

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025

Município de Westfália

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2025

Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

Processo nº 1193/2025

Edital de pregão eletrônico para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de comunicação e assessoria de imprensa.

O PREFEITO MUNICIPAL DE WESTFÁLIA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de comunicação e assessoria de imprensa**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 94/2023, bem como as condições a seguir estabelecidas:

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia no dia **15 /07/2025**, com início às 8 horas, podendo as propostas serem enviadas até às 7h59min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

CAPITULO I – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de comunicação e assessoria de imprensa assim como a cobertura fotográfica e de vídeo dos principais eventos e atrativos do município de Westfália, conforme descrito no termo de referência – anexo 01.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e

responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. A licitante melhor classificada deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, em até **02 (duas) horas** após a solicitação do pregoeiro, a proposta de preços, no formato PDF, em papel timbrado da empresa, que deverá conter, sob pena de desclassificação:

3.3.1. Razão social da empresa, nº do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contatos, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco.

3.3.2. Descrição completa e detalhada do item classificado.

3.3.3. Especificação do preço unitário e total do item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

3.3.4. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

3.3.5. Data, assinatura e identificação do representante legal da empresa.

3.4. Poderá ser admitido pelo(a) pregoeiro(a) erro de natureza formal, desde que não comprometa o interesse público e da administração.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa dos serviços ofertados, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta,

razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

- a)** Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d)** Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- b)** 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.
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- d)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- g)** Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.1.3 Habilitação Econômico-Financeira:

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.1.4. Qualificação Técnica:

- a)** No mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, que comprovem que a licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível com o objeto deste edital.
- b) Profissional formado em Jornalismo:** Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos, 01 (um) profissional de nível superior, com formação em Comunicação Social - Jornalismo, mediante apresentação do registro do profissional Jornalista que irá prestar o serviço para o Município.
- c)** Fotografia profissional com experiência comprovada, através de 2 atestados de capacidade técnica.
- d) Profissional com formação de Técnico em Informática em Gestão da Tecnologia da Informação:** Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro de prestadores de serviço, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos, 01 (um) profissional de nível técnico, com formação em Técnico em Informática em Gestão da Tecnologia da Informação, mediante apresentação de certificado de conclusão do curso técnico, além de contrato de trabalho ou contrato particular de prestação de serviços com a PROPONENTE;
- e) Profissional com formação em Direito:** Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro de prestadores de serviço pelo menos 01 (um) profissional de nível superior com formação em Direito e

registro ativo na OAB, prevista para entrega dos documentos, mediante apresentação de contrato de trabalho ou contrato particular de prestação de serviços.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública da concorrência, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 10,00 (dez reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado, por meio do sistema.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado deverá enviar os documentos de habilitação, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas a seguir:

I – por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

II – de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

12.1.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.2. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

12.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha

decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

16.1 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, Anexo I, inclusive em relação ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

16.2 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto ao vínculo trabalhista dos empregados, com contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

17. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua (mensal, semanal e diária), conforme detalhado no Termo de Referência.

17.2 O contrato terá a vigência de 12 (meses), podendo ser renovado por iguais períodos conforme previsão da Lei de licitações 14.133 e suas atualizações.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, em até 10 dias após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter em local de fácil visualização a indicação do nº Pregão e do Contrato, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação de pagamento do documento. O pagamento será efetuado através de depósito bancário de titularidade do licitante.

18.2. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

18.3. As despesas correrão nas seguintes dotações orçamentárias:

03 Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

01 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

04.122.0006.2004 – Manutenção Assessoria de Imprensa Executivo

3.3.90.39.00.000000 – Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 21

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência, por escrito, caso verificadas pequenas irregularidades, para as quais a Contratada tenha concorrido;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. Os pedidos de impugnação e de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente**, no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

21.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da

presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. 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.

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

21.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Teutônia para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Westfália/RS. Informações poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Westfália, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, telefone (51)3762-4553 e e-mail: licitacao@westfalia.rs.gov.br.

Westfália, 27 de junho de 2025.

César Juliano Bloemker
Prefeito

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa que preste os serviços de assessoria de comunicação e assessoria de imprensa assim como a cobertura fotográfica e de vídeo dos principais eventos e atrativos da cidade;

1. Assessoria de Comunicação, publicitária/anúncios, mídias sociais e impressas:

- Disponibilizar profissional na Prefeitura todos os dias da semana, 08 (oito) horas diárias, para prestar o serviço presencial junto ao poder Executivo Municipal e demais Secretarias, com a coleta de dados necessários para a realização das divulgações dos atos oficiais da Administração;

- Elaborar textos com fotos, encaminhar as informações para os órgãos de imprensa em geral e agendar visitas;

- Elaborar boletins diários de Westfália para as rádios regionais;

- Elaborar e Realizar protocolos e cerimônias oficiais de eventos realizados pelo Município;

- Reuniões de pauta presenciais;

- Aprovação de todo e qualquer material criado;

- Criação e Desenvolvimento de estratégia de anúncios, produção e edição de vídeos e fotos, estratégia de marketing, inclusive para as redes sociais;

- Criação de jingles;

- Tráfego entre plataformas, exceto o valor destinado ao impulsionamento das publicações;

- Desenvolvimento de revistas, folders, materiais informativos, reportagens e produção audiovisual, entre outros;

- Orientação acerca dos materiais corretos para a impressão, levando em consideração a utilidade final.

2. Cobertura Fotográfica e vídeo:

- Cobertura, de vídeo com câmera de alta definição, e fotográfica com câmera profissional DSRL, dos principais eventos oficiais do Município;

- Divulgação das fotos no site e mídias sociais;

- Entrega das fotos em alta resolução, em Pendrive, para o arquivo do Município;

- Realizar até 3 saídas curtas de 1 hora por semana, para registro de eventos do município, também em cobertura de eventos em feriados e finais de semana, com câmera profissional DSRL;

- Criação de vídeos para divulgação dos principais eventos com animação e informações sobre a programação, utilizando imagens de arquivo do município, com captação de vídeos, falas com microfone lapela;

- O profissional deverá estar disponível em no máximo 30 minutos no local em que foi solicitado em casos de chamadas de urgência.

- Disponibilidade em finais de semana e horários noturnos para cobertura de eventos oficiais promovidos pela administração municipal.

3. Manutenção do site e do Portal da Transparência:

- Manter o site atualizado com os últimos 5 anos de informações que o Município considerar relevante;
- Garantir a adequação do site e do portal da transparência municipal para atendimento às exigências e recomendações de transparência pública emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) e pelo Tribunal de Contas da União (TCU), além das adequações necessárias e exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados. O serviço incluirá análise diagnóstica, ajustes na estrutura e apresentação dos dados, adequação de relatórios fiscais e de gestão, além da implementação de melhorias na usabilidade e acessibilidade das informações públicas.
- Fazer upload, publicação de Leis, Portarias, Decretos, licitações e outros documentos conforme demanda diária;
- Garantir que o site esteja sempre atualizado e funcionando corretamente, através de serviços de gerenciamento e monitoramento, atualização e alteração de conteúdo, e criação de novas páginas;
- Criação e atualização do guia turístico do município, com informações e localização dos empreendimentos, pontos turísticos e eventos;
- Desenvolver sistema de comunicação com o cidadão através do site, atendendo solicitações do contribuinte sobre transparência do município;
- Envio de relatórios de acessos mensais.

Valor mensal: R\$ 10.697,33 (dez mil seiscentos e noventa e sete reais com trinta e três centavos).

III: JUSTIFICATIVA:

- Justifica a necessidade da contratação de empresa especializada em comunicação e divulgar o município de Westfália para a população Westfaliana bem como para a região, e fazer uma prestação de contas adequada conforme exigências da legislação.

IV: FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada, tem como principal objetivo fortalecer, e qualificar a comunicação e estreitar as relações do ente público para com os munícipes. Dentre os benefícios esperados com a contratação a Administração visa deixar a população informada e atualizadas nas mais variadas redes sociais.

V: DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- A solução proposta é a contratação de empresa, que preste os serviços de assessoria de comunicação e assessoria de imprensa assim como a cobertura fotográfica e de vídeo dos principais eventos e atrativos da cidade, conforme a descrição do objeto.

VI: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratação da empresa conforme a descrição acima, têm natureza comum, tendo em vista que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Para o fornecimento pretendido, a empresa deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa com a Administração Pública Municipal;
- Certidão Negativa de Tributos Trabalhistas;
- Certidão Negativa Estadual;
- Certidão Negativa Federal;
- Contrato Social e alterações;
- Conta corrente pessoa jurídica;
- Documentos de especializações, cursos e currículo;
- Atestado de capacidade técnica.

VII: PRAZO, LOCAL E HORÁRIO:

Deverá ser prestado de forma contínua (mensal, semanal e diária), conforme detalhado anteriormente.

VIII. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

- Cumprir fielmente o objeto do contrato;
- Manter, durante toda a contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que venham a incidir sobre o contrato a ser firmado;

IX. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela adjudicatória.
- c) Efetuar o pagamento à Adjudicatária de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

X: PAGAMENTO:

- O Contratante (Município) fará o pagamento a Contratada em até 10 dias após o

recebimento da Nota Fiscal e o aceite do fiscal do contrato, no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

XI. VIGÊNCIA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- O contrato terá a vigência de 12 (meses), podendo ser renovado por iguais períodos conforme previsão da Lei de licitações 14.133 e suas atualizações. Mensalmente deverá ser apresentada nota fiscal acompanhada de relatório, dos serviços de assessoria, desenvolvimento de toda a área de comunicação e imprensa, cobertura fotográfica e de vídeo dos principais eventos e atrativos da cidade.

XII: FISCALIZAÇÃO:

- Responsável pela fiscalização, Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Finanças Sr. Jair Antônio Schneider

XIII: ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão.....: 03 SEC.MUN. ADMINIST, PLANEJ. E FINANÇAS

Unidade.....: 01 SEC.MUN. ADMINIST, PLANEJ. E FINANÇAS

Função.....: 04 Administração

Subfunção.....: 122 Administração Geral

Programa.....: 0006 Divulgação Oficial e Institucional

Projeto / Atividade.....: 2004 Manutenção Assessoria Imprensa Executivo

Categoria.....: 3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Westfália, RS, junho de 2025.

JAIR ANTÔNIO SCHNEIDER

Secretária Municipal da Administração, Planejamento e Finanças

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E ASSESSORIA DE IMPRENSA n.º/.....

Por este instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE WESTFÁLIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.215.147/0001-50, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. César Juliano Bloemker, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado na Rua Henrique Uebel, n.º 1305, Bairro Germânia, nesta cidade, inscrito no CPF n.º 662.770.190-15, e portador da cédula de identidade RG n.º 8061011709, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede na Rua, n.º, Bairro, Município/....., neste ato representada por, portador da cédula de identidade n.º, CPF n.º, residente e domiciliado à Rua, n.º, Município de, ora em diante denominado de **CONTRATADA**, firmam o presente pacto contratual entre si, convencionando as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do edital de licitação modalidade Pregão Eletrônico n.º/2025 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de _____, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto **a prestação de serviços de assessoria de comunicação e assessoria de imprensa, assim como a cobertura fotográfica e de vídeo dos principais eventos e atrativos da cidade**, a serem executados pela CONTRATADA, em regime de empreitada por preço global, conforme o termo de referência do edital de licitação n.º/2025 e a proposta vencedora, que fazem parte integrante desse contrato, como se nele estivessem transcritos.

2.2 A Contratada deverá disponibilizar profissional na Prefeitura todos os dias da semana, 08 (oito) horas diárias, para prestar o serviço presencial junto ao poder Executivo Municipal e demais Secretarias, com a coleta de dados necessários para a realização das divulgações dos atos oficiais da Administração.

2.3 A Contratada deverá prestar serviços de:

2.3.1 Assessoria de Comunicação, publicitária/anúncios, mídias sociais e impressas:

- a) Elaborar textos com fotos, encaminhar as informações para os órgãos de imprensa em geral e agendar visitas;
- b) Elaborar boletins diários de Westfália para as rádios regionais;
- c) Elaborar e Realizar protocolos e cerimônias oficiais de eventos realizados pelo Município;
- d) Reuniões de pauta presenciais;
- e) Aprovação de todo e qualquer material criado;
- f) Criação e Desenvolvimento de estratégia de anúncios, produção e edição de vídeos e fotos, estratégia de marketing, inclusive para as redes sociais;
- g) Criação de jingles;
- h) Tráfego entre plataformas, exceto o valor destinado ao impulsionamento das publicações;
- i) Desenvolvimento de revistas, folders, materiais informativos, reportagens e produção audiovisual, entre outros;
- j) Orientação acerca dos materiais corretos para a impressão, levando em consideração a utilidade final.

2.3.2 Cobertura Fotográfica e vídeo:

- a) Cobertura, de vídeo com câmera de alta definição, e fotográfica com câmera profissional DSRL, dos principais eventos oficiais do Município;
- b) Divulgação das fotos no site e mídias sociais;
- c) Entrega das fotos em alta resolução, em pendrive, para o arquivo do Município;
- d) Realizar até 3 saídas curtas de 1 hora por semana, para registro de eventos do município, também em cobertura de eventos em feriados e finais de semana, com câmera profissional DSRL;
- e) Criação de vídeos para divulgação dos principais eventos com animação e informações sobre a programação, utilizando imagens de arquivo do município, com captação de vídeos, falas com microfone lapela;
- f) O profissional deverá estar disponível em no máximo 30 minutos no local em que foi solicitado em casos de chamadas de urgência.
- g) Disponibilidade em finais de semana e horários noturnos para cobertura de eventos oficiais promovidos pela administração municipal.

2.3.3 Manutenção do site e do Portal da Transparência:

- a) Manter o site atualizado com os últimos 5 anos de informações que o Município considerar relevante;
- b) Garantir a adequação do site e do portal da transparência municipal para atendimento às exigências e recomendações de transparência pública emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) e pelo Tribunal de Contas da União (TCU), além das adequações necessárias e exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados. O serviço incluirá análise diagnóstica, ajustes na estrutura e apresentação dos dados, adequação de relatórios fiscais e de gestão, além da implementação de melhorias na usabilidade e acessibilidade das informações públicas.
- c) Fazer upload, publicação de Leis, Portarias, Decretos, licitações e outros documentos conforme demanda diária;

d) Garantir que o site esteja sempre atualizado e funcionando corretamente, através de serviços de gerenciamento e monitoramento, atualização e alteração de conteúdo, e criação de novas páginas;

e) Criação e atualização do guia turístico do município, com informações e localização dos empreendimentos, pontos turísticos e eventos;

f) Desenvolver sistema de comunicação com o cidadão através do site, atendendo solicitações do contribuinte sobre transparência do município.

g) Envio de relatórios de acessos mensais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O preço a ser pago pela execução do objeto do presente contrato é de R\$ (.....), mensalmente, conforme consta na proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

Nos preços dos serviços supra referidos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: locomoção, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, comerciais e fiscais, entre outros.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal e o aceite do fiscal do contrato, no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.2 Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

Parágrafo primeiro – A nota fiscal/fatura emitida deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, do pregão eletrônico e do presente contrato.

Parágrafo segundo – Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

5.1. Aplicam-se ao presente contrato os seguintes prazos:

5.1.1 – A CONTRATADA deverá iniciar os serviços do presente contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do presente contrato, valendo este como Ordem de Execução dos Serviços;

5.1.2 – O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de doze (12) meses, podendo ser prorrogado, mediante justificativa.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

6.1 As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

03 Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

01 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

04.122.0006.2004 – Manutenção Assessoria de Imprensa Executivo

3.3.90.39.00.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 21

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO

7.1 O valor relativo ao objeto do presente contrato poderá ser reajustado a partir de 12 meses da contratação através do índice UPF/RS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 – Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

8.1.2 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

8.1.3 – Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

8.1.4 – Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Executar os serviços e suas condições previstos na cláusula segunda do presente contrato, observando fielmente as demais disposições contratuais, as contidas no edital de licitação e nos termos da proposta vencedora;

9.2 – Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;

9.3 – Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

9.4 – Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

9.5 – Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão e a fiscalização do Contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças Jair Antônio Schneider.

10.2 – Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

10.3 – Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.4 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de má conduta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 – A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no inciso I deste contrato as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, caso verificadas pequenas irregularidades, para as quais a Contratada tenha concorrido;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item I do presente termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

12.1.1 – Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;

12.1.2 – Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;

12.1.2 – Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Teutônia para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Westfália,

MUNICÍPIO DE WESTFÁLIA

Sr. César Juliano Bloemker
Prefeito Municipal

Testemunha

CPF:

Testemunha

CPF:

Westfália,

