



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2021 – (SRP)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 412021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, sob CNPJ nº. 13.117.601/0001-20, sediado à Rua Antônio Batista, nº. 105, (antigo fórum), Centro, CEP nº. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, por meio do **SETOR DE LICITAÇÕES**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº. 41, de 18 de junho de 2020, aplicando-se, no que couber, subsidiariamente, as disposições do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, como também da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/10/2021

Horário: 08:30 (Horário de Brasília)

Local: Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA SOCIAL**, para suprir as necessidades do município de Cedro de São João/SE e demais órgãos municipais que integraram ao sistema de registro de preços, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS REGISTROS DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO II deste edital.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da empresa interessada em participar do pregão eletrônico, deverá ocorrer previamente na plataforma de licitações da **Bolsa Nacional de Compras (BNC)**, mediante a apresentação de Termo de Adesão, devidamente assinado concordando com as cláusulas do Regulamento da BCN, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes do final da etapa estipulada para o cadastramento de propostas.

3.1.1. Para fins de credenciamento, o licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma da Bolsa Nacional de Compras (BNC) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. O licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

3.6. O licitante responde pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsável por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no edital.

3.7. É também de responsabilidade do licitante, observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

4. DA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Poderão participar deste pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular na plataforma de licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC).

4.2. Os Lotes/Itens são exclusivos para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 48 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 9º da Lei Nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição de participação do pregão, o licitante deverá preencher com SIM ou NÃO documento constante no ANEXO IV deste edital, relativo as declarações listadas nos Sub Itens 4.4.1 ao 4.4.7, que deverá ser anexada na plataforma de licitações da BNC, no ato do cadastro da proposta financeira, nos itens de interesse:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando a empresa for classificada como ME/EPP;

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

5. 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, catálogos, folhetos e/ou prospectos e o preço, até a data e o horário estabelecidos no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br, 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 **Login 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. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

campos:

6.1.1. OFERTA - Valor unitário e total do item;

6.1.2. MARCA – Especificar o fabricante do item;

6.1.3. MODELO – Especificar o tipo do item, **onde couber**.

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável.

6.1.4.1. O proponente deve discriminar em sua proposta a especificação exata do produto que está ofertando, o qual deve atender as especificações descritas no termo de referência, não devendo a se limitar simplesmente copiar o termo de referência, quando da descrição das características dos Produtos, como também anexar catálogos, folhetos e/ou prospectos sob pena de **desclassificação da proposta**.

6.1.4.1.1 É imprescindível a descrição exata do produto ofertado para que o setor competente possa analisar se atende ao solicitado no edital.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Fornecedor.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pelo MUNICIPIO por parte dos contratados, pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de Sergipe e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço no período de execução.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. A Pregoeira 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.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.09. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

7.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

7.19.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

7.20. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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.

8.2. O licitante classificado em primeiro lugar, terá até 02 (duas) horas contando da solicitação da Pregoeira no sistema, para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

8.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

8.6.1. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação;

8.6.3.1. Quando licitante optar por não realizar a entrega da amostra pessoalmente, por meio de um representante legal na sede do Município, como alternativa deverá:

a) Assim que registrada no sistema a requisição da amostra, contando à partir da data e horário do registro, o licitante deverá encaminhá-las via SEDEX 10 pelos Correios, cuja postagem deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas (desconsiderando-se sábados, domingos e feriados). O comprovante da postagem deverá ser digitalizado e encaminhado via mensagem eletrônica prefeituradecedro@gmail.com, para conta indicada pela pregoeira no ato da solicitação;

8.6.3.2. Os resultados das avaliações das amostras serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

8.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada;

8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

8.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição do MUNICIPIO serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pelo MUNICIPIO, sem direito a ressarcimento;

8.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição do MUNICIPIO todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

8.6.3.8. O MUNICIPIO poderá solicitar amostra do objeto durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço ou Contrato, afim de constatar os padrões de qualidade do mesmo.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

sua continuidade.

8.9. A Pregoeira deverá 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.

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

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

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei N° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

legalmente permitidos.

9.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.7.1. Cópia dos Contratos Sociais e/ou Estatutos e respectivas alterações;

9.7.2. No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.7.4. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.7.5. No caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7.6. No caso de Cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.7.7. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.7.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7.9. Cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do(s) Representante(s) Legal(ais) da empresa.

9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

9.8.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.8.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.8.4. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.8.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.8.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.9.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2020), registrado ou autenticado pela Junta Comercial, onde se comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) A boa situação financeira da empresa Licitante será comprovada mediante análise das demonstrações financeiras do item anterior em função do Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou maior que 1,00, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

a.2) Deverá estar expresso no balanço da licitante o cálculo do ILG conforme fórmula acima ou em folha à parte, carimbada e assinada pelo contador da empresa;

a.3) As empresas com menos de 01(um) ano de constituição, contando-se da data da constituição da empresa até a abertura dos envelopes, deverão apresentar, para fins de comprovação da sua situação econômico-financeira, o balanço de abertura registrado ou autenticado pela Junta Comercial, não lhes cabendo apresentar o cálculo do Índice de Liquidez Geral – ILG.

9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, quantidades e prazos deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

a) Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, a pregoeira poderá solicitar ao licitante elementos que comprovem tal fato, como por exemplo: cópia do contrato que originou a pactuação descrita no atestado; notas fiscais; e/ou outros documentos que a pregoeira considere necessários para ratificar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

9.2. Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior Publicitário Profissional ou Jornalista – com apresentação de registro em órgão competente (DRT).

9.2.1. A demonstração da vinculação do profissional deverá ser através de uma das opções abaixo, sob pena de inabilitação caso não seja demonstrado:

- a) Contrato Social, se sócio, devidamente atualizado;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada;
- c) Contrato de Trabalho – art. 456 do Decreto-Lei n.º 5.452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- d) Contrato de Prestação de Serviços, regido pelo Código Civil.

9.11. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Município, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira 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.

11. DOS RECURSOS

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, será concedido o prazo de 15(quinze) minutos, 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, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira 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 a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

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 03 (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.

12. 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 a Ata de Registro de Preços, 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;

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na BNC, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

Registro de Preços, o Município poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, formando-se Cadastro Reserva, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no Art. 3º da Lei Nº 8.666, de 1993.

14.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da sua assinatura, conforme Art. 12 do Decreto Federal Nº 7.892/2013.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, o MUNICIPIO poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento;

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo MUNICIPIO.

15.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A fornecedora se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

15.3.3. A fornecedora reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Nº 8.666/93 e reconhece os direitos do MUNICIPIO previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, o MUNICIPIO, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca da revisão de preços registrados são as estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, anexo a este edital.

16.2. As regras acerca dos reajustes de preços são as estabelecidas na Ata de Registro de Preços, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

18. DAS OBRIGACOES DO FORNECEDOR E DO ORGÃO GERENCIADOR

18.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3. Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;

18.1.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

18.1.6 O MUNICIPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente documento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.2. São obrigações do Fornecedor:

18.2.1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.2.2. Efetuar a entrega do objeto no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

18.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste documento, o objeto com avarias ou defeitos;

18.2.5 Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data de recebimento da Ordem de Serviços, os motivos que possivelmente a impossibilitem do cumprimento do fornecimento no prazo previsto, com a(s) devida(s) comprovação(ões);

18.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.2.7. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial, quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da nota fiscal, inclusive o frete;

18.2.8. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

18.2.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do fornecimento.

18.3 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cedro de São João – Estado de Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais;

20.2 Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Município de Cedro de São João poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, em decorrência de atraso injustificado na entrega dos produtos;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

20.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

20.4. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

20.5. O não comparecimento injustificado para assinar da Ata de Registro de Preços e/ou assinar contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

20.6. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, Decreto Municipal Nº. 41/2020 e Decreto Municipal nº. 037/2017.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, através do endereço eletrônico www.bnc.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe.

22.3. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço www.bnc.org.br.

22.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. ORGÃO GERENCIADOR

23.1. o Presente processo terá como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Cedro de São João - Se.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

24.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do MUNICIPIO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICIPIO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MUNICIPIO.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no site oficial do município cedrodesaojoao.se.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala da comissão de licitação, sediado à Rua Antônio Batista, n.º. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n.º. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, em dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas, no mesmo período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

24.12.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

24.12.3. ANEXO III – Modelo de Declaração;

24.12.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato.

Cedro de São João/SE, 28 de setembro de 2021.

JULIANY SANTOS DA ROCHA
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2021 - SRP TIPO: MENOR PREÇO

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando o preceito estabelecido na Constituição Federal, em seu art. 37, § 1º, que autoriza a administração pública contratar serviços para divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos seus órgãos, a fim de levar à sociedade o conhecimento das atividades institucionais desenvolvidas.

Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Mídia Social.

Considerando que a contratação desses serviços visa a transparência e melhor comunicação das suas ações junto à população.

Considerando, por fim, a necessidade de pôr em funcionamento esse serviço, posto que é essencial fazer com que as ações promovidas pelo ente público cheguem de forma clara e objetiva à população, consolidando uma imagem positiva, é que, pelo exposto, faz-se necessária a contratação de empresa prestadora destes serviços de comunicação.

A contratação dos serviços visa auxiliar e subsidiar a tomada de decisão e a implementação das ações, programas e atividades da Assessoria de Comunicação Social do município de Cedro de São João/SE, cujos direcionamentos e política de comunicação são de definição da contratante.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na, incluindo as atividades abaixo relacionadas:

- a) Organização da cobertura de eventos ligados a administração municipal;
- b) Produção de matérias para a imprensa, identificando para quais veículos o material está mais adequado, e assim promover uma divulgação estratégica;
- c) Atualização da página oficial do Município na Rede Social (Facebook/Instagram) com informações pertinentes das ações, eventos e serviços da Administração;
- d) Produção de Web banners para veiculação nas redes sociais;
- e) Agendamento e intermediação de entrevistas para a imprensa sobre assuntos relevantes da administração;
- f) Gerenciamento de crise, buscando facilitar o acesso da imprensa às informações claras e verdadeiras sobre cada situação gerada;
- g) Acompanhamento dos gestores municipais em reuniões de trabalho no município ou fora dele;
- h) Elaboração de relatório mensal das ações.

2.1.1 A empresa contratada deverá disponibilizar 03 (três) profissionais de comunicação: 01 jornalista (função de redator/social mídia); 01 designer gráfico e 01 repórter-fotográfico para prestação de serviços junto ao município de Cedro de São João, com uma carga horária de até 60 horas semanais (20 horas para cada órgão), variável de acordo com a necessidade.

3. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

3.1. Do profissional jornalista com função de redator/social mídia

- a) Promover o relacionamento entre a Administração Municipal e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive na divulgação de informações e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;
- b) Contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positivas da Administração Municipal perante a sociedade;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

- c) Assessorar os gestores públicos integrantes da Administração Municipal em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;
- d) Planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo;
- e) Produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa;
- j) Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade;
- l) Republicar no perfil oficial no Facebook e Instagram os posts produzidos numa linguagem própria de Mídia Social;
- m) Responder e interagir com os internautas que comentarem as postagens ou encaminharem mensagens através do in box, mantendo um canal online aberto de diálogo com a população;
- n) Postar conteúdo específicos para o perfil oficial, a exemplo de Full Banners; vídeos e fotos;

3.2. – Do designer gráfico

- a) Responsabilizar-se pela programação visual atendendo às demandas elencadas;
- b) Produzir full banners; GIFs para veiculação nos perfis oficiais no Facebook e Instagram;

3.3- Do Repórter-fotográfico:

- a) Realizar cobertura fotográfica dos eventos realizados pela Administração Municipal, sejam eles internos ou externos;
- b) Dispor equipamento profissional (máquina, flash e lente) para execução com qualidade e precisão das suas tarefas;
- c) Exercer outras atividades inerentes à sua profissão;
- d) Disponibilizar em CD e tratadas todas as fotos tiradas durante o mês para o devido arquivo de imagens;
- e) O profissional com função de repórter fotográfico deverá possuir registro profissional no Ministério do Trabalho.

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- b) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) O MUNICIPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente documento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Acompanhar o dia-a-dia da Administração Municipal;
- b) A CONTRATADA disponibilizará de forma eficaz para utilização dos serviços, objeto do Contrato, desde que tenham sido atendidas as condições necessárias para tal, excluindo-se as limitações de responsabilidades já descritas, bem como as eventuais paralisações necessárias à manutenção do sistema, os seguintes profissionais:
 - b.1 – Um jornalista (redator/social mídia);
 - b.2 – Um designer gráfico.
 - b.3 – Um repórter-fotográfico.
- c) Transporte para deslocamento dos seus profissionais na execução dos serviços.
- d) Os profissionais jornalista (função de redator/social mídia, o designer gráfico e o repórter-fotográfico ficarão à disposição, de forma remota e/ou presencial quando houver necessidade, para a execução das suas funções durante uma jornada diária de até 60 horas semanais (20 horas para cada órgão), variável de acordo com a



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

necessidade;

- e) A CONTRATADA também colocará à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL os profissionais durante eventos oficiais realizados à noite e aos finais de semana, sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO;
- d) O prestador de serviços deve manter durante toda a execução da Ata de Registro, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem a Ata de Registro de Preços, sob pena de seu cancelamento e aplicação das penalidades ora previstas;
- e) O prestador de serviços deve alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação de serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- f) O prestador de serviços deverá se responsabilizar por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Cedro de São João ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;

6. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, alimentação e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a realização dos serviços, inclusive a margem de lucro.

6.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação das notas fiscais/faturas, com o devido atesto da prestação dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, devendo apresentar, os seguintes documentos, dentro dos seus prazos de validade:

- a) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- b) Certidão Negativa de Tributos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal (Sede do Licitado);
- c) Certificado de Regularidade perante a Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 01/05/43;
- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) para com o FGTS.

6.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, quantidades e prazos deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, a pregoeira poderá solicitar ao licitante elementos que comprovem tal fato, como por exemplo: cópia do contrato que originou a pactuação descrita no atestado; notas fiscais; e/ou outros documentos que a pregoeira considere necessários para ratificar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

8.2. Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior Publicitário Profissional ou Jornalista – com apresentação de registro em órgão competente (DRT).

8.2.1. A demonstração da vinculação do profissional deverá ser através de uma das opções abaixo, sob pena de inabilitação caso não seja demonstrado:

- e) Contrato Social, se sócio, devidamente atualizado;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada;
- g) Contrato de Trabalho – art. 456 do Decreto-Lei n.º. 5.452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- h) Contrato de Prestação de Serviços, regido pelo Código Civil.

9. DO REAJUSTAMENTO

9.1. As regras acerca dos reajustes de preços são as estabelecidas no Termo Contratual, anexo a este Edital.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

10.1 A licitação a que se refere este Termo de Referência será executada na modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço. As estimativas de preços referenciais serão divulgadas quando encerrada a fase de negociação de preços, logo após a disputa dos lotes/itens.

11. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, **NÃO PODERÁ** ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado inicialmente deste procedimento licitatório.

12. DA PREFERÊNCIA DO SRP

12.1. Como diretriz, o art. 3º do Decreto 7.892/13, traz rol exemplificativo das principais hipóteses de seu cabimento, sendo adotado para esta contratação, o inciso III que assim diz:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I -

II -

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV -

13. DA PLANILHA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | PERÍODO | V. MENSAL | V. TOTAL |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 01 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA SOCIAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE E DEMAIS ÓRGÃOS MUNICIPAIS QUE INTEGRARAM AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. OBS: Cotar o valor mensal com disponibilidade dos serviços para uma carga horária de até 60 horas semanais (20 horas para cada órgão), variável de acordo com a necessidade. | 12 Meses | R\$ | R\$ |
| VALOR GLOBAL | | | | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2021, **O MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, sob CNPJ nº. 13.117.601/0001-20, sediado à Rua Antônio Batista, nº. 105, (antigo fórum), Centro, CEP nº. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, representada pela Senhora **LAYANA SOARES DA COSTA**, Prefeita Municipal, doravante denominado **ORGAO GERENCIADOR**, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEDRO DE SÃO JOAO, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, sob CNPJ Nº. 11.429.318/0001-09, localizado na Avenida Manoel Dantas, nº 34, Centro, CEP nº. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, representado pelo Senhor **DANILO BARBOSA MORAIS**, Secretário Municipal de Saúde, inscrito no RG nº. 2.042.421-3 e CPF nº. 013.797.365-95 e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, sob CNPJ nº. 14.834.745/0001-60, localizado à Praça Getúlio Vargas, nº 42, Centro, CEP nº. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, representado pela Senhora **SIMONE DA COSTA ALVES**, inscrita no RG nº. 1.091.198 SSP/SE e CPF nº. 589.087.655-49, doravante denominados **ORGÃOS PARTICIPANTES** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), RG Nº _____- SSP/ ____, inscrito no CPF/MF sob o no _____-__, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº. 41, de 18 de junho de 2020, Decreto Municipal nº. 209/2017, aplicando-se, no que couber, subsidiariamente, as disposições do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892/2013 e da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a Prestação de Serviços de **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA SOCIAL**, para suprir as necessidades do município de Cedro de São João/SE e demais órgãos municipais que integraram ao sistema de registro de preços, conforme Termo de Referência (Anexo I) do edital do Pregão Eletrônico Nº ____/2021, parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. De acordo com a adjudicação no site www.bnc.org.br do Bolsa Nacional de Compras (BNC), segue abaixo os serviços arrematado pela empresa, tal como o valor mensal e global final homologado:

| | |
|-----------------------------|------------------|
| EMPRESA: | |
| CNPJ: | FONE/FAX: |
| END.: | E-MAIL: |
| REPRESENTANTE LEGAL: | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

PREFEITURA MUNICIPAL

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | PERÍODO | V. MENSAL | V. TOTAL |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 01 | a) Disponibilizar 03 (três) profissionais de comunicação: 01 jornalista (função de redator/social mídia); 01 designer gráfico e 01 repórter-fotográfico para prestação de serviços junto ao município de Cedro de São João, com uma carga horária de até 20 horas semanais; variável de acordo com a necessidade. b) Organização da cobertura de eventos ligados a administração municipal; c) Produção de matérias para a imprensa, identificando para quais veículos o material está mais adequado, e assim promover uma divulgação estratégica; d) Atualização da página oficial do Município na Rede Social (Facebook/Instagram) com informações pertinentes das ações, eventos e serviços da Administração; e) Produção de Web banners para veiculação nas redes sociais; f) Agendamento e intermediação de entrevistas para a imprensa sobre assuntos relevantes da administração; g) Gerenciamento de crise, buscando facilitar o acesso da imprensa às informações claras e verdadeiras sobre cada situação gerada; h) Acompanhamento dos gestores municipais em reuniões de trabalho no município ou fora dele; i) Elaboração de relatório mensal das ações. | 12 Meses | R\$ | R\$ |
| VALOR GLOBAL | | | | |

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | PERÍODO | V. MENSAL | V. TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 01 | j) Disponibilizar 03 (três) profissionais de comunicação: 01 jornalista (função de redator/social mídia); 01 designer gráfico e 01 repórter-fotográfico para prestação de serviços junto ao município de Cedro de São João, com uma carga horária de até 20 horas semanais; variável de acordo com a necessidade. k) Organização da cobertura de eventos ligados a administração municipal; l) Produção de matérias para a imprensa, identificando para quais veículos o material está mais adequado, e assim promover uma divulgação estratégica; m) Atualização da página oficial do Município na Rede Social (Facebook/Instagram) com informações | 12 Meses | R\$ | R\$ |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

| | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | pertinentes das ações, eventos e serviços da Administração; n) Produção de Web banners para veiculação nas redes sociais; o) Agendamento e intermediação de entrevistas para a imprensa sobre assuntos relevantes da administração; p) Gerenciamento de crise, buscando facilitar o acesso da imprensa às informações claras e verdadeiras sobre cada situação gerada; q) Acompanhamento dos gestores municipais em reuniões de trabalho no município ou fora dele; r) Elaboração de relatório mensal das ações. | | | |
| | VALOR GLOBAL | | | |

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | PERÍODO | V. MENSAL | V. TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 01 | s) Disponibilizar 03 (três) profissionais de comunicação: 01 jornalista (função de redator/social mídia); 01 designer gráfico e 01 repórter-fotográfico para prestação de serviços junto ao município de Cedro de São João, com uma carga horária de até 20 horas semanais; variável de acordo com a necessidade. t) Organização da cobertura de eventos ligados a administração municipal; u) Produção de matérias para a imprensa, identificando para quais veículos o material está mais adequado, e assim promover uma divulgação estratégica; v) Atualização da página oficial do Município na Rede Social (Facebook/Instagram) com informações pertinentes das ações, eventos e serviços da Administração; w) Produção de Web banners para veiculação nas redes sociais; x) Agendamento e intermediação de entrevistas para a imprensa sobre assuntos relevantes da administração; y) Gerenciamento de crise, buscando facilitar o acesso da imprensa às informações claras e verdadeiras sobre cada situação gerada; z) Acompanhamento dos gestores municipais em reuniões de trabalho no município ou fora dele; aa) Elaboração de relatório mensal das ações. | 12 Meses | R\$ | R\$ |
| | VALOR GLOBAL | | | |

2.2. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

3.1. Do profissional jornalista com função de redator/social mídia



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

- a) Promover o relacionamento entre a Administração Municipal e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive na divulgação de informações e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;
- b) Contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positivas da Administração Municipal perante a sociedade;
- c) Assessorar os gestores públicos integrantes da Administração Municipal em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;
- d) Planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo;
- e) Produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa;
- j) Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade;
- l) Republicar no perfil oficial no Facebook e Instagram os posts produzidos numa linguagem própria de Mídia Social;
- m) Responder e interagir com os internautas que comentarem as postagens ou encaminharem mensagens através do in box, mantendo um canal online aberto de diálogo com a população;
- n) Postar conteúdo específicos para o perfil oficial, a exemplo de Full Banners; vídeos e fotos;

3.2. – Do designer gráfico

- a) Responsabilizar-se pela programação visual atendendo às demandas elencadas;
- b) Produzir full banners; GIFs para veiculação nos perfis oficiais no Facebook e Instagram;

3.3- Do Repórter-fotográfico:

- a) Realizar cobertura fotográfica dos eventos realizados pela Administração Municipal, sejam eles internos ou externos;
- b) Dispor equipamento profissional (máquina, flash e lente) para execução com qualidade e precisão das suas tarefas;
- c) Exercer outras atividades inerentes à sua profissão;
- d) Disponibilizar em CD e tratadas todas as fotos tiradas durante o mês para o devido arquivo de imagens;
- e) O profissional com função de repórter fotográfico deverá possuir registro profissional no Ministério do Trabalho.

4. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) houver razões de interesse público.

5.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Prefeita Municipal de Cedro de São João - Sergipe.

5.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, quando o valor registrado tornar-se defasado em relação ao mercado. Também deverá ser feito mediante requerimento, com a documentação comprobatória da impossibilidade de manter o preço dos serviços. Mesmo assim, a Administração avaliará o pedido, podendo deferir ou indeferir seu pleito.

6. DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

6.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.1.1. Será anotado em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, alimentação e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a realização dos serviços, inclusive a margem de lucro.

7.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação das notas fiscais/faturas, com o devido atesto da prestação dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, devendo apresentar, os seguintes documentos, dentro dos seus prazos de validade:

- a) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- b) Certidão Negativa de Tributos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal (Sede do Licitado);
- c) Certificado de Regularidade perante a Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 01/05/43;
- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) para com o FGTS.

7.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- b) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) O MUNICIPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente documento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA REGISTRADA

- a) Acompanhar o dia-a-dia da Administração Municipal;
- b) A CONTRATADA disponibilizará de forma eficaz para utilização dos serviços, objeto do Contrato, desde que tenham sido atendidas as condições necessárias para tal, excluindo-se as limitações de responsabilidades já



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

descritas, bem como as eventuais paralisações necessárias à manutenção do sistema, os seguintes profissionais:

b.1 – Um jornalista (redator/social mídia);

b.2 – Um designer gráfico.

b.3 – Um repórter-fotográfico.

c) Transporte para deslocamento dos seus profissionais na execução dos serviços.

d) Os profissionais jornalista (função de redator/social mídia, o designer gráfico e o repórter-fotográfico ficarão à disposição, de forma remota e/ou presencial quando houver necessidade, para a execução das suas funções durante uma jornada diária de até 60 horas semanais (20 horas para cada órgão), variável de acordo com a necessidade;

e) A CONTRATADA também colocará à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL os profissionais durante eventos oficiais realizados à noite e aos finais de semana, sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO;

d) O prestador de serviços deve manter durante toda a execução da Ata de Registro, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem a Ata de Registro de Preços, sob pena de seu cancelamento e aplicação das penalidades ora previstas;

e) O prestador de serviços deve alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação de serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

f) O prestador de serviços deverá se responsabilizar por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Cedro de São João ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cedro de São João – Estado de Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais;

9.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Município de Cedro de São João poderá aplicar ao Licitante as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços, em decorrência de atraso injustificado na entrega dos serviços;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

9.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

9.4. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

9.5. O não comparecimento injustificado para assinar da Ata de Registro de Preços e/ou assinar contrato dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

9.6. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, Decreto Municipal Nº. 41/2020 e Decreto Municipal nº. 037/2017.

10. DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado à Contratada:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

10.1.1 Caucionar ou utilizar esta Ata de Registro de Preços para qualquer operação financeira;

10.1.2. Interromper a execução contratual sob a alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

11. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. É vedada a carona nesta Ata de Registro de Preços.

12. DO CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.666 de 1993, na Lei Nº 10.520 de 2002 e demais normas federais de licitações;

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços deverá de realizada na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei nº 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

14. DO FORO

Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o Foro de Cedro de São João, Estado de Sergipe, com a renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

_____/SE, ____ de _____ de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL
Órgão Gerenciador

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgão Participante

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Órgão Participante

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

DATA (POR EXTENSO)

AO MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021
A/C: SR.(A) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – PREGOEIRO(A)

DECLARAÇÃO

A Empresa (RAZÃO SOCIAL), sito à (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob Nº (NÚMERO), neste ato representado pelo Sr.(a) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no Registro Nacional sob o Nº (NÚMERO DO RG) e CPF. Nº (NÚMERO DO CPF), DECLARA para os devidos fins que:

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando a empresa for classificada como ME/EPP. () SIM () NÃO |
| 1.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos. () SIM () NÃO |
| 1.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias. () SIM () NÃO |
| 1.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. () SIM () NÃO |
| 1.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição. () SIM () NÃO |
| 1.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 2, de 16 de setembro de 2009. () SIM () NÃO |
| 1.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal. () SIM () NÃO |

Estou ciente que a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no edital do referido pregão eletrônico.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(ANEXAR A PROCURAÇÃO DO MESMO)
(Imprimir em Papel Timbrado)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO N° ____/2021.

O **MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, através da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.117.601/0001-20, com sede à Rua Antônio Batista, n.º 105, (antigo fórum), Centro, CEP n.º 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, representada neste ato pela Excelentíssima Prefeita, Senhora **LAYANA SOARES DA COSTA**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob n.º 023.377.365-71 e RG n.º 3.177.997-2 SSP/SE, e do outro lado a empresa _____, sediada à Rua _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ n.º _____, aqui representada pelo seu _____, Sr(a). _____, brasileiro(a), _____, profissão _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____/____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e contratado o integral cumprimento das cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Este Contrato tem por objeto Prestação de Serviços de **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA SOCIAL**, para suprir as necessidades do _____, incluindo as atividades abaixo relacionadas:

- a) Organização da cobertura de eventos ligados a administração municipal;
- b) Produção de matérias para a imprensa, identificando para quais veículos o material está mais adequado, e assim promover uma divulgação estratégica;
- c) Atualização da página oficial do Município na Rede Social (Facebook/Instagram) com informações pertinentes das ações, eventos e serviços da Administração;
- d) Produção de Web banners para veiculação nas redes sociais;
- e) Agendamento e intermediação de entrevistas para a imprensa sobre assuntos relevantes da administração;
- f) Gerenciamento de crise, buscando facilitar o acesso da imprensa às informações claras e verdadeiras sobre cada situação gerada;
- g) Acompanhamento dos gestores municipais em reuniões de trabalho no município ou fora dele;
- h) Elaboração de relatório mensal das ações.

1.1. A empresa contratada deverá disponibilizar 03 (três) profissionais de comunicação: 01 jornalista (função de redator/social mídia); 01 designer gráfico e 01 repórter-fotográfico para prestação de serviços junto ao _____, com uma carga horária de até 20 horas semanais, variável de acordo com a necessidade.

CLAUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas oriundas do objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos orçamentários do Orçamento Programa de 2021, da _____ com dotação suficiente, obedecendo a seguinte classificação:

UO: 28002 Secretaria do Gabinete do Prefeito – Atividade: 2002 Manutenção da Secretaria do Gabinete do Prefeito – Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: (1001.0000-Próprios).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

UO: 9009 Fundo Municipal de Saúde – Atividade: 2058 Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde – Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: (1211.0000).

UO: 16018 FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social – Atividade: 2196 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: (1001.0000-Próprios).

2.1.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), a execução do Contrato ficará assegurada à despesa, no período de sua vigência, mediante a emissão à conta do elemento de Despesa adequado da Lei Orçamentária respectiva.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3. Pela perfeita e fiel execução do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE**, pagará a **CONTRATADA**, o valor mensal de R\$(.....) totalizando um valor global de R\$(.....).

3.1. Nos preços estão incluídas todas as despesas de salários e encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado, exceto em caso superveniente de fato excepcional ou imprevisível.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com alterações anteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

- a) Acompanhar o dia-a-dia da Administração Municipal;
- b) A **CONTRATADA** disponibilizará de forma eficaz para utilização dos serviços, objeto do Contrato, desde que tenham sido atendidas as condições necessárias para tal, excluindo-se as limitações de responsabilidades já descritas, bem como as eventuais paralisações necessárias à manutenção do sistema, os seguintes profissionais:
 - b.1 – Um jornalista (redator/social mídia);
 - b.2 – Um designer gráfico.
 - b.3 – Um repórter-fotográfico.
- c) Transporte para deslocamento dos seus profissionais na execução dos serviços.
- d) Os profissionais jornalista (função de redator/social mídia, o designer gráfico e o repórter-fotográfico ficarão à disposição, de forma remota e/ou presencial quando houver necessidade, para a execução das suas funções durante uma jornada diária de até 20 horas semanais, variável de acordo com a necessidade;
- e) A **CONTRATADA** também colocará à disposição da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** os profissionais durante eventos oficiais realizados à noite e aos finais de semana, sem ônus para a **ADMINISTRAÇÃO**;
- d) O prestador de serviços deve manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de seu cancelamento e aplicação das penalidades ora previstas;
- e) O prestador de serviços deve alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação de serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- f) O prestador de serviços deverá se responsabilizar por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Cedro de São João ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- b) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente documento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. Será anotado em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art 73, inciso I, letra “a”, “b”, da lei 8.666/93, com alterações posteriores;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação das notas fiscais/faturas, com o devido atesto da prestação dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, devendo apresentar, os seguintes documentos, dentro dos seus prazos de validade:

- a) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- b) Certidão Negativa de Tributos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal (Sede do Licitado);
- c) Certificado de Regularidade perante a Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 01/05/43;
- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) para com o FGTS.

10.1.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

10.2. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o **CONTRATANTE**, as sanções administrativas aplicadas à **CONTRATADA** serão:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.1. A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) do valor da parcela mensal dos serviços em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério do município, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente da **CONTRATADA**, amigável ou judicialmente;

11.2. Caso a **CONTRATADA** venha a falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do **CONTRATANTE**.

11.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da **CONTRATADA**, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTRATO E RESPECTIVAS ALTERAÇÕES

12.1 Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante Termo Aditivo e/ou Termo de Rerratificação, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

12.1.1. A critério do **CONTRATANTE** e em função das necessidades dos serviços, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato.

12.2. A Administração poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência do Pregão Eletrônico e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da **CONTRATADA**, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;

b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

12.3. Em caso de concordata, o Contrato poderá ser mantido, se a **CONTRATADA** oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

13. O presente Contrato poderá ser denunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO

antecedência mínima de 30 (trinta) dias e rescindido, a juízo do **CONTRATANTE**, nos casos previstos no Art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Cedro de São João/SE para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em três (02) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo:

Cedro de São João/SE, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF: