



## RETIFICAÇÃO

Retifica-se o edital do **Pregão Presencial 062/2021 – ASSESSORIA DE IMPRENSA**, fica alterado os seguintes itens:

**DO OBJETO: SERVIÇOS JORNALÍSTICOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONSISTENTES NA ASSESSORIA E CONSULTORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL COM PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA MÍDIA IMPRESSA E ON LINE, ASSESSORIA DE IMPRENSA E COBERTURA DE EVENTOS DO CALENDÁRIO MUNICIPAL COM PRODUÇÃO DE VÍDEOS**, conforme Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital.

### 8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro no mínimo 1(hum) profissional graduado na área de Jornalismo ou Comunicação Social (nível superior), a qual poderá ser feita através de Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Prestação de Serviços (com firma reconhecida), ou Contrato Social, acompanhado do respectivo diploma de conclusão;
- b) Declaração firmada pelo responsável técnico da licitante, referido no inciso anterior, de que possui disponibilidade para cumprir carga horária de 04 (quatro) horas semanais, de forma presencial, submetendo-se ao pleno cumprimento do termo de referência;
- c) A licitante deverá fornecer declaração de que possui aparelhamento técnico e humano adequados e suficientes para realizar a transmissão e cobertura de eventos, com produção e edições multmídias, atendendo a todas as exigências constantes no termos de referência;Atestado de capacidade técnica profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a licitante tenha executado com bom desempenho, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, de acordo com o objeto da licitação. (art. 30, § 1º, inc. I, da Lei nº 8.666/93).

**8.3.** Os documentos obtidos por meio eletrônico (internet) somente serão aceitos em original, devendo constar o respectivo endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página.

**8.4.** Será inabilitada a empresa classificada em primeiro lugar na etapa competitiva (proponente com o menor preço) que não tenha apresentado a documentação de habilitação exigida, passando o(a) Pregoeiro(a) a examinar as propostas e qualificação das licitantes subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

**8.5.** Oportunamente, a documentação apresentada será rubricada pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos representantes legais presentes, sendo após examinada, anexada ao processo desta licitação, restando inabilitadas aquelas proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**O termo de referência fica alterado conforme anexo.  
Conforme solicitação do gabinete do prefeito.**



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS  
COMPRAS E LICITAÇÕES

2

**Reagenda-se a sessão para:**

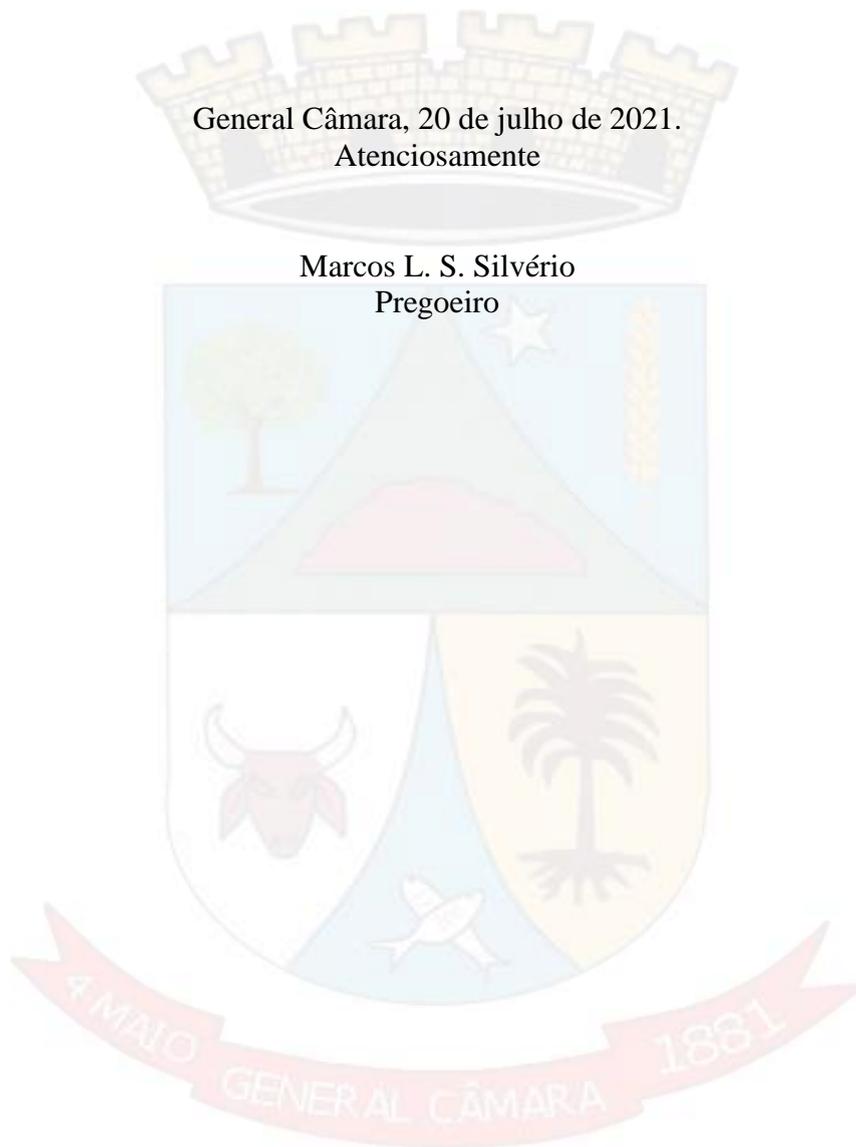
**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/08/2021 às 09h00min.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 03/08/2021 às 09h00min.**

**OBS: Qualquer informação poderá ser esclarecida pelo e-mail [pregaoeletronico@generalcamara.com](mailto:pregaoeletronico@generalcamara.com) ou pelo telefone (51) 3655-1399 - ramal 216.**

General Câmara, 20 de julho de 2021.  
Atenciosamente

Marcos L. S. Silvério  
Pregoeiro





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**DATA DE ABERTURA: 03/08/2021 às 09h.**

**DO OBJETO:** SERVIÇOS JORNALÍSTICOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONSISTENTES NA ASSESSORIA E CONSULTORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL COM PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA MÍDIA IMPRESSA E ON LINE, ASSESSORIA DE IMPRENSA E COBERTURA DE EVENTOS DO CALENDÁRIO MUNICIPAL COM PRODUÇÃO DE VÍDEOS.

**JUSTIFICATIVA:** O Poder Executivo Municipal de General Câmara, requer a prestação de serviços jornalísticos técnicos especializados, tendo em vista que constatou a necessidade de contratação dos serviços especializados de assessoria de imprensa e comunicação, com a respectiva produção de conteúdos de forma a divulgar as tarefas desempenhadas pelo Poder Executivo, buscando ampliar o alcance da comunicação de seus atos aos munícipes, que se mostra dificultosa ante a parcela elevada de moradores em zonas rurais.

Não obstante isso, os serviços também são necessários para o entendimento da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, denominada de LEI DA TRANSPARÊNCIA que regulamenta o acesso a informações dos cidadãos brasileiros, viabilizando que alguns atos dos gestores obtenham sua devida expansão.

Os serviços devem ser executados por profissional responsável técnico em decorrência da necessidade de instrução e assessoramento do chefe do poder executivo e secretários, sendo fundamental o amplo conhecimento e domínio do responsável técnico da empresa.

Os serviços devem ocorrer de acordo com o presente termo de referência, atendendo, principalmente as seguintes exigências:

### DAS NORMAS TÉCNICAS

A empresa contratada deverá desempenhar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis a espécie, garantindo a boa e fiel execução do contrato.

O profissional responsável pela empresa indicado no acervo técnico requerido nas exigências editalícias, deverá se apresentar de forma presencial, no mínimo durante 04 horas semanais, explicando ao chefe do poder executivo, e seus correspondentes secretários, o andamento dos serviços e procedendo a devida orientação de comunicação nas pautas semanais da gestão municipal.

Desse modo, a exigência técnica constante no item 8.2, alínea “a”, do Edital de licitação necessita demonstrar com clareza a aptidão técnica do profissional responsável pela licitante, que ficará vinculado a execução deste contrato, enquanto que, a exigência constante no item 8.2, alínea “c”, deverá demonstrar a capacidade técnico operacional da empresa.

A empresa deverá dispor de equipamentos técnicos e pessoal qualificados para cobrir todos os eventos inseridos legalmente no Calendário Municipal do município de General Câmara, havendo disponibilidade inclusive para transmissão ao vivo de eventos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS  
COMPRAS E LICITAÇÕES

4

Além disto, caberá a empresa realizar todos os serviços de clipagem enviados relatórios em periodicidade, não inferior a 30 (trinta) dias, demonstrando os meios de publicação atingidos pelos atos dos gestores, e as reações dos usuários das mídias on line.

Lote	Item	Qtde	Unid	Descrição	Vl. Unitário	Vl. Total
1	1	12	SER	<p>TRABALHO INTELECTUAL DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA, COM UMA VISITA POR SEMANA PARA REUNIÕES E APRESENTAÇÕES DE RELATÓRIOS, TENDO O RESTANTE DO TRABALHO EXECUTADO DE FORMA REMOTA, ATUANDO NA REVISÃO DO CONTEÚDO DISPONIBILIZAÇÃO PELA ESTRUTURA ATUAL DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA. A PARTIR DO RECEBIMENTO DAS INFORMAÇÕES, DEVERÁ SER ENTREGUE CONTEÚDO PRODUZIDO TECNICAMENTE PARA AS DIFERENTES REDES SOCIAIS E IMPRENSA. ALÉM DISSO, A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL PELO CONTATO COM A IMPRENSA REGIONAL, ESTADUAL E NACIONAL, PARA A VEICULAÇÃO DE PAUTAS QUE DIALOGUEM COM O INTERESSE PÚBLICO, PROMOVENDO A CIDADE E SUAS POTENCIALIDADES.</p> <p>Os serviços ainda compreendem o desenvolvimento das seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Produção de conteúdo multimídia;</li><li>b) Gestão de comunicação;</li><li>c) Publicação e compartilhamento de atos oficiais;</li><li>d) Assessoria e gestão de pauta aos gestores;</li><li>e) Elaboração de Matérias jornalísticas para jornais, sites, e publicação das mesmas no site oficial do município;</li><li>f) Assessoria em gestão de crise e risco a imagem;</li><li>g) Acompanhamento em pautas oficiais e reuniões dos gestadores do executivo;</li><li>h) Manuseio e alimentação dos sites oficiais;</li><li>i) Cobertura de eventos do calendário municipal, com estrutura para a transmissão dos mesmos;</li><li>j) Criação de cards e folders;</li><li>k) Criação de campanhas socioeducativas, estabelecendo diálogo para com os municípios;</li><li>l) Gestão de toda a mídia on line do município;</li><li>m) Desenvolvimento de projetos de comunicação social;</li><li>n) Serviços de clipagem, com relatórios periódicos;</li><li>o) Atualização das informações jornalísticas no site;</li><li>p) Redação de materias;</li><li>q) Elaboração de texto para lives, programas de rádio e imprensa em geral;</li><li>r) Contato e assessoria junto a imprensa local e regional.</li><li>s) Agendamento e intermediação de entrevistas para a imprensa, sobre assuntos relevantes ao Município</li><li>t) Produção de arquivos em produção cinematográficos de vídeos;</li></ul>	R\$ 4.574,66	R\$ 54.895,92



**PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS  
COMPRAS E LICITAÇÕES

				O técnico indicado pela licitante será responsável pelo desenvolvimento das referidas tarefas individualmente ou em conjunto, podendo contar com equipe de apoio se necessário, restando esclarecido que a carga horária presencial deve ser cumprida pessoalmente pelo referido.		
R\$ 54.895,92 (Cinquenta e Quatro Mil e Oitocentos e Noventa e Cinco Reais e Noventa e Dois Centavos)						

