



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**

**Pregão Presencial Nº. 14/2021**

**PREÂMBULO**

Órgão licitante	Prefeitura Municipal de Corumbá-GO
Processo administrativo	436/2021
Modalidade	Pregão Presencial
Tipo de licitação	Menor preço
Objeto	Contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços de produção de vídeos institucionais, incluindo captação de imagens, edição, produção, direção e pós produção e transmissão ao vivo via redes sociais do município.
Forma de prestação de serviços	Mensal
Fundamento jurídico	Lei nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006
Fone	(064) 3447-7000; (064) 9279-6421
Site	<a href="http://www.corumbaiba.go.gov.br">www.corumbaiba.go.gov.br</a>
e-mail	licitacaopmcorumbaiba@gmail.com
Pregoeiro	Fabricio Silva de Deus
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Sede do Poder Executivo Municipal situada na Rua Simon Bolívar, nº. 58, centro, Corumbá-GO
Data	<b>10 de maio de 2021</b>
Hora	08:00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

---

### I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços de produção de vídeos institucionais, incluindo captação de imagens, edição, produção, direção e pós produção e transmissão ao vivo via redes sociais do município, conforme especificações e quantitativo constantes no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

### II - DO CONTRATO

3.1. A licitante adjudicatária **terá o prazo de 2 (dois) dias úteis**, contados a partir da convocação, para assinar o contrato;

3.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, e aceito pelo órgão licitante;

3.2. As condições da eventual contratação constam na anexa minuta contratual;

**3.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária para participar de licitação pelo prazo de 12 (doze) meses, sem prejuízo de aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado;**

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

3.5. O contrato poderá ser assinado por Procurador devidamente munido do respectivo mandado público ou particular com firma reconhecida.

### III - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste edital, o órgão licitante poderá aplicar à Contratada as penalidades previstas neste edital, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### IV- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste certame as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos e leis aplicáveis;

5.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**5.4. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

5.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, as licitantes credenciadas bem como os membros da equipe de apoio;

5.6. É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas neste edital ou a elas se dediquem esporadicamente;

5.7. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força do art. 9º da Lei 8.666/1993, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

5.8. A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar serão de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

5.9. É vedada a participação de empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

5.10. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor dirigente do órgão licitante, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados e controladores sejam servidores do mesmo;

5.11. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

5.12. É vedada a participação de empresa que tenha rescindido contrato de fornecimento, por inadimplemento contratual, ainda que consensualmente, com qualquer órgão do Poder Executivo Municipal de Corumbá-GO até 1 (um) ano antes deste certame;

### **V – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

6.1. No dia, horário e local designados para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá credenciar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão;

**6.2. Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:**

6.2.1. Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação conforme modelo constante do anexo III;

6.2.2. Cópia autenticada do documento de identidade do representante legal da empresa presente na sessão;

6.2.3. Cópia autenticada do ato constitutivo e sua última alteração, se for o caso;

6.2.4. Se a licitante estiver representada por Procurador, este deverá estar munido de procuração pública ou particular (original ou autenticada), com firma reconhecida do outorgante em Cartório, na qual constem poderes específicos e expressos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

6.2.4.1. O instrumento de procuração não substitui a Carta de Credenciamento da mesma forma que a Carta de Credenciamento não substitui o instrumento de procuração.

**6.2.5. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou os Microempreendedores Individuais que visem o exercício da preferência** previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial comprobatória de seu enquadramento como ME ou EPP (artigo 8º da IN-DNRC nº 103/2007), lembrando que será vistoriado o prazo de validade e o selo de autenticidade, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação dos documentos ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI; ou Nota de Esclarecimento ao Contribuinte emitido pelo site da Secretaria da Fazenda do respectivo Estado da sede da licitante, informando o regime de apuração com emissão de até 30 (trinta) dias antes da sessão;

**6.2.5.1. A não entrega do documento solicitado no subitem 6.2.5. para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou os Microempreendedores Individuais implicará na renúncia do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar Nº 123/2006;**

6.2.5.2. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste edital; podendo, inclusive, a equipe de apoio fazer diligências para constatar referida situação;

6.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada;

**6.4. A ausência da licitante credenciada em qualquer momento da sessão sem a anuência expressa do Pregoeiro ou da Equipe de Apoio considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;**

6.5. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes de habilitação e proposta;

**6.6. A ausência de apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto à oferta de lances verbais e a interposição de recurso; porém a proposta da licitante será considerada no certame, sendo que no caso de não apresentação do ato constitutivo, a licitante deverá incluir o documento no envelope de documentação. Caso não apresente o ato constitutivo perderá o direito de participar do certame;**

6.7. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes;

6.8. A empresa que não credenciar representante poderá participar do certame, enviando o envelope contendo a referida documentação via Correios ou outro agente similar, que deverá ser entregue/protocolado no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Corumbá – GO e dirigido ao Pregoeiro do respectivo Departamento de Licitação e, nesse caso, não terá direito de participar da fase de lances verbais e não terá direito de opor recurso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

6.9. No caso do item anterior, a empresa deverá enviar declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

### VI - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados com cola e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope 01 – PROPOSTA

Órgão licitante:

.....

Envelope 02 – DOCUMENTOS

Órgão licitante:

.....

7.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo Procurador.

### VII - DA PROPOSTA

8.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em **forma digital e escrita, devendo ser preenchida com os seguintes elementos:**

8.1.1. Razão social, endereço completo e CNPJ;

8.1.2. Modalidade da licitação e número deste pregão;

8.1.3. Preço unitário e total dos itens, em moeda corrente, grafado em número, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, frete e quaisquer outras despesas inerentes ao certame;

8.1.4. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no termo de referência, contendo as especificações dos itens/produtos;

8.1.5. **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados do dia da sessão pública;**

8.2. **Será disponibilizado junto com o Edital, arquivo no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbá, contendo planilha eletrônica, referente à proposta de preços no formato EXCEL;**

8.2.1. **A planilha eletrônica disponível no site não poderá ser alterada, e deverá ser preenchida apenas na coluna “marca proposta”, “valor unitário” e “além dos dados da**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

empresa licitante”; Não é necessário o preenchimento da coluna “valor total”, pois a planilha já o fará automaticamente;

**8.2.1.1. Ao preencher os dados da empresa licitante no ‘arquivo planilha eletrônica’, não poderá ser utilizado ponto, vírgula ou barra;**

**8.2.3. A planilha eletrônica devidamente preenchida deverá ser entregue junto com o envelope nº. 01 (proposta), em pen drive ou CD em arquivo único, que também deverá ser entregue impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante;**

**8.2.4. A não entrega da planilha eletrônica, bem como da proposta escrita será motivo para desclassificação;**

**8.2.5. Qualquer divergência entre a proposta escrita e a proposta eletrônica poderá ensejar motivo para desclassificação;**

**8.3. Após a sessão, o pen drive ou o CD será devolvido à licitante;**

**8.4. A falta da planilha em meio eletrônico invalidará a proposta apresentada pela licitante;**

**8.5. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o Edital, bem como aquelas que apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;**

**8.6. Em caso de discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor unitário por extenso;**

**8.7. Caso ocorra algum equívoco manifesto na cotação do item, a licitante poderá desistir da licitação antes do início da fase de lances verbais.**

## VIII – DOS DOCUMENTOS

**9.1. O envelope "Documentos" deverá conter os documentos a seguir relacionados:**

**9.1.1. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial, no caso de Empresa Individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais; Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de Sociedades por Ações; Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Cívis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;**

**9.1.1.1. Os documentos relacionados no item anterior não precisarão constar do “Envelope Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão;**

**9.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);**

**9.1.3. Certidão negativa de débitos municipais do município da Sede da licitante;**

**9.1.4. Certidão negativa de débitos estaduais da unidade da federação da Sede da licitante;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

9.1.5. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (certidão conjunta);

9.1.6. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

9.1.8. Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da Sede da pessoa jurídica ou pelo site do Tribunal de Justiça respectivo, emitida até 30 (trinta) dias antes da sessão;

9.1.9. Comprovação de aptidão de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado expedido, necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto dessa licitação;

9.1.10.1. O atestado a que se refere o subitem 9.1.9 deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

9.1.10.1.1. Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;

9.1.10.1.2. Local e data de emissão;

9.1.10.1.3. Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;

9.1.10.1.4. Telefone e/ou e-mail para contato.

9.1.11. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (anexo IV).

9.1.12. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/06, art. 48 II, com posteriores alterações trazidas pela Lei Complementar nº. 147/2014 c/c Instrução Normativa IN Nº. 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO **deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências;**

9.1.12.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme previsto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.12.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.1.13.1 acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o presente Chamamento.

### **IX- DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

10.1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes das empresas licitantes, será aberta a sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes;

10.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os 02 (dois) envelopes;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**

**10.3.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, proceder-se-á a verificação de sua conformidade com os requisitos preestabelecidos e a consequente desclassificação das propostas em desacordo com as normas deste edital;

**10.4.** Será classificada para a etapa de lances a proposta de menor preço por item e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente àquela de menor preço;

**10.4.1.** Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item 10.4. serão classificadas as menores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

**10.5.** Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;

**10.5.1.** Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances;

**10.5.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante;

**10.5.3.** Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação;

**10.5.4.** Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

**10.6.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

**10.7.** Ocorrendo o empate, e comprovada à condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento das licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.7.1.** A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;

**10.7.2.** Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior, e atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor;

**10.7.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance;

**10.7.4.** Na hipótese de não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances;

**10.7.5.** Será declarada vencedora do certame a licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei complementar nº 123/2006, ofertar o





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**

menor preço por item;

**10.8.** Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação” da licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação;

**10.9.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora;

**10.10.** Se a proposta não for aceitável ou a licitante não atender às exigências da habilitação, será examinada a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora; Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

**10.11.** Caso seja necessário, a sessão poderá ser suspensa para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

**10.12.** Caso seja solicitado pelo Pregoeiro, a licitante detentora do menor preço deverá encaminhar, no endereço citado à fl.1 deste edital, a proposta comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação;

**10.12.1.** O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido da licitante, com justificativa e anuência expressa e escrita do Pregoeiro;

**10.12.2.** Caso seja solicitada a proposta ajustada ao preço final e a licitante não apresentá-la no prazo esta será desclassificada com aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) da proposta inicial;

**10.13.** Na sessão de julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes.

### **X - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**11.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório;

**11.2.** Pedido de esclarecimento poderá ser realizado por telefone ou por e-mail;

**11.3.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão;

**11.4.** Cabe ao Pregoeiro decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que porventura sejam apresentados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**11.5.** Acolhida a petição contra o edital, caso acarrete mudança que afetará a confecção das propostas de todas as licitantes, será designada nova data para a realização do certame;

**11.6.** A impugnação deverá ser obrigatoriamente protocolizadas no Departamento de Licitação do órgão licitante, sob pena de não ser conhecida, em horário de expediente em papel timbrado da licitante, assinados pelo representante legal e serão dirigidos ao Pregoeiro; \_\_\_\_\_

**Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbá-MS. Fone: (64) 3447-7000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**

- 11.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não impedirá a participação no certame;
- 11.8. Somente será conhecida a impugnação que estiver acompanhada dos seguintes documentos:
- 11.8.1. Ato constitutivo e suas alterações;
- 11.8.2. Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário;
- 11.8.3. Nome, endereço comercial e endereço eletrônico da licitante;
- 11.8.4. Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal;
- 11.8.5. Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- 11.8.6. Fundamentação do pedido;
- 11.8.7. Cópia dos documentos pessoais dos sócios;
- 11.9. Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos; Não serão considerados impugnações ou recursos em fac-símile, e-mail, correio ou qualquer outro meio eletrônico;
- 11.10. A decisão a respeito da Impugnação será afixada no Placar do órgão licitante, enviada no endereço eletrônico do impugnante e em caso de procedência do pedido em que altere a formulação de propostas será publicada no site do órgão licitante e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação até a data de abertura da sessão.

### **XI - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

- 12.1. No final da sessão, a licitante que desejar recorrer de qualquer decisão do Pregoeiro deverá **manifestar imediata e motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, que deverão tratar-se exclusivamente sobre o manifestado na sessão, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 12.1.1. A manifestação deverá ser reduzida a termo na ata da sessão de julgamento;
- 12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;
- 12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 12.5. O recurso terá efeito devolutivo e suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.6. A adjudicação será feita por item.



---

## **XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** A aquisição do objeto desta licitação será efetuada à conta da classificação orçamentária própria do orçamento vigente, conforme consta no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

## **XIII - DO REAJUSTE**

**14.1.** Os preços são irreatáveis durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura da ata;

**14.2.** Após o prazo a que se refere o item anterior os preços poderão ser reajustados única e exclusivamente para manter o equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito e/ou força maior;

**14.3.** O reajuste a que se refere o item anterior deverá ser solicitado pelo contratado por meio de petição fundamentada e mediante apresentação de documentos que comprovem o desequilíbrio contratual;

**14.4.** Variações módicas e previsíveis de preços não ensejam o direito de solicitar o reequilíbrio econômico- financeiro.

## **XIV – DOS PAGAMENTOS**

**15.1.** Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal mediante transferência bancária ou cheque nominal.

## **XV – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1.** O objeto da licitação será recebido de acordo com as normas constantes no termo de referência e minuta contratual.

## **XVI – DO EMPENHO**

**17.1.** O contrato terá seu empenho do total a ser pago logo após sua assinatura.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade ea segurança da contratação;

**18.2.** Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela equipe de apoio e pelas licitantes presentes que desejarem;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**

**18.3.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes que não venceram nenhum item serão entregues aos respectivos representantes ou ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitação do órgão licitante, no mesmo endereço, durante 30 (trinta) dias, após poderão ser destruídos;

**18.4.** Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;

**18.5.** Integram o presente edital:

*Anexo I – Termo de Referência;*

*Anexo II – Minuta Contratual;*

*Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;*

*Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;*

*Anexo V – Modelo da proposta de preços;*

**18.6.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Corumbá-MS;

**18.7.** É facultado ao órgão licitante, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**18.8.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**18.9.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do órgão licitante ou no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo Municipal;

**18.10.** A critério da Administração e de acordo com o volume de aquisições poderá ser firmado contrato ou apenas emissão de ordem de fornecimento.

Corumbá-MS, 26 de maio de 2021.

**Fabricio Silva de Deus**  
**Pregoeiro**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1.** Constitui objeto do presente pregão a Contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços de produção de vídeos institucionais, incluindo captação de imagens, edição, produção, direção e pós-produção e transmissão ao vivo via redes sociais do município.
- 1.2.** Com produção de 06 vídeos institucionais mensais para a Prefeitura Municipal de, incluindo captação de imagens, edição, produção, direção e pós-produção, bem como transmissão ao vivo via redes sociais do município, até 05 vezes ao mês.

**2. DOS EQUIPAMENTOS E DA EQUIPE**

**2.1.** Para o pleno desenvolvimento dos trabalhos e para garantir a qualidade das transmissões e gravações, a contratada deverá dispor dos seguintes equipamentos e equipe:

- 2.1.1. 04 (quatro)** câmeras FULL HD, mínimo 1080 linhas de resolução;
- 2.1.2. 01 (uma)** mesa de cortes ao vivo para a transmissão FULL HD, mínimo 1080 linhas;
- 2.1.3. 01 (um)** notebook – i7 – 16 gigas de ram – placa de vídeo dedicada de no mínimo 2 gigas – software de streaming para o upload da transmissão;
- 2.1.4. 01(um)** editor e operador de edição de streaming ao vivo;
- 2.1.5. 02 (dois)** Cinegrafistas;
- 2.1.6. 03(três)** cabos SDI/HDMI, para a realização das transmissões ao vivo;
- 2.1.7. 02 (dois)** transmissores sem fio de áudio e vídeo FULL HD SDI/HDMI.

**2.2.** Para todas as sessões e demais eventos, a contratada deverá utilizar todos os equipamentos e equipe acima indicados, além de disponibilizar todos os meios e demais materiais e equipamentos necessários para o pleno desenvolvimento dos trabalhos e para a perfeita transmissão e gravação.

**2.3.** As especificações dos equipamentos acima apresentados são as mínimas que serão aceitos, não impedindo que a contratada utilize equipamentos com potência e qualidade superior, o que, de fato, será verificado pelo fiscal do contrato durante toda sua validade.

**2.4.** Todos os integrantes da equipe deverão estar devidamente uniformizados e identificados por crachás (nome completo e função) e deverão estar aptos ao desenvolvimento das funções a serem desempenhadas.

**3. DOS SERVIÇOS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**3.1.** A quantidade de sessões/eventos a ser realizada durante o mês é estimativa, devendo o contrato prever a possibilidade de realização de no mínimo 5 (cinco) transmissões mensais e seis vídeos institucionais, devidamente editado.

**3.2.** A gravações poderão ser itinerantes, podendo serem realizadas tanto na Sede da Prefeitura, quanto em suas diversas Secretarias Municipais, departamentos, escolas municipais, na zona rural, enfim, em qualquer lugar no Município.

**3.3.** O fornecimento de mão de obra necessária para o manuseio dos equipamentos e a realização da transmissão em tempo real (ao vivo) é de total responsabilidade da contratada, assim como eventuais gastos com seu deslocamento, encargos trabalhistas e todas as demais despesas com os funcionários.

**3.4.** A Contratada deverá manter cópia de segurança dos arquivos gerados (filmagem das sessões/eventos em áudio e imagem) pelo prazo contratual.

**3.5.** A contratada deverá observar, rigorosamente, o horário de início das gravações e outros eventos, devendo inclusive os responsáveis pelo manuseio dos equipamentos, chegar com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, além de zelar por seu correto funcionamento.

**3.6.** A contratada é responsável pela aquisição de todos os equipamentos e Softwares necessários à efetiva transmissão e ficará responsável pela inserção de legendas durante as transmissões ao vivo, que deverão permanecer mesmo após a hospedagem permanente no site oficial da contratante.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação dos serviços descritos neste Termo, possibilitará aos munícipes um acompanhamento dos trabalhos realizados, proporcionando a população do Município, acompanhar com maior abrangência. Além de possibilitar ações sanitárias, ações ecológicas e de conscientização.

Assim, a contratação do presente serviço é economicamente viável, vez que o Município de Corumbáiba não possui em seus quadros profissionais especializados para as gravações, edições e direções dos vídeo produzidos, nem mesmo equipamentos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades aqui descritas.



#### **4. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

- 4.1.** O custo estimado global da presente contratação é de R\$ 17.788,33 (dezesete mil setecentos e oitenta e oito reais, trinta e três centavos);
- 4.2.** A estimativa de custo fora apurada levando-se em conta a média de valores de três orçamentos obtidos por empresas especializadas.

#### **5. FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 dias, a partir da prestação do serviço, e na proporção do serviço prestado.

#### **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 6.1.1.** Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços contratados, de acordo com as especificações estipuladas pela Prefeitura Municipal de Corumbáiba.
- 6.1.2.** Solicitar a anuência prévia, formal, do Município de Corumbáiba para subcontratar outras empresas, visando a execução total ou parcial de alguns serviços de que trata esse Contrato, ressaltando-se que a CONTRATADA permanecerá com todas as responsabilidades contratuais perante o Município de Corumbáiba.
- 6.1.3.** Utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na elaboração dos serviços objeto da contratação, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que previamente aprovada;
- 6.1.4.** Submeter a contratação de terceiros, para a execução dos serviços objeto deste Contrato, à prévia e expressa anuência do Município de Corumbáiba;
- 6.1.5.** Substituir, a qualquer tempo, específica ou definitivamente, qualquer profissional da equipe técnica da empresa que esteja realizando ou esteja designado para executar trabalho(s) para o Município de Corumbáiba;
- 6.1.6.** Estar apta, a qualquer tempo, a prestação de serviços previstos ou os inerentes ao objeto contratado, destacando pessoas disponíveis para o atendimento das solicitações do Município de Corumbáiba durante o período da vigência do contrato;
- 6.1.7.** Obter a aprovação prévia, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada ao objeto desta concorrência;
- 6.1.8.** Responsabilizar-se por produtos e/ou serviços realizados por meio de contratação de terceiros, zelando pelos cumprimentos dos prazos e pela qualquer da entrega final;
- 6.1.9.** Somente divulgar informações que envolvam o nome da CONTRATANTE, acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mediante prévia e expressa autorização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

- 6.1.10.** Prestar esclarecimento sobre eventuais atos e fatos noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação;
- 6.1.11.** Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição do Município de Corumbáiba, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do Município de Corumbáiba;
- 6.1.12.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infração a que der causa;
- 6.1.13.** Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;
- 6.1.14.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto pactuado;
- 6.1.15.** Responsabilizar-se por reconhecimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 6.1.16.** Apresentar, quando solicitado, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- 6.1.17.** Informar imediatamente e por escrito o Município de Corumbáiba qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.1.18.** Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o Município de Corumbáiba;
- 6.1.19.** Conservar absoluto sigilo, por si, por seus prepostos e contratados sobre quaisquer informações bem como dados que lhe sejam fornecidos, mormente quanto à estratégia de atuação do Município de Corumbáiba;
- 6.1.20.** Responder perante o Município de Corumbáiba e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objetos da contratação;
- 6.1.21.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado;
- 6.1.22.** Abster-se de caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira;
- 6.1.23.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a agência adotará as providências no sentido de preservar o Município de Corumbáiba e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demanda, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o Município de Corumbáiba das importâncias que esta tenha sido





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

obrigada a pagar, dentro do prazo irrevogável de 10 (dez) dias a contar da data do efetivo pagamento;

**6.1.24.** Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual ou direitos autorais relacionados com os serviços objeto da contratação;

**6.1.25.** Disponibilizar até o quinto dia do mês subsequente, por meio de cópia em DVD e envio virtual, o conjunto de peças produzidas no período, em sua versão final e aprovadas, para fins de arquivamento e registro;

**6.1.26.** Substituir, às suas expensas, imediatamente o serviço de má qualidade e que não atenda o termo de referência constante do procedimento de dispensa de licitação;

**6.1.27.** Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas) que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.1.28.** Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

**6.1.29.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**6.1.30.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

**7.1.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o contratado;

**7.1.3.** Comunicar, por escrito, ao contratado, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, executados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

**7.1.4.** Efetuar os pagamentos conforme previsto em contrato;

**7.1.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de representantes da administração nominalmente designado como "gestor do contrato", nos termos do Art. 67 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações e de conformidade com o padrão de gestão de contratos do Município de Corumbáiba;

**7.1.6.** Emitir as ordens de serviço e encaminhá-la ao contratado por qualquer meio idôneo, inclusive por meio de e-mail.



## **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**8.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, o contratante poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**9.1.** A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal de Administração, ou às suas ordens, na parte que os couber, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou vício de qualidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

**9.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, sob as seguintes rubricas: 4.122.003.2.005.3.3.90.39-59.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato e no respectivo Termo de Referência da dispensa de licitação, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da lei 8.666/1993:

**11.1.1.** Advertência em caso de atraso 10 (dez) dias na prestação do serviço;

**11.1.1.1.** A advertência de que trata o parágrafo anterior será aplicada apenas no primeiro atraso injustificado, a partir do segundo atraso serão aplicadas as sanções a seguir especificadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**11.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) **do valor total do serviço** não prestado, mais 5% (cinco por cento) por dia de atraso, limitado até trinta dias;

**11.1.2.1.** A multa de que trata o parágrafo anterior será aplicada ainda que o atraso ocorra com um ou mais prestações de serviço;

**11.2.** Após a aplicação de advertência e da multa, a próxima penalidade será a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e/ou Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**11.3.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

**11.4.** Aplicadas as multas, o Contratante poderá descontá-las no primeiro pagamento que fizer à Contratada.

Corumbáiba-GO, 21 de abril de 2021.

**Marcos Divino Peixoto**

*Secretário Municipal de Administração, Infraestrutura e Planejamento*



**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2021**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. ..../2021**

AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS TÊM, ENTRE SI, JUSTAS E ACERTADO OS TERMOS DO CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE SE REGERÁ PELAS NORMAS E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO, PELO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021, PELAS LEIS FEDERAIS Nº. 10.520/2002 E 8.666/1993 E PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 01.302.603/0001-00, com sede administrativa à Rua Simon Bolívar, nº. 58, Centro, Corumbáiba-GO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **Sr. SEBASTIÃO RODRIGUES GOMES FILHO**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 2607279, inscrito no CPF/MF sob o nº 534.129.311-87, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e; e

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., representada pelo Sr. ...., portador da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF n. ...., doravante denominado **CONTRATADA**;

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.3.** A Contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços de produção de vídeos institucionais, incluindo captação de imagens, edição, produção, direção e pós produção e transmissão ao vivo via redes sociais do município..

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**2.1.** Pelos serviços compreendidos na cláusula anterior, a Contratante pagará à Contratada o valor mensal de **R\$ .... (...)**, de forma mensal, conforme horas executadas;

**2.2.** Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias após, a emissão da nota fiscal, por meio de cheques nominais ou transferência bancária.

**2.3.** O preço deste contrato é fixo e irremovível.

**CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS E CONSIGNAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**3.1.** Os recursos financeiros necessários ao cumprimento deste provirão do Orçamento Geral, empenhando-se a despesa na seguinte dotação: **4.122.003.2.005.3.3.90.39-59**.



#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. O regime de execução é indireto por meio de prestação mensal;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ....., vencendo antecipadamente em caso de exaurimento da quantidade contratada;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

6.1.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o contratado;

6.1.3. Comunicar, por escrito, ao contratado, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, executados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

6.1.4. Efetuar os pagamentos conforme previsto em contrato;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de representantes da administração nominalmente designado como "gestor do contrato", nos termos do Art. 67 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações e de conformidade com o padrão de gestão de contratos do Município de Corumbáiba;

6.1.6. Emitir as ordens de serviço e encaminhá-la ao contratado por qualquer meio idôneo, inclusive por meio de e-mail.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1.1. Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços contratados, de acordo com as especificações estipuladas pela Prefeitura Municipal de Corumbáiba.

7.1.2. Solicitar a anuência prévia, formal, do Município de Corumbáiba para subcontratar outras empresas, visando a execução total ou parcial de alguns serviços de que trata esse Contrato, ressaltando-se que a CONTRATADA permanecerá com todas as responsabilidades contratuais perante o Município de Corumbáiba.

7.1.3. Utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na elaboração dos serviços objeto da contratação, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que previamente aprovada;

7.1.4. Submeter a contratação de terceiros, para a execução dos serviços objeto deste Contrato, à prévia e expressa anuência do Município de Corumbáiba;

7.1.5. Substituir, a qualquer tempo, específica ou definitivamente, qualquer profissional da equipe técnica da empresa que esteja realizando ou esteja designado para executar trabalho(s) para o Município de Corumbáiba;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

- 7.1.6.** Estar apta, a qualquer tempo, a prestação de serviços previstos ou os inerentes ao objeto contratado, destacando pessoas disponíveis para o atendimento das solicitações do Município de Corumbáiba durante o período da vigência do contrato;
- 7.1.7.** Obter a aprovação prévia, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada ao objeto desta concorrência;
- 7.1.8.** Responsabilizar-se por produtos e/ou serviços realizados por meio de contratação de terceiros, zelando pelos cumprimentos dos prazos e pela qualquer da entrega final;
- 7.1.9.** Somente divulgar informações que envolvam o nome da CONTRATANTE, acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mediante prévia e expressa autorização;
- 7.1.10.** Prestar esclarecimento sobre eventuais atos e fatos noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação;
- 7.1.11.** Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição do Município de Corumbáiba, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do Município de Corumbáiba;
- 7.1.12.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infração a que der causa;
- 7.1.13.** Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;
- 7.1.14.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto pactuado;
- 7.1.15.** Responsabilizar-se por reconhecimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 7.1.16.** Apresentar, quando solicitado, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- 7.1.17.** Informar imediatamente e por escrito o Município de Corumbáiba qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 7.1.18.** Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o Município de Corumbáiba;
- 7.1.19.** Conservar absoluto sigilo, por si, por seus prepostos e contratados sobre quaisquer informações bem como dados que lhe sejam fornecidos, mormente quanto à estratégia de atuação do Município de Corumbáiba;
- 7.1.20.** Responder perante o Município de Corumbáiba e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objetos da contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**7.1.21.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado;

**7.1.22.** Abster-se de caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira;

**7.1.23.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a agência adotará as providências no sentido de preservar o Município de Corumbáiba e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demanda, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o Município de Corumbáiba das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo irrevogável de 10 (dez) dias a contar da data do efetivo pagamento;

**7.1.24.** Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual ou direitos autorais relacionados com os serviços objeto da contratação;

**7.1.25.** Disponibilizar até o quinto dia do mês subsequente, por meio de cópia em DVD e envio virtual, o conjunto de peças produzidas no período, em sua versão final e aprovadas, para fins de arquivamento e registro;

**7.1.26.** Substituir, às suas expensas, imediatamente o serviço de má qualidade e que não atenda o termo de referência constante do procedimento de dispensa de licitação;

**7.1.27.** Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas) que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.28.** Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

**7.1.29.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**7.1.30.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**8.1.** O presente contrato decorre de licitação realizada na modalidade convite, estando às partes vinculadas ao Pregão Presencial nº 14/2021, cuja execução, e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e a Federal nº. 8.666/1993, cujos termos são irrevogáveis, bem como, as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E MULTA**

**9.1.** Este contrato poderá ser rescindo a qualquer momento, por acordo entre as partes, ou ainda nos casos previstos na lei federal nº. 8.666/1993;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

9.2. Aplica-se ao inadimplente multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, por infração a qualquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECONHECIMENTO DO DIREITO**

10.1. A Administração Municipal reconhece, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da lei federal nº. 8.666/1993, os direitos do Contratado;

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO GESTOR**

11.1. O Secretário de Administração, Infraestrutura e Planejamentos fica designado como gestor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO**

12.1. Para dirimir dúvidas e o descumprimento deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Corumbáiba-GO.

E, estando assim justos e contratados firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Corumbáiba-GO, de .... de ..... de 2021

**Município de Corumbáiba-GO**  
**Sebastião Rodrigues Gomes Filho – Prefeito**  
**Contratante**

**Adjudicatária**  
representante legal  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021**

**Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação**

Pelo presente instrumento, credenciamos o representante abaixo identificado para participar do pregão presencial em referência, instaurado pelo Município de Corumbáiba-GO, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, manifestar-se em nome da empresa, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

CNPJ da licitante	.....
Razão social da licitante	.....
CPF do Credenciado	.....
Nome do Credenciado	.....
Cargo/Função	( ) sócio                      ( ) procurador

A empresa acima identificada, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do pregão presencial em referência a teor do inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

Local e data

Nome da licitante, assinatura e CNPJ

**Obs: este documento deverá ser entregue FORA dos envelopes.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2021**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr (a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no do art. 7º, XXXIII, 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 ( ). *(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

Local e data

\_\_\_\_\_  
assinatura do responsável pela empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2021**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO

CNPJ da licitante	.....
Razão social da licitante	.....
Endereço da licitante	.....
Fone	.....
Endereço eletrônico	.....
Dados do representante para assinatura do contrato:	
Nome	.....
CPF	.....
RG/órgão expedidor	.....
Profissão	.....
Estado civil	.....
Cargo/função	( ) sócio                      ( ) procurador
Dados bancários para pagamento	
Banco	.....
Agência	.....
Conta	.....

**Proposta de preços**

<b>Especificações</b>	<b>Valor por hora</b>	<b>Valor total</b>
Contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços de produção de vídeos institucionais, incluindo captação de imagens, edição, produção, direção e pós produção e transmissão ao vivo via redes sociais do município.	R\$	R\$

Valor por hora (por extenso)

Valor total (por extenso)

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias

Local e data, nome e assinatura do responsável legal