial nº [n]/xxxx**
Contrato nº:	**[n]/xxxx**
Vigência do Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**
fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a está contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:
[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:
[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.
Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[nome fiscal 2] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[nome fiscal 3] Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	[gestor do contrato] Matricula nº: [n] Secretário de XXXX

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
Responsável:	**[nome do responsável pela empresa]**
Processo nº:	**00XXX/20XX**
Licitação nº:	**Pregão Presencial nº [n]/20XX**
Contrato nº:	**[n]/20XX**
Vigência do Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

1ª VIA
RECEBIDO EM
___/___/____

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

3. [descrição de suposta irregularidade];
4. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, consequentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do fiscal]
Fiscal do Contrato _____

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede do município

Distância da sede do município:	**0 km**

SEDE PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da Prefeitura Municipal de Iúna	Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Educação	Rua Dep. João Rios, 221 Quilombo	URBANA
02	Pólo Municipal de Apoio Presencial EAD	Rua Dep. João Rios, 221 Quilombo, 3º andar - SME	URBANA
03	EMEF Deolinda Amorim de Oliveira	AV. Professor Amphilóphio de Oliveira, s/n, Guanabara	URBANA
04	EMEF Dr. Nagem Abikahir	Rua Galaor Rios, 299, Quilombo	URBANA
05	EMEIF Profª. Dalila Castro Rios	Rua Galaor Rios, 299, Quilombo	URBANA
06	CEMEI Maria da Penha Amorim de Souza	Rua Poeta Michel Antônio, s/n, Quilombo	URBANA
07	CEI Helena Vieira de Moraes (Creche Pingo de Gente)	Rua Poeta Michel Antônio, s/n, centro	URBANA

08	CEI Vovó Orcília	Av. Antônio Augusto de Oliveira, s/n, Ferreira Vale	URBANA
09	CEI Casulo	Rua Ipiranga, 400, Quilombo	URBANA
10	Sede do Departamento de Esporte	Av. Presidente Getúlio Vargas, n° 152, Centro	URBANA
11	Ginásio Poliesportivo Romeu Rios	Rua Galaor Rios, s/n, Centro	URBANA
12	Setor de Cultura	Av, Amintas Osório de Matos, s/n, Parque de Exposições.	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Saúde	Rua Prefeito Antônio Lacerda, n° 79, Centro	URBANA
02	Farmácia Básica	Rua Prefeito Antônio Lacerda, s/n, Centro	URBANA
03	Setor de Fisioterapia	Rua Prefeito Antônio Lacerda, s/n, Centro	URBANA
04	ESF N.Sra. Penha	Rua Olímpio José de Lima, s/n, Ferreira Vale	URBANA
05	ESF Guanabara	Rua Euclides Gomes de Matos, s/n, Bairro Guanabara	URBANA
06	ESF Quilombo	Rua José Pedro Gonçalves, s/n, Bairro Quilombo	URBANA
07	ESF Vila Nova	Avenida Ademar Vieira da Cunha, n° 791, Vila Nova	URBANA
08	Unidade Básica de Saúde (UBS)	Rua Rivadal Manoel de Souza, s/n ao lado campo Bom de Bola, Bairro Nossa Senhora da Penha	URBANA
09	Unidade Básica de Saúde (UBS)	Rua Artelino Campagnaro, S/N Ref. Subida para Subestação próximo a saída para Água Santa.	URBANA
10	SAMU - Bombeiros	Av. Amintas Osório de Matos	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Agricultura	Av, Amintas Osório de Matos, s/n, Parque de Exposições, B. Niterói	URBANA
02	INCAPER	Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, n° 116, Centro	URBANA
03	Setor de Interior/Transporte	AV. Professor Amphilóphio de Oliveira, nº 226 Guanabara	URBANA
04	Almoxarifado da PMI	AV. Professor Amphilóphio de Oliveira, s/n, Guanabara	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Assistência Social	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 76, Centro	URBANA

02	Conselho Tutelar	Rua Galaor Rios, nº 207, Centro	URBANA
03	CRAS - Programa Bolsa Família	Rua Poeta Michel Antônio, s/n, Quilombo	URBANA
04	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV)	Rua Pedro Scardine, s/n, Vale Verde (campo de futebol)	URBANA
05	Salão Multiuso	Av. Ferreira Vale, s/n – B. Ferreira Vale	URBANA
06	CREAS	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 76, Centro	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, LIMPEZA PÚBLICA E TURISMO			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da S.M de Meio Ambiente, Limpeza Pública e Turismo	Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, n° 58, Centro	URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Sede da Secretaria M. de Infraestrutura S. Urbanos	Av, Amintas Osório de Matos, s/n, Parque de Exposições, B. Niterói	URBANA
PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça Vereador Antides Faria. (Ginásio de Esportes)	Rua Galaor Rios, s/n, Centro	URBANA
02	Praça João Osório Pereira	Rua Vitalina Vieira, Centro	URBANA
03	Praça do Ferreira Vale	Av. Antônio Augusto de Oliveira, Ferreira Vale	URBANA
04	Praça Saudável Guanabara	Rua Professora Terpinha Barbosa, Guanabara	URBANA
05	Praça São Vicente de Paula	Rua São Vicente de Paula, Quilombo	URBANA
06	Praça Jhonny Soares lamas (Praça da Bíblia)	Av. Deputado João Rios, s/n, Centro	URBANA
07	Praça Vila Nova	Av. José Luiz de Castro, s/n, Vila Nova	URBANA
08	Praça Nego Tião	Rua Maria Rosa de Jesus, s/n, Quilombo	URBANA

Córrego Boa Sorte

Distância da sede do município:	**9 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Maria Scardini Justo	Córrego Boa Sorte	RURAL

Córrego do Recreio

Distância da sede do município:	**14 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Córrego do Recreio	Córrego do Recreio	RURAL

Córrego Ponte Alta

Distância da sede do município:	**3 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Ponte Alta	Córrego Ponte Alta	RURAL

Córrego Santo Antônio

Distância da sede do município:	**5 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Lenilce Heringer César Ramos	Córrego Santo Antônio	RURAL

Comunidade de Laranja da Terra

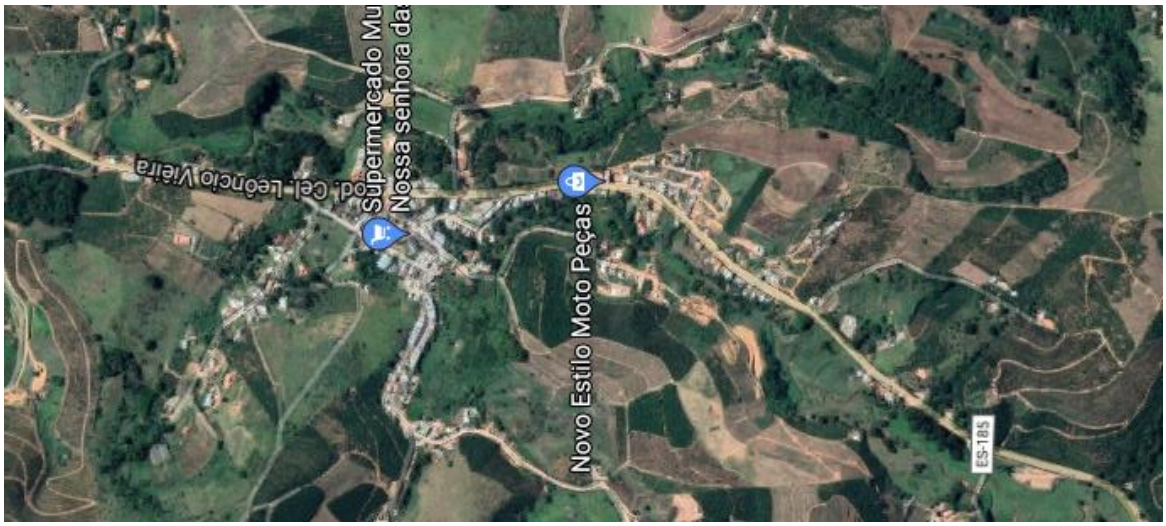
Distância da sede do município:	**50 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Luiz Moisés Heringer	Distrito de Laranja da Terra	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de Laranja da Terra	Distrito de Laranja da Terra	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito de Laranja da Terra	Distrito de Laranja da Terra	RURAL

Distrito de Nossa Senhora das Graças



Distância da sede do município:	**5 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Delfino Batista Vieira	Rua Benjamim Fontoura, s/n, Distrito de Nossa Sra. das Graças	RURAL
02	CEI Joaquim Cezar	Rua Argeu Lopes, s/n, Nossa Sra. das Graças	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	ESF Nossa Sra. das Graças	Rua Argel Lopes, s/n, Distrito Nossa Sra. das Graças	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito de N. Sra. das Graças	Distrito de Nossa Senhora das Graças	RURAL

Comunidade de Santa Clara do Caparaó

Distância da sede do município:	**35 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Santa Clara do Caparaó	Comunidade Santa Clara do Caparaó	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito de Santa Clara	Distrito de Santa Clara	RURAL

Comunidade de Santa Clara de Irupi (Urbano)	
Distância da sede do município:	**40 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Urbano Rodrigues da Fonseca	Comunidade Santa Clara de Irupi (Urbano)	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de Santa Clara do Urbano	Distrito de Santa Clara do Urbano	RURAL

Distrito de Santíssima Trindade

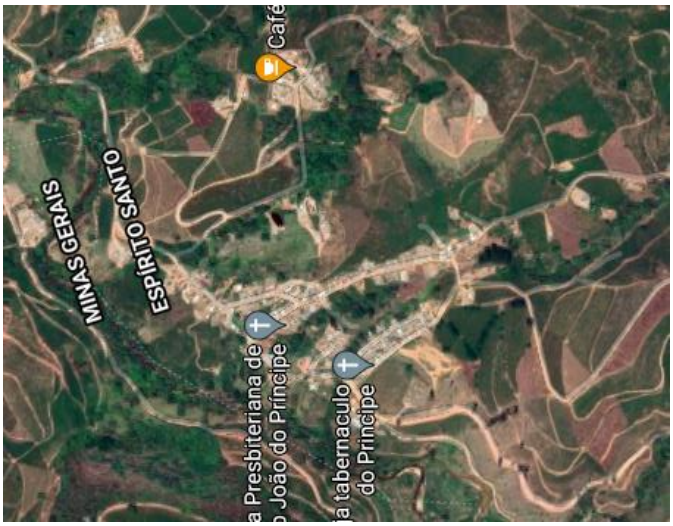
Distância da sede do município:	**18 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Elza de Castro Scardini	Vila do Distrito de Santíssima Trindade	RURAL
02	CEI SS. Trindade	Distrito de Santíssima Trindade	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de Santíssima Trindade	Avenida Otacílio Severino da Silva, S/N, Santíssima Trindade	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito de Santíssima Trindade	Distrito de Santíssima Trindade	RURAL

Distrito de São João do Príncipe



Distância da sede do município:	**50 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Maria Barros Horsth	Rua Sebastião Correa Braga, s/n, São João do Príncipe	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de São João do Príncipe	Distrito de São João do Príncipe	RURAL

PRAÇA DIGITAL			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Praça do Distrito do Príncipe	Distrito de São João do Príncipe	RURAL

Distrito de Uberaba

Distância da sede do município:	**11 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Alda Lofêgo de Castro	Comunidade Distrito de Uberaba	RURAL

Comunidade de Rio Claro

Distância da sede do município:	**60 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Jota Ferreira	comunidade Rio Claro	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Unidade Básica de Saúde de Rio Claro	Distrito do Rio Claro	RURAL

Córrego Serrinha II

Distância da sede do município:	**9 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Maria Ortiz	Serrinha II	RURAL

Comunidade de Terra Corrida

Distância da sede do município:	**12 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Terra Corrida	Comunidade de Terra Corrida	RURAL

Córrego de Bom Sucesso

Distância da sede do município:	**6 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	EMEF Bonsucesso	Córrego de Bom Sucesso	RURAL

Distrito de Pequiá

Distância da sede do município:	**40 km**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	Creche Edvânia Emerick Labate de Melo	Av. Prefeito José Raposo, s/n. Distrito de Pequiá	RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**LOCAL**	**ENDEREÇO**	**ZONA**
01	ESF de pequiá e Setor de Fisioterapia	Distrito de Pequiá	RURAL

CONCLUSÃO

Segue abaixo a tabela e suas respectivas distâncias em quilometros da sede do município de Iúna. Para informações mais detalhadas dos locais, falar com o Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Iúna.

ITEM	LOCAL	DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO	ÓRGÃOS
01	Sede do município	0 km	43
02	Córrego Boa Sorte	9 km	1
03	Córrego do Recreio	14 km	1
04	Córrego Ponte Alta	3 km	1
05	Córrego Santo Antônio	5 km	1
06	Distrito de Laranja da Terra	50 km	3
07	Distrito de Nossa Senhora das Graças	4 km	4
08	Comunidade de Santa Clara do Caparaó	35 km	2
09	Comunidade de Santa Clara de Irupi (Urbano)	40 km	2
10	Distrito de Santíssima Trindade	18 km	4
11	Distrito de São João do Príncipe	50 km	3
12	Comunidade de Uberaba	11 km	1
13	Comunidade do Rio Claro	60 km	2
14	Córrego Serrinha II	09 km	1
15	Comunidade de Terra Corrida	12 km	1
16	Córrego Bom Sucesso	06 km	1
17	Distrito de Pequiá	40 km	2
		TOTAL	**73**

ANEXO 10 – B
PREÇOS CONTRATADOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL