

AVISO

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2020 - SECOM**  
**PROCESSO nº 01608/2020**

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO, pelo modo de disputa aberto, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a prestação de serviços na área de produção, gravação e edição de peças institucionais para eventos produzidos ou organizados pela Prefeitura de Juiz de Fora, gravação de spots e filmes institucionais com vistas à veiculação em variados meios de comunicação, interno e externo, bem como os serviços de gravações para fins de arquivo, com fornecimento, inclusive, do material necessário, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 08:00h do dia 23/04/2020 às 08:30h do dia 07/05/2020;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 09:00h do dia 07/05/2020**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - [pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br), a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.

Comissão Permanente de Licitação

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2020 - SECOM.**  
**PROCESSO nº 01608/2020**

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, **Decreto Municipal nº 13.892/2020**, Decreto Municipal nº 13.602/2019 e demais legislações aplicáveis.

**I – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando a **prestação de serviços na área de produção, gravação e edição de peças institucionais para eventos produzidos ou organizados pela Prefeitura de Juiz de Fora, gravação de spots e filmes institucionais com vistas à veiculação em variados meios de comunicação, interno e externo, bem como os serviços de gravações para fins de arquivo, com fornecimento, inclusive, do material necessário**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

**1.2.** Os serviços serão de produção de material a ser veiculado em emissoras de TV, bem como no Portal, redes sociais da Prefeitura de Juiz de Fora, intranet, quaisquer meios de comunicação já existentes bem como outros meios que possam ser criados, inclusive Spots de rádio.

**1.3.** A Empresa CONTRATADA também poderá ser responsável pelo planejamento e roteirização dos conteúdos que serão veiculados, bem como pelos elementos necessários à sua implementação, com identidade visual.

**1.4.** As gravações serão realizadas em locais a serem determinados pelo Departamento de Marketing da Secretaria de Comunicação Pública, na cidade de Juiz de Fora, incluindo seus distritos.

**1.5.** Para a execução dos serviços será necessário 01 (um) diretor executivo com amplo conhecimento e experiência na área relativa à contratação, com uma equipe técnica associada, comprovado por documento de aceite e trabalho exclusivo para a função definida.

**1.5.1.** Os profissionais necessários são: diretor de cena, roteirista, editor de animações 2D e 3D, editor de animações e elementos 3D, compositor de imagens, ilustrador e produtor de casting.

**1.6.** Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior, a contratada deverá apresentar anuários, prêmios recebidos por eventos locais, estaduais ou nacionais, e produtos veiculados em suas páginas na internet.

**1.7.** A Sociedade Empresária deverá possuir em sua empresa para fins de execução plena do objeto dessa licitação, condições técnicas mínimas, tais como:

**1.7.1. Para gravação**

- a) Câmeras Profissionais Full HD/ Ultra HD 4k;
- b) Drone com configuração de câmera 4k;
- c) Set de iluminação com no mínimo 02 (dois) fresnéis de 2000W, e 04 (quatro) fresnéis de 1000W, 02 fresnéis de 650W, 02 (dois) fresnéis de 300W, 02 (dois) mini brut de 3600W, 02 (dois)

softlights de 1000x, 02 (dois) refletores tipo Sungun Led, 02 (dois) painéis de Led, 02(duas) lanternas chinesas de 1000w.

- d) 01 (um) teleprompter digital móvel;
- e) 01 monitor padrão HDTV;
- f) 02 (dois) microfones de lapela sem fio;
- g) 02 (dois) microfones direcionais;
- h) 02 (dois) microfones boom tipo shotgun;
- i) Slider ou ligeiro para movimento Dolly ou Travelling;
- j) Slider eletrônico motorizado para timelapse;
- k) Gravador de áudio digital.

### **1.7.2. Para Edição**

- a) 02 (duas) Ilhas de Edição não lineares capazes de editar em 4k com saída RT;
- b) 01 (uma) Ilha de pós-produção;
- c) pacote de softwares de edição completo para montagem, animação 2D,e 3D motion graphics, colorização e finalização dos materiais, original e registrado.
- d) 01 (um) deck XDCAM para saída de materiais para as emissoras de TV.

### **1.7.3. Equipe Profissional mínima para execução do contrato**

- 02 cinegrafistas;
- 02 auxiliares de cinegrafista;
- 01 editor de imagem/finalização;
- 01 editor de texto;
- 01 diretor de estúdio;
- 01 operador de teleprompter;
- 01 operador de áudio;
- 01 apresentador/locutor;
- 01 repórter/produtor;
- 01 técnico em computação gráfica.

I – O perfil dos profissionais que desempenharão os serviços deverá ser de técnicos especializados, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa;

II – Os profissionais não terão vínculo com a CONTRATANTE, uma vez que não se trata de terceirização de profissional, mas de contratação de empresa prestadora de serviço a qual se responsabilizará integralmente por estes.

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

## **II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas com esta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 04.131.0007.2168 - 3.3.9.0.3.9, Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, da Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

**3.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.1.2.** O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.** A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a CPL darão sequência ao processo de Pregão.

#### **IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** É vedada a participação de interessados:

**4.1.1.** que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.1.2.** que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

**4.1.3.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.1.4.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.1.5.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.1.6.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.1.7.** que estejam reunidas em consórcio;

***Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.*

*Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).*

*Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).*

**4.1.8.** As Sociedades Empresárias interessadas em participar deste procedimento licitatório deverão ter disponíveis para uso, estrutura técnica própria, **SENDO VEDADA A SUBLOCAÇÃO**.

#### **V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total do item;

**6.1.2.** Marca, quando for o caso;

**6.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.1.4.** E-mail para fins de comunicação com o proponente.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.2.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.2.2.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.2.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

**6.2.4.** Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

## **VII – DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.1.1.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

**7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

**7.2.1.** Ato constitutivo, estatuto social 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;

**7.2.2.** Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

**7.2.3.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária 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;

**7.2.4.** Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

**7.2.4.1.** Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

**7.2.4.2.** Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

**7.2.4.3.** Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

**7.2.4.4.** Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**7.2.4.5.** E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

**7.2.5.** Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

**7.2.6.** Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

**7.2.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

**7.2.8.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

### **7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**7.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;



**7.3.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**7.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**7.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**7.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**7.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.3.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.3.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.3.7.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

#### **7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**7.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**7.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou



- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**7.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**7.4.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC ..... maior ou igual a 1(um)

**7.4.2.1.** O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**7.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**7.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**7.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

**7.4.4.** No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

## **7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:**

**7.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.



**7.5.2.** Apresentar portfólio que comprove experiência em produção de vídeos.

**7.6.** Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

**7.7.** A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**7.8.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**7.9.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

**7.9.1.** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

**7.9.2.** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

**7.9.3.** se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**7.9.4.** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.9.5.** o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

**7.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1.** *O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor global** de acordo com o especificado no Anexo I.*
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**8.23.1.** no país;

**8.23.2.** por empresas brasileiras;

**8.23.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.23.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**8.24.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**8.25.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.25.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.25.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.25.3.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do **Decreto Municipal nº 13.892/2020**.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos,

exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

## **X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **XI – DO RECURSO**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

**13.1.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

**13.2.** Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

**13.2.1.** O prazo para assinatura do contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**13.2.2.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que

lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

**13.3.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **XIV - DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**14.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**14.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**14.4.** A vigência do contrato se dará a partir da assinatura, por 12 meses, podendo ser renovado conforme legislação vigente.

#### **XV - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A Secretaria de Comunicação Pública fará o acompanhamento e a fiscalização mediante servidores por ela designados para atuar como fiscais e substitutos, a quem caberá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**15.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**15.3.** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**15.4.** A **CONTRATANTE** realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos trabalhos realizados pela contratada, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

**15.4.1.** A avaliação semestral será considerada pela **CONTRATANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato, para fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações.

#### **XVI – DO PRAZO**

**16.1.** A **CONTRATADA** terá **05 dias corridos, a contar da assinatura do contrato para:**

a) Realizar reuniões de planejamento com a **CONTRATANTE**;



- b) Montar equipe de profissionais encarregada da execução do contrato;
- c) Apresentar à CONTRATANTE, nomes, currículos e funções dos profissionais encarregados da produção;
- d) Apresentar cronograma de trabalho, com dias e horários definidos para cada etapa de produção;
- e) A CONTRATADA terá até 10 (dez) dias corridos, a contar da ordem de serviço, para produzir o material solicitado pela CONTRATANTE.

## **XVII - DAS OBRIGAÇÕES**

### **17.1. Da Unidade Requisitante:**

**17.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço, exclusivamente por meio de pessoa por indicada pela SECOM/PJF, objetivando perfeito desempenho das atividades.

**17.1.2.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE.

**17.1.3.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela empresa contratada.

**17.1.4.** Proporcionar à Contratada as ferramentas necessárias para a prestação dos serviços;

**17.1.5.** Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato.

**17.1.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Administração, não devem ser interrompidos.

**17.1.7.** Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham a cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à **CONTRATADA**, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo, 48 horas, a contar do recebimento da notificação.

**17.1.8.** A necessidade de substituição consecutiva de profissionais, por ineficiência na execução das atividades objeto do contrato, será considerada inexecução parcial do Contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções nele previstas.

**17.1.9.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando o pagamento das faturas apresentadas pela mesma, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

**17.1.10.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de (24) vinte quatro horas úteis.

**17.1.11.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**17.1.12.** Atestar o recebimento do objeto contratado e a execução dos serviços, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação por escrito.

### **17.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:**

**17.2.1.** Possuir condições de criar fundo cenográfico em estúdio e em computação gráfica, quando necessário.

**17.2.2.** Ser capaz de produzir trilha sonora original, composta para o projeto, incluindo trilha sonora para deficientes auditivos.

**17.2.3.** Responsabilizar-se pelas despesas com locação e aquisição de equipamentos, se necessários, assim como alimentação e transporte, entre outras despesas necessárias à realização de uma gravação.

**17.2.4.** O serviço deve ser entregue em conformidade com a demanda da Prefeitura de Juiz de Fora, dentro dos prazos exigidos no momento da solicitação dos serviços, considerando-se que nos dias em que as condições climáticas não permitirem gravações externas, estes prazos poderão ser negociados.

**17.2.5.** A autorização do uso dos direitos a imagem de profissionais ou pessoas contratadas serão de inteira responsabilidade da Contratada.

**17.2.6.** Todo material, produção, gravação, som, imagem somente poderá ser utilizado pela **CONTRATANTE**, não podendo ser produzido, copiado, editado, no todo ou em parte, sem expressa autorização.

**17.2.7.** Deverão estar inclusos integralmente no custo das propostas as despesas oriundas de produção, trilhas, deslocamentos, transporte de pessoas e/ou materiais, carregamento, descarregamento, tantas vezes quantas forem necessárias, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais, artistas, técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato.

**17.2.8.** Indicar representante da empresa a quem o gestor do contrato se reportará de forma ágil, visando organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da **CONTRATADA**;

**17.2.9.** Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, bem como eventual atraso ou paralisação; neste caso, apresentando justificativas, as quais serão objeto de apreciação pelo **CONTRATANTE**.

**17.2.10.** Os serviços não aceitos pelo **CONTRATANTE** em razão da ocorrência de erros e/ou defeitos deverão ser substituídos ou corrigidos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis (ou outro acordado por escrito com o contratante), contados da rejeição.

**17.2.11.** Possuir mão de obra qualificada e os meios em quantidade necessários à execução dos serviços contratados, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais do contrato firmado.

**17.2.12.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico- financeira.

**17.2.13.** Como condição de celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**17.2.14.** A **CONTRATANTE** efetuará consulta para verificar se a contratada está em situação regular perante o SICAF e CADIN, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

**17.2.15.** A Sociedade Empresária a ser contratada deverá ter na cidade de Juiz de Fora, um representante, permanentemente, bem como toda a estrutura solicitada nesta licitação, para atender às demandas da Prefeitura, que podem ser imediatas, podendo, inclusive, a **CONTRATADA** ser convocada a prestar serviços sem prévio agendamento, em qualquer dia útil, sábados, domingos ou feriados.

**17.2.16.** A contratada deverá apresentar declaração de que possui representação, equipe e estrutura de produção na cidade de Juiz de Fora, incluindo estúdio completo para gravação de peças com no mínimo 02 (duas) câmeras 4 k ou tecnologia superior, teleprompter e recursos de Chroma-key.

**17.2.17.** A contratada deverá apresentar Declaração de que possui aparelhagem mínima para filmagem,

captura, edição e pós-produção, tais como câmeras 4k ou tecnologia superior, ilhas de edição não linear com suporte compatível às câmeras, microfones direcionais e lapela, bem como todo o aparato técnico profissional necessário para captação de áudio, tripés, kits de iluminação, drones com qualidade 4k ou tecnologia superior.

**17.2.18.** A contratada deverá apresentar declaração de “aceite”, para caso necessário e se solicitado pela Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora, de realização de vistorias técnicas nas suas dependências para avaliação de capacidade técnica e operacional.

**17.2.19.** Todo material solicitado deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE, e/ou a quem esta indicar, que deverá ser comprovada com troca de recibos.

**17.2.20.** Ao emitir orçamento a cada campanha/serviço solicitado, a CONTRATADA deverá descrever, detalhadamente, os serviços realizados, apontando preços de cada serviço/material.

**17.2.21.** A CONTRATADA deverá seguir as orientações e diretrizes da Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora, para a produção dos serviços.

**17.2.22.** A CONTRATADA deverá criar e produzir, conforme solicitação da CONTRATANTE, conteúdo, edição, finalização e modificações necessárias nos formatos dos serviços contratados.

**17.2.23.** A CONTRATADA deverá fornecer cronograma de produção, com previsão de data e horário para todas as etapas, inclusive a aprovação, pela CONTRATANTE, da primeira versão e versão final dos serviços de conteúdo institucional.

**17.2.24.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as etapas da produção dos serviços de conteúdo institucional.

**17.2.25.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela entrega do material (cópias) dos serviços de conteúdo institucional para veiculação em emissoras previamente determinadas pela CONTRATANTE.

**17.2.26.** A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, no final do contrato, todo o acervo existente, com cópias em DVD e PEN DRIVE, utilizando mídias de boa qualidade.

**17.2.27.** Os direitos de exibição e uso das imagens produzidas pela CONTRATADA serão cedidos à CONTRATANTE.

**17.2.28.** Ficará a cargo da CONTRATADA colher eventuais autorizações para uso de imagem, quando for o caso.

#### **17.2.29. Da propriedade, da segurança e do sigilo**

**17.2.29.1.** A empresa deverá obedecer às normas e rotinas da Prefeitura de Juiz de Fora, em especial às que dizem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

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

**17.2.29.3.** Reconhecer, ainda que por força do Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo o trabalho desenvolvido será de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**.

## XVIII – DAS PENALIDADES

**18.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**18.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**18.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**18.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**18.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**18.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**18.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**18.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**18.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**18.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**18.9.** As seguintes sanções poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura pelo infrator, na forma da legislação:

**18.9.1.** advertência;

**18.9.2.** multa de 2% a 10% do valor faturado no mês de aplicação dessa sanção;

**18.9.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**18.9.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.10.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### **18.11. ADVERTÊNCIA.**

**18.11.1.** A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- I. descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a Prefeitura.
- II. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Especificamente para efeito de aplicação de advertências e multas, às infrações serão atribuídos graus de pontuação conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>ITEM</b>	<b>Ocorrências DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTO</b>
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	1,0
02	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,5
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2,0
<b>SE A CONTRATADA DEIXAR DE:</b>		
04	Zelar pelas instalações da Prefeitura utilizadas, por item e por dia	0,3
05	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	1,0
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,3
07	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	0,5
08	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	0,5
09	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,5
10	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	0,3

### **SANÇÕES A SEREM IMPOSTAS**

<b>Pontuação acumulada</b>	<b>Sanção</b>
01(um) ponto	Advertência
02(dois) pontos	Advertência
03(três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
05(cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção

**18.12.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

**18.13.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**18.14.** A multa aplicada à **CONTRATADA** os prejuízos por ela causados à Administração serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

**18.15. Suspensão temporária de contratar com o Município:**

**18.15.1.** A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) retirada da proposta, após a fase de habilitação, sem que a Comissão Permanente de Licitação tenha aceitado as justificativas apresentadas;
- c) recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura;
- d) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- e) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- f) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- g) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
- j) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a **CONTRATADA** idoneidade para contratar com a Administração.

## **XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**19.1.** O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

**19.2.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**19.3.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**19.4.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**19.4.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

**19.4.2.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**19.4.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.



**19.4.4.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

**19.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**19.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**19.6.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**19.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**19.8.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

**19.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**19.10.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**19.10.1.** As retenções de Imposto de Renda na Fonte, da Contribuição Previdenciária e ISSQN serão feitas em conformidade com o disposto na legislação vigente, bem como nas instruções normativas/manuais disponibilizados no site da Prefeitura de Juiz de Fora, na página da Controladoria Geral do Município: link [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/normas\\_tecnicas/legislacao/instrucoes.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/normas_tecnicas/legislacao/instrucoes.php)

## **XX – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**20.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**20.1.1.** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

**20.1.2.** Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

## **XXI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

**21.2.** A realização do procedimento estará a cargo da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**21.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

**21.4.** O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

**21.5.** Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**21.6.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

**21.7.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

**21.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.7.2.** Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

**21.7.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

**21.8.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.9.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**21.10.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.11.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**21.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**21.13.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/CPL/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187/8492, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas, ou através do e-mail **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**.

**21.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SARH/CPL**, obedecida a legislação vigente.

**21.16.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

**21.17.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilidade e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2020 - SECOM

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

#### SETOR REQUISITANTE:

Secretaria de Comunicação Pública - SECOM

#### 1. DO OBJETO

**1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de produção, gravação e edição de peças institucionais para eventos produzidos ou organizados pela Prefeitura de Juiz de Fora, gravação de spots e filmes institucionais com vistas à veiculação em variados meios de comunicação, interno e externo, bem como os serviços de gravações para fins de arquivo, com fornecimento, inclusive, do material necessário, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.**

#### 1.1 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

**1.1.1. Será considerada vencedora a proponente que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o somatório dos valores unitários relativos aos serviços elencados nos itens 1 a 6 do **Anexo I.A** e que atender às exigências técnicas do Edital.

**1.1.2.** Os serviços serão de produção de material a ser veiculado em emissoras de TV, bem como no Portal, redes sociais da Prefeitura de Juiz de Fora, intranet, quaisquer meios de comunicação já existentes bem como outros meios que possam ser criados, inclusive Spots de rádio.

**1.1.3.** A Empresa CONTRATADA também poderá ser responsável pelo planejamento e roteirização dos conteúdos que serão veiculados, bem como pelos elementos necessários à sua implementação, com identidade visual.

**1.1.4.** As gravações serão realizadas em locais a serem determinados pelo Departamento de Marketing da Secretaria de Comunicação Pública, na cidade de Juiz de Fora, incluindo seus distritos.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Comunicação Pública – (SECOM/PJF), tendo como atribuição a definição das estratégias de marketing e comunicação junto aos gestores municipais da administração direta e indireta, ainda é a responsável pela coordenação da política de comunicação externa e interna da Administração Municipal, garantindo agilidade e transparência, coordenando as Políticas de Atenção ao Cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, facilitando a solução dos mesmos e retorno de resposta aos solicitantes.

Assim, a SECOM/PJF busca permanentemente a inovação no processo de comunicação com o cidadão, utilizando-se das redes sociais e das novas plataformas de interação com a população em geral, o que permite ampla divulgação das ações da administração pública municipal fomentando o engajamento e a participação popular na formulação e gestão das políticas públicas.

Entre tantas outras atividades, coordena ações e campanhas que divulgam a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, nacional e internacional, fomentando e apoiando a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município, promovendo a interação entre a Administração Municipal e os meios de comunicação, de modo a garantir a visibilidade das ações do Poder Executivo, favorecendo o acesso da sociedade à informação, coordenando e executando as atividades de relações públicas e comunicação dirigida, executando as atividades de cerimonial, nos eventos em que o Prefeito se faz presente.

A Secretaria de Comunicação Pública também garante as informações produzidas para divulgação da Prefeitura nos diversos veículos de comunicação, coordenando a produção de todo o material gráfico e audiovisual dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Diante das atribuições, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de produção, gravação e edição de peças institucionais. E, considerando o diversificado mundo da mídia, há preocupação em estar sempre, se pautando na busca do sucesso de uma campanha de divulgação para que o maior número possível de pessoas tenha acesso à informação de qualidade.

Assim, visando facilitar e aperfeiçoar os trabalhos da Secretaria de Comunicação Pública por meio da produção de materiais em áudio e vídeo para veiculação em eventos e nos mais diversificados veículos de comunicação, intencionando levar informações à população de Juiz de Fora sobre as ações que a Prefeitura vem implantando, esta contratação pretende alcançar a prestação de serviços variados na área de produção, gravação e edição, que incluam gravação para rádio, televisão ou qualquer outro tipo de mídia; locução para espera telefônica para softwares, narração e dublagem de documentários, filmes ou outros meios de comunicação; gravação e edição de áudio, tradução, transcrição e revisão; produção de vídeo e versões em outros idiomas, serviços para novas mídias e, ainda, transmissão de evento via internet, ao vivo ou não; edição e produção de spots, vinhetas faladas, vinhetas cantadas, jingles, e tudo o que se fizer necessário para divulgação em telões, data show, carro de som, moto som, entre outros meios de comunicação, e, ainda, serviços de locução de eventos e a utilização de drones, em casos onde se vislumbre a necessidade.

Com esta contratação, a Secretaria de Comunicação Pública objetiva, ainda, a elaboração de arquivo de eventos da Prefeitura, com vistas a subsidiar prestação de contas futuras, aos órgãos fiscalizadores do Município, Estado ou do Governo federal.

Diante do exposto, entendemos ser fundamental a contratação de empresa especializada nesta área de atuação, tendo em vista a vastidão de serviços necessários à realização de um bom trabalho de comunicação, serviços estes não disponíveis no quadro funcional da Prefeitura de Juiz de Fora.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Contratação de pessoa jurídica com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho e 1993.

### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO

Serviço	Preço estimado
<b>1) Registro-gravação de imagens e áudio para filmes institucionais para televisão</b>	
Utilização de estúdio/ hora	R\$ 196,63
Gravações externas/ hora	R\$ 282,40
Gravação e edição de entrevista/ hora	R\$ 472,38
<b>2) Registro-gravação de áudio para spots institucionais para rádio</b>	
Utilização de estúdio/ hora	R\$ 126,63
Pagamento de cachê locutor 30"	R\$ 353,95
Pagamento de cachê locutor 45"	R\$ 438,60
Pagamento de cachê locutor 60"	R\$ 573,25
<b>3) Edição para televisão</b>	
Valor da montagem/ hora	R\$ 146,63
Valor dos serviços de computação 2D/ hora	R\$ 191,63
Valor dos serviços de computação 3D/ hora	R\$ 404,25



<b>4) Edição para rádio</b>	
Valor da montagem/ hora	R\$ 146,63
<b>5) Serviços de cópia de veiculação</b>	
Serviços de televisão- XDCAM / unid.	R\$ 257,83
Serviços de rádio- CD/ unid.	R\$ 33,68
<b>6) Fornecimento de cópias para arquivo</b>	
Serviços em Pen Drive 32GB/ unid.	R\$ 78,88
Serviços em CD/ unidade.	R\$ 10,38
Serviços em DVD/ unidade	R\$ 11,38
<b>Valor global estimado para efeitos de julgamentos das propostas</b>	<b>R\$ 3.725,13</b>

#### **5. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA:**

**5.1.** As despesas com esta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 04.131.0007.2168 - 3.3.9.0.3.9, Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, da Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora.

#### **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PERFIL PROFISSIONAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**6.1.** Para a execução dos serviços será necessário 01 (um) diretor executivo com amplo conhecimento e experiência na área relativa à contratação, com uma equipe técnica associada, comprovado por documento de aceite e trabalho exclusivo para a função definida.

Os profissionais necessários são: diretor de cena, roteirista, editor de animações 2D e 3D, editor de animações e elementos 3D, compositor de imagens, ilustrador e produtor de casting.

**6.2.** Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior, a contratada deverá apresentar anuários, prêmios recebidos por eventos locais, estaduais ou nacionais, e produtos veiculados em suas páginas na internet.

#### **7. DOS PRAZOS**

**7.1.** A vigência do contrato se dará a partir da assinatura, por 12 meses, podendo ser renovado conforme legislação vigente.

**7.2. A CONTRATADA terá 05 dias corridos, a contar da assinatura do contrato para:**

- a) Realizar reuniões de planejamento com a CONTRATANTE;
- b) Montar equipe de profissionais encarregada da execução do contrato;
- c) Apresentar à CONTRATANTE, nomes, currículos e funções dos profissionais encarregados da produção;
- d) Apresentar cronograma de trabalho, com dias e horários definidos para cada etapa de produção;
- e) A CONTRATADA terá até 10 (dez) dias corridos, a contar da ordem de serviço, para produzir o material solicitado pela CONTRATANTE.



## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

- 8.1.1.** Possuir condições de criar fundo cenográfico em estúdio e em computação gráfica, quando necessário.
- 8.1.2.** Ser capaz de produzir trilha sonora original, composta para o projeto, incluindo trilha sonora para deficientes auditivos.
- 8.1.3.** Responsabilizar-se pelas despesas com locação e aquisição de equipamentos, se necessários, assim como alimentação e transporte, entre outras despesas necessárias à realização de uma gravação.
- 8.1.4.** O serviço deve ser entregue em conformidade com a demanda da Prefeitura de Juiz de Fora, dentro dos prazos exigidos no momento da solicitação dos serviços, considerando-se que nos dias em que as condições climáticas não permitirem gravações externas, estes prazos poderão ser negociados.
- 8.1.5.** A autorização do uso dos direitos a imagem de profissionais ou pessoas contratadas serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 8.1.6.** Todo material, produção, gravação, som, imagem somente poderá ser utilizado pela **CONTRATANTE**, não podendo ser produzido, copiado, editado, no todo ou em parte, sem expressa autorização.
- 8.1.7.** Deverão estar inclusos integralmente no custo das propostas as despesas oriundas de produção, trilhas, deslocamentos, transporte de pessoas e/ou materiais, carregamento, descarregamento, tantas vezes quantas forem necessárias, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais, artistas, técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato.
- 8.1.8.** Indicar representante da empresa a quem o gestor do contrato se reportará de forma ágil, visando organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 8.1.9.** Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, bem como eventual atraso ou paralisação; neste caso, apresentando justificativas, as quais serão objeto de apreciação pelo **CONTRATANTE**.
- 8.1.10.** Os serviços não aceitos pelo **CONTRATANTE** em razão da ocorrência de erros e/ou defeitos deverão ser substituídos ou corrigidos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis (ou outro acordado por escrito com o contratante), contados da rejeição.
- 8.1.11.** Possuir mão de obra qualificada e os meios em quantidade necessários à execução dos serviços contratados, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais do contrato firmado.
- 8.1.12.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico- financeira.
- 8.1.13.** A licitante vencedora deverá comparecer para assinar o contrato ou retirar o instrumento jurídico que o substitua, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Pregão.
- 8.1.14.** O prazo para assinatura do contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 8.2.** Como condição de celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**8.2.1.** A CONTRATANTE efetuará consulta para verificar se a contratada está em situação regular perante o SICAF e CADIN, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

**8.3.** A Sociedade Empresária a ser contratada deverá ter na cidade de Juiz de Fora, um representante, permanentemente, bem como toda a estrutura solicitada nesta licitação, para atender às demandas da Prefeitura, que podem ser imediatas, podendo, inclusive, a CONTRATADA ser convocada a prestar serviços sem prévio agendamento, em qualquer dia útil, sábados, domingos ou feriados.

**8.3.1.** A contratada deverá apresentar declaração de que possui representação, equipe e estrutura de produção na cidade de Juiz de Fora, incluindo estúdio completo para gravação de peças com no mínimo 02 (duas) câmeras 4 k ou tecnologia superior, teleprompter e recursos de Chroma-key.

**8.3.2.** A contratada deverá apresentar Declaração de que possui aparelhagem mínima para filmagem, captura, edição e pós-produção, tais como câmeras 4k ou tecnologia superior, ilhas de edição não linear com suporte compatível às câmeras, microfones direcionais e lapela, bem como todo o aparato técnico profissional necessário para captação de áudio, tripés, kits de iluminação, drones com qualidade 4k ou tecnologia superior.

**8.3.3.** A contratada deverá apresentar declaração de “aceite”, para caso necessário e se solicitado pela Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora, de realização de vistorias técnicas nas suas dependências para avaliação de capacidade técnica e operacional.

**8.3.4.** Todo material solicitado deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE, e/ou a quem esta indicar, que deverá ser comprovada com troca de recibos.

**8.3.5.** Ao emitir orçamento a cada campanha/serviço solicitado, a CONTRATADA deverá descrever, detalhadamente, os serviços realizados, apontando preços de cada serviço/material.

**8.3.6.** A CONTRATADA deverá seguir as orientações e diretrizes da Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora, para a produção dos serviços.

**8.3.7.** A CONTRATADA deverá criar e produzir, conforme solicitação da CONTRATANTE, conteúdo, edição, finalização e modificações necessárias nos formatos dos serviços contratados.

**8.3.8.** A CONTRATADA deverá fornecer cronograma de produção, com previsão de data e horário para todas as etapas, inclusive a aprovação, pela CONTRATANTE, da primeira versão e versão final dos serviços de conteúdo institucional.

**8.3.9.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as etapas da produção dos serviços de conteúdo institucional.

**8.3.10.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela entrega do material (cópias) dos serviços de conteúdo institucional para veiculação em emissoras previamente determinadas pela CONTRATANTE.

**8.3.11.** A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, no final do contrato, todo o acervo existente, com cópias em DVD e PEN DRIVE, utilizando mídias de boa qualidade.

**8.3.12.** Os direitos de exibição e uso das imagens produzidas pela CONTRATADA serão cedidos à CONTRATANTE.

**8.3.13.** Ficará a cargo da CONTRATADA colher eventuais autorizações para uso de imagem, quando for o caso.

#### **8.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.4.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço, exclusivamente por meio de pessoa por indicada pela SECOM/PJF, objetivando perfeito desempenho das atividades.

**8.4.2.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE.

**8.4.3.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela empresa contratada.

**8.4.4.** Proporcionar à Contratada as ferramentas necessárias para a prestação dos serviços;

**8.4.5.** Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato.

**8.4.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Administração, não devem ser interrompidos.

**8.4.7.** Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham a cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à **CONTRATADA**, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo, 48 horas, a contar do recebimento da notificação.

**8.4.8.** A necessidade de substituição consecutiva de profissionais, por ineficiência na execução das atividades objeto do contrato, será considerada inexecução parcial do Contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções nele previstas.

**8.4.9.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando o pagamento das faturas apresentadas pela mesma, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

**8.4.10.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de (24) vinte quatro horas úteis.

**8.4.11.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**8.4.12.** Atestar o recebimento do objeto contratado e a execução dos serviços, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação por escrito.

## **9. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

**9.1.** A empresa deverá obedecer às normas e rotinas da Prefeitura de Juiz de Fora, em especial às que dizem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

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

**9.3.** Reconhecer, ainda que por força do Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo o trabalho desenvolvido será de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**.

## **10 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A Secretaria de Comunicação Pública fará o acompanhamento e a fiscalização mediante servidores por ela designados para atuar como fiscais e substitutos, a quem caberá monitorar constantemente o nível

de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**10.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**10.3.** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**10.4.** A **CONTRATANTE** realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos trabalhos realizados pela contratada, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

**10.4.1.** A avaliação semestral será considerada pela **CONTRATANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato, para fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações.

## **11- DA VISTORIA**

**11.1.** A **CONTRATANTE** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, bem como avaliar as condições técnicas dos equipamentos a serem apresentados com o objetivo de inteirar-se das condições, antes da homologação do certame.

**11.1.1.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

## **12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** – As seguintes sanções poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura pelo infrator, na forma da legislação:

**12.1.1** – advertência;

**12.1.2** – multa de 2% a 10% do valor faturado no mês de aplicação dessa sanção;

**12.1.3** – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**12.1.4** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.2** – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**- ADVERTÊNCIA.**

**12.3** – A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a Prefeitura.

Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Especificamente para efeito de aplicação de advertências e multas, às infrações serão atribuídos graus de pontuação conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>Ocorrências</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTO</b>
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	1,0
02	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,5
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2,0
<b>SE A CONTRATADA DEIXAR DE:</b>		
04	Zelar pelas instalações da Prefeitura utilizadas, por item e por dia	0,3
05	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	1,0
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,3
07	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	0,5
08	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	0,5
09	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,5
10	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	0,3

#### SANÇÕES A SEREM IMPOSTAS

<b>Pontuação acumulada</b>	<b>Sanção</b>
01(um) ponto	Advertência
02(dois) pontos	Advertência
03(três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
05(cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção

**12.4** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

**12.5** - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**12.6** - A multa aplicada à **CONTRATADA** os prejuízos por ela causados à Administração serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

### **12.7 - Suspensão temporária de contratar com o Município:**

**12.7.1** - A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) retirada da proposta, após a fase de habilitação, sem que a Comissão Permanente de Licitação tenha aceitado as justificativas apresentadas;
- c) recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura;
- d) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- e) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- f) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- g) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
- j) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a **CONTRATADA** idoneidade para contratar com a Administração.

## **13- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**13.1.** A Sociedade Empresária interessada em participar deste procedimento licitatório deverá ter disponível para uso, estrutura técnica própria, **SENDO VEDADA A SUBLOCAÇÃO**.

**13.2.** A Sociedade Empresária deverá possuir em sua empresa para fins de execução plena do objeto dessa licitação, condições técnicas mínimas, tais como:

### **13.2.1- PARA GRAVAÇÃO**

- l) Câmeras Profissionais Full HD/ Ultra HD 4k;
- m) Drone com configuração de câmera 4k;
- n) Set de iluminação com no mínimo 02 (dois) fresnéis de 2000W, e 04 (quatro) fresnéis de 1000W, 02 fresnéis de 650W, 02 (dois) fresnéis de 300W, 02 (dois) mini brut de 3600W, 02 (dois) softlights de 1000x, 02 (dois) refletores tipo Sungun Led, 02 (dois) painéis de Led, 02(duas) lanternas chinesas de 1000w.
- o) 01 (um) teleprompter digital móvel;
- p) 01 monitor padrão HDTV;
- q) 02 (dois) microfones de lapela sem fio;
- r) 02 (dois) microfones direcionais;
- s) 02 (dois) microfones boom tipo shotgun;
- t) Slider ou ligeiro para movimento Dolly ou Travelling;
- u) Slider eletrônico motorizado para timelapse;
- v) Gravador de áudio digital.

### **13.2.2 - PARA EDIÇÃO**

- 02 (duas) Ilhas de Edição não lineares capazes de editar em 4k com saída RT;  
01 (uma) Ilha de pós-produção;



pacote de softwares de edição completo para montagem, animação 2D,e 3D motion graphics, colorização e finalização dos materiais, original e registrado.  
01 (um) deck XDCAM para saída de materiais para as emissoras de TV.

### **13.2.3 – EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 02 cinegrafistas;
- 02 auxiliares de cinegrafista;
- 01 editor de imagem/finalização;
- 01 editor de texto;
- 01 diretor de estúdio;
- 01 operador de teleprompter;
- 01 operador de áudio;
- 01 apresentador/locutor;
- 01 repórter/produtor;
- 01 técnico em computação gráfica.

I – O perfil dos profissionais que desempenharão os serviços deverá ser de técnicos especializados, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa;

II – Os profissionais não terão vínculo com a CONTRATANTE, uma vez que não se trata de terceirização de profissional, mas de contratação de empresa prestadora de serviço a qual se responsabilizará integralmente por estes.

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

### **14 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O valor global estimado da contratação é de **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) a serem utilizados conforme a demanda da Secretaria de Comunicação Pública-SECOM/JF.**

### **15 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**15.1.** A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Comunicação Pública, através de servidor especialmente designado.

### **16 – DA TRIBUTAÇÃO**

**16.1.** As retenções de Imposto de Renda na Fonte, da Contribuição Previdenciária e ISSQN serão feitas em conformidade com o disposto na legislação vigente, bem como nas instruções normativas/manuais disponibilizados no site da Prefeitura de Juiz de Fora, na página da Controladoria Geral do Município: link [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/normas\\_tecnicas/legislacao/instrucoes.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/normas_tecnicas/legislacao/instrucoes.php)

**Cronograma de execução:** de abril de 2020 a abril de 2021.

**Prazo e forma de pagamento:** 30 dias após o aceite da nota fiscal.



ANEXO I.A

Serviço	Preço estimado
<b>1) Registro-gravação de imagens e áudio para filmes institucionais para televisão</b>	
Utilização de estúdio/ hora	
Gravações externas/ hora	
Gravação e edição de entrevista/ hora	
<b>2) Registro-gravação de áudio para spots institucionais para rádio</b>	
Utilização de estúdio/ hora	
Pagamento de cachê locutor 30"	
Pagamento de cachê locutor 45"	
Pagamento de cachê locutor 60"	
<b>3) Edição para televisão</b>	
Valor da montagem/ hora	
Valor dos serviços de computação 2D/ hora	
Valor dos serviços de computação 3D/ hora	
<b>4) Edição para rádio</b>	
Valor da montagem/ hora	
<b>5) Serviços de cópia de veiculação</b>	
Serviços de televisão- XDCAM / unid.	
Serviços de rádio- CD/ unid.	
<b>6) Fornecimento de cópias para arquivo</b>	
Serviços em Pen Drive 32GB/ unid.	
Serviços em CD/ unidade.	
Serviços em DVD/ unidade	
<b>Valor global estimado para efeitos de julgamentos das propostas</b>	

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2020 - SECOM**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A

*(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)*

**O (a)** ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a) ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a) ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e Secretária ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua ..... nº ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ...../.....**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº ...../....., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a **prestação de serviços na área de produção, gravação e edição de peças institucionais para eventos produzidos ou organizados pela Prefeitura de Juiz de Fora, gravação de spots e filmes institucionais com vistas à veiculação em variados meios de comunicação, interno e externo, bem como os serviços de gravações para fins de arquivo, com fornecimento, inclusive, do material necessário**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 055/2020**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2.** Os serviços serão de produção de material a ser veiculado em emissoras de TV, bem como no Portal, redes sociais da Prefeitura de Juiz de Fora, intranet, quaisquer meios de comunicação já existentes bem como outros meios que possam ser criados, inclusive Spots de rádio.

**1.3.** A Empresa **CONTRATADA** também poderá ser responsável pelo planejamento e roteirização dos conteúdos que serão veiculados, bem como pelos elementos necessários à sua implementação, com identidade visual.

**1.4.** As gravações serão realizadas em locais a serem determinados pelo Departamento de Marketing da Secretaria de Comunicação Pública, na cidade de Juiz de Fora, incluindo seus distritos.

**1.5.** Para a execução dos serviços será necessário 01 (um) diretor executivo com amplo conhecimento e experiência na área relativa à contratação, com uma equipe técnica associada, comprovado por documento de aceite e trabalho exclusivo para a função definida.

**1.5.1.** Os profissionais necessários são: diretor de cena, roteirista, editor de animações 2D e 3D, editor de animações e elementos 3D, compositor de imagens, ilustrador e produtor de casting.

**1.6.** Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior, a contratada deverá apresentar anuários, prêmios recebidos por eventos locais, estaduais ou nacionais, e produtos veiculados em suas páginas na internet.

1.7. A contratada deverá possuir em sua empresa para fins de execução plena do objeto do contrato, condições técnicas mínimas, tais como:

#### 1.7.1. Para gravação

- a. Câmeras Profissionais Full HD/ Ultra HD 4k;
- b. Drone com configuração de câmera 4k;
- c. Set de iluminação com no mínimo 02 (dois) fresnéis de 2000W, e 04 (quatro) fresnéis de 1000W, 02 fresnéis de 650W, 02 (dois) fresnéis de 300W, 02 (dois) mini brut de 3600W, 02 (dois) softlights de 1000x, 02 (dois) refletores tipo Sungun Led, 02 (dois) painéis de Led, 02(duas) lanternas chinesas de 1000w.
- d. 01 (um) teleprompter digital móvel;
- e. 01 monitor padrão HDTV;
- f. 02 (dois) microfones de lapela sem fio;
- g. 02 (dois) microfones direcionais;
- h. 02 (dois) microfones boom tipo shotgun;
- i. Slider ou ligeiro para movimento Dolly ou Travelling;
- j. Slider eletrônico motorizado para timelapse;
- k. Gravador de áudio digital.

#### 1.7.2. Para Edição

- a) 02 (duas) Ilhas de Edição não lineares capazes de editar em 4k com saída RT;
- b) 01 (uma) Ilha de pós-produção;
- c) pacote de softwares de edição completo para montagem, animação 2D,e 3D motion graphics, colorização e finalização dos materiais, original e registrado.
- d) 01 (um) deck XDCAM para saída de materiais para as emissoras de TV.

#### 1.7.3. Equipe Profissional mínima para execução do contrato

- 02 cinegrafistas;
- 02 auxiliares de cinegrafista;
- 01 editor de imagem/finalização;
- 01 editor de texto;
- 01 diretor de estúdio;
- 01 operador de teleprompter;
- 01 operador de áudio;
- 01 apresentador/locutor;
- 01 repórter/produtor;
- 01 técnico em computação gráfica.

I – O perfil dos profissionais que desempenharão os serviços deverá ser de técnicos especializados, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa;

II – Os profissionais não terão vínculo com a CONTRATANTE, uma vez que não se trata de terceirização de profissional, mas de contratação de empresa prestadora de serviço a qual se responsabilizará integralmente por estes.

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

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ ..... (.....), conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:



Item	Quant.	Descrição	Valor unitário	Valor total
			R\$	

**2.2.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**2.3.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**2.4.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**2.4.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

**2.4.2.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**2.4.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**2.4.4.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

**2.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**2.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**2.6.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**2.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**2.8.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

**2.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**2.10.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**2.10.1.** As retenções de Imposto de Renda na Fonte, da Contribuição Previdenciária e ISSQN serão feitas em conformidade com o disposto na legislação vigente, bem como nas instruções normativas/manuais disponibilizados no site da Prefeitura de Juiz de Fora, na página da Controladoria Geral do Município: link [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/normas\\_tecnicas/legislacao/instrucoes.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/normas_tecnicas/legislacao/instrucoes.php)

## **2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.11.1.** As despesas com esta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 04.131.0007.2168 - 3.3.9.0.3.9, Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, da Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO**

**3.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**3.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**3.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**3.4.** A vigência do contrato se dará a partir da assinatura, por 12 meses, podendo ser renovado conforme legislação vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

**4.1. A CONTRATADA terá 05 dias corridos, a contar da assinatura do contrato para:**

- a) Realizar reuniões de planejamento com a CONTRATANTE;
- b) Montar equipe de profissionais encarregada da execução do contrato;
- c) Apresentar à CONTRATANTE, nomes, currículos e funções dos profissionais encarregados da produção;
- d) Apresentar cronograma de trabalho, com dias e horários definidos para cada etapa de produção;
- e) A CONTRATADA terá até 10 (dez) dias corridos, a contar da ordem de serviço, para produzir o material solicitado pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1. Da Unidade Requisitante:**

**5.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço, exclusivamente por meio de pessoa por indicada pela SECOM/PJF, objetivando perfeito desempenho das atividades.

**5.1.2.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE.

**5.1.3.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela empresa contratada.

**5.1.4.** Proporcionar à Contratada as ferramentas necessárias para a prestação dos serviços;

**5.1.5.** Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato.

**5.1.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Administração, não devem ser interrompidos.



**5.1.7.** Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham a cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à **CONTRATADA**, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo, 48 horas, a contar do recebimento da notificação.

**5.1.8.** A necessidade de substituição consecutiva de profissionais, por ineficiência na execução das atividades objeto do contrato, será considerada inexecução parcial do Contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções nele previstas.

**5.1.9.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando o pagamento das faturas apresentadas pela mesma, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

**5.1.10.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de (24) vinte quatro horas úteis.

**5.1.11.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**5.1.12.** Atestar o recebimento do objeto contratado e a execução dos serviços, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação por escrito.

## **5.2. Da Sociedade Empresária Contratada**

**5.2.1.** Possuir condições de criar fundo cenográfico em estúdio e em computação gráfica, quando necessário.

**5.2.2.** Ser capaz de produzir trilha sonora original, composta para o projeto, incluindo trilha sonora para deficientes auditivos.

**5.2.3.** Responsabilizar-se pelas despesas com locação e aquisição de equipamentos, se necessários, assim como alimentação e transporte, entre outras despesas necessárias à realização de uma gravação.

**5.2.4.** O serviço deve ser entregue em conformidade com a demanda da Prefeitura de Juiz de Fora, dentro dos prazos exigidos no momento da solicitação dos serviços, considerando-se que nos dias em que as condições climáticas não permitirem gravações externas, estes prazos poderão ser negociados.

**5.2.5.** A autorização do uso dos direitos a imagem de profissionais ou pessoas contratadas serão de inteira responsabilidade da Contratada.

**5.2.6.** Todo material, produção, gravação, som, imagem somente poderá ser utilizado pela **CONTRATANTE**, não podendo ser produzido, copiado, editado, no todo ou em parte, sem expressa autorização.

**5.2.7.** Deverão estar inclusos integralmente no custo das propostas as despesas oriundas de produção, trilhas, deslocamentos, transporte de pessoas e/ou materiais, carregamento, descarregamento, tantas vezes quantas forem necessárias, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais, artistas, técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato.

**5.2.8.** Indicar representante da empresa a quem o gestor do contrato se reportará de forma ágil, visando organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da **CONTRATADA**;

**5.2.9.** Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, bem como eventual atraso ou paralisação; neste caso, apresentando justificativas, as quais serão objeto de apreciação pelo **CONTRATANTE**.

**5.2.10.** Os serviços não aceitos pelo **CONTRATANTE** em razão da ocorrência de erros e/ou defeitos deverão ser substituídos ou corrigidos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis (ou outro acordado por escrito com o contratante), contados da rejeição.

**5.2.11.** Possuir mão de obra qualificada e os meios em quantidade necessários à execução dos serviços contratados, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais do contrato firmado.

**5.2.12.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico- financeira.

**5.2.13.** Como condição de celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**5.2.14.** A **CONTRATANTE** efetuará consulta para verificar se a contratada está em situação regular perante o SICAF e CADIN, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

**5.2.15.** A Sociedade Empresária a ser contratada deverá ter na cidade de Juiz de Fora, um representante, permanentemente, bem como toda a estrutura solicitada nesta licitação, para atender às demandas da Prefeitura, que podem ser imediatas, podendo, inclusive, a **CONTRATADA** ser convocada a prestar serviços sem prévio agendamento, em qualquer dia útil, sábados, domingos ou feriados.

**5.2.16.** A contratada deverá apresentar declaração de que possui representação, equipe e estrutura de produção na cidade de Juiz de Fora, incluindo estúdio completo para gravação de peças com no mínimo 02 (duas) câmeras 4 k ou tecnologia superior, teleprompter e recursos de Chroma-key.

**5.2.17.** A contratada deverá apresentar Declaração de que possui aparelhagem mínima para filmagem, captura, edição e pós-produção, tais como câmeras 4k ou tecnologia superior, ilhas de edição não linear com suporte compatível às câmeras, microfones direcionais e lapela, bem como todo o aparato técnico profissional necessário para captação de áudio, tripés, kits de iluminação, drones com qualidade 4k ou tecnologia superior.

**5.2.18.** A contratada deverá apresentar declaração de “aceite”, para caso necessário e se solicitado pela Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora, de realização de vistorias técnicas nas suas dependências para avaliação de capacidade técnica e operacional.

**5.2.19.** Todo material solicitado deverá ser entregue pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, e/ou a quem esta indicar, que deverá ser comprovada com troca de recibos.

**5.2.20.** Ao emitir orçamento a cada campanha/serviço solicitado, a **CONTRATADA** deverá descrever, detalhadamente, os serviços realizados, apontando preços de cada serviço/material.

**5.2.21.** A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações e diretrizes da Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora, para a produção dos serviços.

**5.2.22.** A **CONTRATADA** deverá criar e produzir, conforme solicitação da **CONTRATANTE**, conteúdo, edição, finalização e modificações necessárias nos formatos dos serviços contratados.

**5.2.23.** A **CONTRATADA** deverá fornecer cronograma de produção, com previsão de data e horário para todas as etapas, inclusive a aprovação, pela **CONTRATANTE**, da primeira versão e versão final dos serviços de conteúdo institucional.

**5.2.24.** A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por todas as etapas da produção dos serviços de conteúdo institucional.

**5.2.25.** A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela entrega do material (cópias) dos serviços de conteúdo institucional para veiculação em emissoras previamente determinadas pela **CONTRATANTE**.

**5.2.26.** A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, no final do contrato, todo o acervo existente, com cópias em DVD e PEN DRIVE, utilizando mídias de boa qualidade.

**5.2.27.** Os direitos de exibição e uso das imagens produzidas pela CONTRATADA serão cedidos à CONTRATANTE.

**5.2.28.** Ficará a cargo da CONTRATADA colher eventuais autorizações para uso de imagem, quando for o caso.

#### **5.2.29. Da propriedade, da segurança e do sigilo**

**5.2.29.1.** A empresa deverá obedecer às normas e rotinas da Prefeitura de Juiz de Fora, em especial às que dizem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

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

**5.2.29.3.** Reconhecer, ainda que por força do Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo o trabalho desenvolvido será de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**6.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**6.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**6.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**6.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**6.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**6.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**6.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**6.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**6.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**6.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**6.9.** As seguintes sanções poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura pelo infrator, na forma da legislação:

**6.9.1.** advertência;

**6.9.2.** multa de 2% a 10% do valor faturado no mês de aplicação dessa sanção;

**6.9.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**6.9.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**6.10.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **6.11. ADVERTÊNCIA.**

**6.11.1.** A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- I. descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a Prefeitura.
- II. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Especificamente para efeito de aplicação de advertências e multas, às infrações serão atribuídos graus de pontuação conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>ITEM</b>	<b>Ocorrências DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTO</b>
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	1,0
02	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,5
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2,0
<b>SE A CONTRATADA DEIXAR DE:</b>		
04	Zelar pelas instalações da Prefeitura utilizadas, por item e por dia	0,3
05	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	1,0
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,3



07	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	0,5
08	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	0,5
09	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,5
10	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	0,3

### SANÇÕES A SEREM IMPOSTAS

Pontuação acumulada	Sanção
01(um) ponto	Advertência
02(dois) pontos	Advertência
03(três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
05(cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção

**6.12.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

**6.13.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**6.14.** A multa aplicada à **CONTRATADA** os prejuízos por ela causados à Administração serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

#### **6.15. Suspensão temporária de contratar com o Município:**

**6.15.1.** A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- retirada da proposta, após a fase de habilitação, sem que a Comissão Permanente de Licitação tenha aceitado as justificativas apresentadas;
- recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura;
- reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
- prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a **CONTRATADA** idoneidade para contratar com a Administração.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A Secretaria de Comunicação Pública fará o acompanhamento e a fiscalização mediante servidores por ela designados para atuar como fiscais e substitutos, a quem caberá monitorar constantemente o nível de

qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**7.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**7.3.** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**7.4.** A **CONTRATANTE** realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos trabalhos realizados pela contratada, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

**7.4.1.** A avaliação semestral será considerada pela **CONTRATANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato, para fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO**

**8.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

**8.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

**8.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

**8.3.** A contratada deverá ter disponíveis para uso, estrutura técnica própria, **SENDO VEDADA A SUBLOCAÇÃO.**

#### **CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

**10.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.





E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

**PREFEITO**  
**GESTOR(ES) DA(S) UG(S)**  
**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2020 - SECOM**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr. (a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2020 - SECOM**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado .....,  
telefone(s) ....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 055/2020**, assim como tem pleno conhecimento  
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2020 - SECOM**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2020 - SECOM**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.