



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2022

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Representante Legal \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nº do Registro na Junta Comercial: \_\_\_\_\_

Data do Registro na Junta Comercial: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do e-mail [licitacao@itanhandu.mg.gov.br](mailto:licitacao@itanhandu.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### Edital de Pregão nº. 034/2022

**EXCLUSIVA PARA ME, EPP OU EQUIPARADA**

#### PREÂMBULO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2022**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 11/07/2022**

**HORÁRIO: 09h30min.**

**LOCAL: Prefeitura Municipal de Itanhandu – Sala de Reuniões.**

O MUNICÍPIO DE ITANHANDU torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** – Processo nº. **053/2022** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE WEB MARKETING, SOCIAL MEDIA, E-MAIL MARKETING, NEWSLETTER, PEÇAS GRÁFICAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, DESENVOLVIMENTO WEB, GESTÃO E ALIMENTAÇÃO DA LAND PAGE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE ITANHANDU, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MARKETING DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 44/2021 DA SECULT**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº.266 e 267 de 20 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

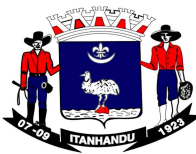
Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itanhandu, sito a Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, Centro, iniciando-se no dia **11 de Julho de 2022, às 09h30min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I** – Termo de Referência
- **Anexo II** – Minuta de Contrato;
- **Anexo III** – Modelo de Carta de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- **Anexo V** – Declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123 de 2006 e 147 de 2014;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de não empregar menor;
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da Qualificação;
- **Anexo VIII** – Modelo da Proposta Comercial;

### I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE WEB MARKETING, SOCIAL MEDIA, E-MAIL MARKETING, NEWSLETTER, PEÇAS GRÁFICAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, DESENVOLVIMENTO WEB, GESTÃO E ALIMENTAÇÃO DA LAND PAGE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE ITANHANDU, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MARKETING DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 44/2021 DA SECULT**, conforme especificações constantes na Especificação de Mercadorias (**anexo I**), que integra este Edital.

### II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - A presente licitação destina-se exclusivamente à participação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

2.2 - Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;

2.3 - Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadora etc...), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo Municipal de Itanhandu até a data e hora definidas no Preâmbulo deste Edital, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

2.4 – Não poderá participar do presente certame, a licitante que não cumprir o estabelecido neste Edital, e ainda que:

- a) Com falência decretada ou concordata, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Itanhandu;
- c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer quê seja sua forma de constituição;
- d) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;
- e) Empresas cujos sócios ou proprietários foram condenados em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos, nos termos da Lei Municipal nº 1009/2017;
- f) Que não fizerem a comprovação de enquadramento como ME, EPP ou Equiparada, nos termos deste Edital.

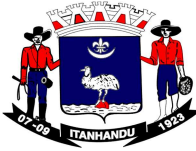
2.5 – A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

### III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - Tratando-se de representante legal:

3.1.1.1 - empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.1.1.2 - microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido em no máximo 30 dias anteriores à data de apresentação das propostas;

3.1.1.3 - sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.1.4 - 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;

3.1.1.5 - 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.

3.1.2 - Tratando-se de procurador:

3.1.2.1 - Instrumento de procuração público ou particular ou Carta de Credenciamento com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.1.1 a 3.1.1.5 que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.1.3 - Tratando-se de envio de envelopes sem representante:

3.1.3.1 – Em caso de Envelopes enviados via Correios ou protocolados na Prefeitura, apresentar normalmente os documentos enumerados nos itens 3.1.1 e 3.1.2 **fora dos envelopes de proposta e habilitação**, sob pena de não credenciamento da empresa.

3.2 – A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento, a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo **Anexo IV**).

3.3 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.6 - Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

3.7 - Não serão aceitos documentos enviados por fax, protocolos ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

3.8 - A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 3.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.9 - Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1 - A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** (conforme anexo IV) e a Declaração de ME ou EPP ou MEI (conforme anexo V) deverão ser apresentadas fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4.2 – A **declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123 de 2006 e 147 de 2014** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), acompanhada de documento que comprove a condição da empresa.

4.2.1 – **As Licitantes, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis, ou a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas em que conste a informação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 2º do Decreto Estadual nº 44.630/2007, art. 5º, parágrafo 1º, Inc. II, alíneas 'a' e 'b', da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 9.576/2016 e conforme o Art. 8º da IN 103, DE 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

4.2.1.2 - **A Certidão Simplificada da Junta Comercial deve ter data de expedição não superior a 01 ano, contados da entrega dos envelopes;**

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

**Envelope nº. 1 – Proposta**  
**Pregão nº. 034/2022**  
**Processo nº. 053/2022**

**Envelope nº. 2 – Habilitação**  
**Pregão nº. 034/2022**  
**Processo nº. 053/2022**

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado ou carimbado pela empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 – Os Microempreendedores Individuais - MEI estão dispensados de apresentação da Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, para comprovação de sua condição, bastando a apresentação do Certificado do MEI.

### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

5.1.2 - Número do processo e do Pregão;

5.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo VIII deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

5.1.4 - Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviço objeto da presente licitação;

5.1.5 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.2 - Descrição dos serviços, conforme especificações do Anexo I do edital.

5.2.1 - Nos preços indicado na proposta comercial da licitante já deverão estar incluídas, conforme cada caso, todas as despesas, taxas, mão de obra, tributos, inclusive as de transporte, traslados, hospedagem, carga/descarga, fretes, alimentação, seguros, autorizações, alvarás, equipamentos/ máquinas/ ferramentas ou materiais necessários, embalagens, encargos de leis sociais, despesas com pessoal ou quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, que incidam de forma direta ou indireta para a perfeita execução do objeto do presente pregão.

5.3 - A licitação será julgada e adjudicada à Licitante que ofertar o **menor preço por item**, observados os requisitos deste edital e os previstos na legislação pertinente.

5.4 – Será desclassificada a Proposta que:

- a) Não atenda às exigências deste instrumento convocatório ou das diligências;
- b) Esteja incompleta ou contenha emendas, rasuras, entrelinhas ou linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;
- c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

5.4.1 – Serão considerados inexequíveis os valores que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto.

5.4.2 – O Pregoeiro poderá solicitar à(s) Licitante(s) documentação que comprove a exequibilidade da proposta apresentada nos termos do disposto no subitem anterior.

5.4.3 – A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior, no prazo determinado pelo Pregoeiro, resultará na desclassificação da(s) Licitante(s) e incorrerá em penalidades conforme previsto no Item 13 deste Edital.

5.5 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvante as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

5.6 – Poderão ser corrigidos pelo pregoeiro erros meramente matemáticos.

5.7 – A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 6.1– **REGULARIDADES FISCAL e TRABALHISTA**

- a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b - certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- c - certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- e - certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

f - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.1 - As microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, por ocasião no presente certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.2 implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

### 6.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a - Certidão de distribuição de feitos cíveis, demonstrando não tramitar contra a empresa nenhum processo de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação.

### 6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a – Certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais

### 6.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, conforme Modelo Anexo VI.

b – Declaração do licitante, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666/93. (Anexo VII).

### 6.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.5.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.5.2 – A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará a proponente.

6.5.3 – Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipais, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.

6.5.4 – A possibilidade da consulta prevista no subitem anterior não constitui direito da licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.

6.5.5 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

6.5.6 – Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

6.5.7 – Havendo recolhimento centralizado do INSS, ou seja, abrangendo matriz e filiais, bastará a apresentação da CND referente a matriz.

### VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

7.2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) não se refira à integralidade do quantitativo solicitado;
- b) apresente as condições previstas no art. 48, II da Lei n.8.666/93;
- c) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
- d) não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;
- e) não atenda às especificações do objeto desta licitação;
- f) não indique expressamente a marca e o modelo do item ofertado, ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o MENOR PREÇO POR ITEM.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 – Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

- 7.8.1 - produzidos no País;
- 7.8.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.8.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.8.4 - Persistindo o empate que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.9 – Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 7.4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará somente a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8.6 - A adjudicação será feita dos itens do objeto.

### IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

9.1 – Os serviços, objeto do presente pregão serão prestados/entregues em remessa mensal, durante o período de 12 meses, contados da ordem de serviço.

9.2 – O não cumprimento do disposto no item 9.1 acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas em Lei.

9.3 – A forma de execução deste serviço se dará conforme anexo I – Termo de Referência.

9.4 – A ordem de serviço oficial será enviada através de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no Município e a data deste envio será referência para o prazo estipulado no item 9.1. Para tanto as empresas devem manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Município.

9.5 – Se após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato a ordem de serviço não for recebida, o prestador de serviços deverá entrar em contato através do e-mail [compras@itanhandu.mg.gov.br](mailto:compras@itanhandu.mg.gov.br), solicitando o referido documento.

9.5.1 – A alegação do não recebimento da ordem de serviço não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do serviço.

9.6 - A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

9.7 - O contrato firmado com esta Prefeitura Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

### X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

10.1.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.1.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

10.2. - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.2.1 – Vedada a emissão de Cartas de Crédito para complementar os quantitativos das Notas Fiscais, cuja a mesma deverá ser emitida com as quantidades exatas da entrega;

### XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado num prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, centro de Itanhandu – MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

11.1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

11.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado novamente após a data de sua apresentação válida.

11.3 - No ‘corpo’ da nota fiscal/fatura deverá conter o nº. da Licitação, do Pregão, e a mesma deverá ser encaminhada diretamente para o setor requisitante para conferência dos serviços prestados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

11.4 - Para a efetivação dos pagamentos, além das exigências acima especificadas, obrigatoriamente, deverá a empresa contratada apresentar o Certificado de Regularidade com o FGTS e a Certidão Negativa Conjunta de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;

### XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato onde serão registrados os preços ofertados, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo II;

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, junto ao Departamento de Compras para assinar o termo de contrato;

12.3 – Considerar-se-á vencido o compromisso quando expirado o prazo estabelecido no contrato.

12.4 - A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA, para assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

12.5 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar (em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.

12.5.2 – O disposto no subitem 11.4 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

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

13.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade do contrato, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

13.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

13.2.1 – multa: 10% (Dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

13.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

13.2.3 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 05 anos.

13.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

13.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

13.4 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

13.5 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

### XIV - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

14.1 - Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

14.2 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas desta aquisição, correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente:

### XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhandu e/ou no endereço eletrônico [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br)

15.3 - O Município de Itanhandu (MG) reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a legalidade ou conveniência da Administração, nos termos do art. 49 da Lei N.º 8.666/93;

15.4 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.4.1 - As impugnações deverão ser protocoladas na sede administrativa do Município;

15.4.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil.

15.4.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.6 – Poderão participar desta Ata todas as Secretarias do município e suas sub-unidades;

15.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itanhandu - MG.

15.8 – As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas ao Pregoeiro através do fax n.º (35) 3361-3857; e interessados em adquirir o edital pelo site [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br) ou diretamente à Praça Prefeito Amador Guedes n.º 165 centro – Itanhandu – MG.

**Itanhandu – MG, 27 de Junho de 2022**

**MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO**  
**Pregoeiro**

**De acordo:**  
**JOÃO CIPRIANO DE ARAUJO NETO**  
**Procurador Geral**  
**OAB/MG 142.591**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – Objeto:

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação digital, compreendendo serviços de web marketing, social media, e-mail marketing, newsletter, peças gráficas, edição de vídeos, desenvolvimento web, gestão e alimentação da land page da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Itanhandu, incluindo a elaboração do plano de marketing de acordo com a Resolução 44/2021 da SECULT.

### 2 – Justificativa:

2.1 - Os serviços de que trata este Termo serão destinados à divulgação e promoção das ações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu.

A contratação de empresa de marketing se faz necessária para dar visibilidade ao município que vem se desenvolvendo na área turística e cultural, visto que as redes sociais é uma das mais importantes ferramentas para divulgação e integração com visitantes e a comunidade local

### 3 – Especificação dos serviços:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO
1	UN	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE WEB MARKETING, SOCIAL MEDIA, E-MAIL MARKETING, NEWSLETTER, PEÇAS GRÁFICAS, EDIÇÃO DE VIDEOS, DESENVOLVIMENTO WEB, GESTÃO E ALIMENTAÇÃO DA LAND PAGE E ELABORAÇÃO DO PLANO DE MARKETING

#### 3.1 - Detalhamento dos serviços:

3.1. A prestação de serviços de Web Marketing se dará conforme descrito nos itens abaixo:

3.1.1. Gestão de Redes Sociais: **I.** Facebook e Instagram; **II.** Twitter, YouTube e TikTok; **III.** TripAdvisor e FourSquare; **IV.** Spotify.

3.1.2. Marketing estratégico: **I.** Proposição de estratégias para os perfis e páginas da instituição nas redes sociais relacionadas acima no item 3.1.1; **II.** Planejamento de estratégia de comunicação digital para a instituição, considerando a comunicação de informações para o público, e os objetivos de comunicação, no âmbito da divulgação das ações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu, Museus, programas, atividades ou iniciativas; **III.** Desenvolvimento e implantação de planos de divulgação cruzando as diferentes plataformas, com foco no fortalecimento e fomento da indústria do turismo, da indústria criativa e da cultura, bem como na divulgação da programação, serviços, atividades, projetos e quaisquer outras ações; **IV.** Reestudo de redes sociais adequadas para atuação do conjunto da instituição, de acordo com tendências do mercado digital e características específicas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu e, também, de ações e planos estratégicos de usabilidade das redes já atuantes; **V.** Propostas de novas idéias para ações específicas e sazonais, como datas comemorativas, lives, eventos específicos, parcerias etc.; **VI.** Atuar na prevenção e no contingenciamento de crises digitais, gerando estratégias de respostas a repercussões negativas sobre assuntos da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu estejam eles direta ou indiretamente relacionados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.1.3. Marketing de conteúdo: **I.** Postagem de conteúdo diário, de acordo com as necessidades apresentadas e estudadas nas redes sociais relacionadas acima no item 3.1.1; **II.** Os conteúdos de programação/eventos serão criados pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e revisado pela CONTRATADA; **III.** Os conteúdos complementares deverão ser criados, revisados pela e aprovados pela CONTRATADA e pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **IV.** Os conteúdos replicados ou de curadoria deverão ser aprovados pela CONTRATADA e pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **V.** Os conteúdos extra pautas deverão ser enviados e aprovados pela CONTRATADA e pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **VI.** O processo deve respeitar o tempo hábil de vida de cada postagem extra; **VII.** A edição de vídeos e a criação de peças gráficas para postagens de conteúdos nas redes sociais, tanto para conteúdos programáticos quanto para conteúdos complementares, para uso exclusivo nas redes sociais, está inclusa no item de marketing de conteúdo; a) As peças gráficas deverão ser solicitadas com até 02 (dois) dias de antecedência. b) No caso da solicitação de vídeos, para vídeos de baixa complexidade, os materiais deverão ser solicitados com pelo menos 04 (quatro) dias de antecedência. Para materiais com maior complexidade e tempo de edição, os materiais deverão ser analisados pela equipe de edição para definição de prazo de entrega do projeto final. c) Todo o material deverá passar por aprovação pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. d) As identidades de campanhas, atividades, eventos etc., deverão ser enviadas pela CONTRATANTE; **VIII.** As solicitações de imagens ou identidades visuais para postagens de programação deverão ser feitas pela CONTRATADA.

3.1.4. Marketing de relacionamento e monitoramento: **I.** Monitoramento, engajamento e relacionamento diário com o público dos perfis nas redes sociais relacionadas acima no item 3.1.1; **II.** Desenvolvimento de ações de engajamento e relacionamento com o público dos perfis nas redes sociais; **III.** Acompanhamento de questões vinculadas às operações de SAC 2.0 para eventual sugestão de ajustes e redirecionamento de estratégias; **IV.** A fornecedora tem autorização para representar a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, o Conselho Municipal de Turismo e o Conselho Deliberativo do patrimônio Cultural de Itanhandu em respostas de interações por redes sociais com auxílio e orientações da CONTRATANTE. Respostas de interações com níveis e encargos administrativos, críticos, questionadores e/ou que representam riscos para a imagem pública da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu deverão ser formuladas em parceria com a CONTRATANTE; **V.** Monitoramento diário de interações e palavras-chave relacionados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu serão efetuados na web via ferramenta digital com envio de alertas para a CONTRATANTE, sobre temas de interesse que possam gerar tanto crises como oportunidades; **VI.** Formulação de pesquisas de perfil e satisfação de públicos virtuais; **VII.** Mapeamento e constante fornecimento de benchmarking de cases de comunicação digital.

3.1.5. Marketing de engajamento: **I.** Campanhas de marketing de engajamento, como idéias e planos estratégicos para concursos culturais, educação patrimonial, jornada do patrimônio cultural, olimpíada do patrimônio cultural, campanhas ou ações diferenciadas nas redes sociais poderão ser elaboradas, dentro do item marketing estratégico; a) O prazo para elaboração de plano estratégico deve ser solicitado com antecedência de 15 (quinze) dias úteis. b) O tempo determinado para uso e execução de projeto dependerá da elaboração de cada plano.

3.1.6. Mensuração: **I.** Apresentação de relatórios mensais dos resultados das ações em redes sociais relacionadas no item 3.1.1 acima. a) Esse relatório deve ser enviado à equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura por e-mail, contendo uma apresentação quantitativa e qualitativa dos resultados das ações desenvolvidas, incluindo métricas e parâmetros de comparação entre a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e instituições de perfil semelhante; b) Solicitações de relatórios adicionais aos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

citados nessa proposta deverão ser inclusos em pacotes adicionais; c) Todos os relatórios descritos devem ser enviados até o 5º (quinto) dia útil do mês.

3.1.7. Links Patrocinados: **I.** Gestão de eventuais links patrocinados (criação, monitoramento e emissão de relatórios); a) A verba de impulsionamento de conteúdo deve estar prevista no valor do contrato e será regularmente alinhada de acordo com os objetivos estabelecidos para cada campanha/ação; b) Os mesmos deverão ser pagos pela CONTRATADA.

3.2. A Prestação de Serviços de E-mail, marketing e Newsletter se dará conforme descrito nos itens abaixo.

3.2.1. Planejamento **I.** Planejamento dos principais objetivos de disparo; **II.** Definição de mailings específicos para disparo; **III.** Agendamentos de peças a serem disparadas em datas e horários específicos atendendo as demandas internas e externas. **IV.** Gerenciamento através da ferramenta de disparo Mail2Easy da Dinamize.

3.2.2. Layout **I.** Desenvolvimento gráfico / design da peça em HTML para disparo de acordo com temas propostos; **II.** Desenvolvimento de informativos com possibilidade de encaminhamento para site e/ou redes sociais; **III.** Layout pautado em boas técnicas de design para o tipo de ação.

3.2.3. Desenvolvimento Web **I.** Desenvolvimento de programação com técnicas específicas antispams (ABEMD e CAPEM) para evitar domínios em blacklist; **II.** Estrutura de peça em HTML; **III.** Integração com redes sociais; **IV.** Atributo alt com descrição de imagem para cegos – as legendas serão fornecidas pelo CONTRATADO; **V.** Segmentação de peças para captação de mailing e novos disparos segmentados.

3.2.4. Monitoramento e Mensuração **I.** Relatórios completos de disparos; **II.** Métricas e ROI.

3.2.5. Possibilidades de criação de peças **I.** Peças informativas – Newsletter; **II.** Peças de boletim temático setoriais; **III.** Peças de eventos especiais; **IV.** Peças divulgando vagas abertas; **V.** Peças divulgando editais abertos; **VI.** Peças de programação mensal; **VII.** Peças de programação do Conselho Municipal de Turismo e Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu; **VIII.** Peças do calendário de eventos do município.

3.2.6. Pacote de desenvolvimento de 5 (cinco) peças mensais em HTML para Email Marketing/Newsletter, sendo as peças cumulativas, ou seja, caso as peças não sejam utilizadas no mês, acumulam-se em créditos adicionais, poderão ser trocados por serviços com mesma característica de trabalho, os créditos não poderão ser trocados por investimentos em ferramentas como: Facebook Ads; Google AdWords, entre outros, ou serviços terceiros, apenas em serviços da CONTRATADA.

3.2.6.1. Todas as peças de Newsletter serão readaptadas para mídia impressa.

3.3. A Prestação de Serviços de Edição de Vídeos se dará da seguinte forma: **I.** Edição de vídeos que estejam fora do escopo de serviços das redes sociais, como: depoimentos de história oral, exposições virtuais, participação em encontros, vinhetas de projetos, entre outros tipos de vídeos para a Secretaria de Turismo e Cultura, Conselho Municipal de Turismo e Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu, relacionadas acima no item 2.1; **II.** As imagens para edição deverão ser produzidas pela CONTRATADA, estando incluso a captação de imagens.

3.4. A Prestação de Serviços de Desenvolvimento Web se dará da seguinte forma: **I.** Desenvolvimento de eventuais páginas, hotspots, exposições virtuais ou quaisquer outros serviços técnicos para os site/land page da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu relacionadas acima no item 2.1; **II.** Todos os conteúdos dessas páginas deverão ser produzidos pela CONTRATADA e as pautas serão enviadas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

pela CONTRATANTE, e, caso houver a necessidade de outros tipos de serviço (por exemplo: edição de vídeos), os mesmos deverão ser realizados pela CONTRATADA.

3.4.1. Fotografias de locais de interesse turístico e cultural, fotografias aéreas via droner, deverão ser realizadas pela CONTRATADA e os devidos bancos de imagem encaminhados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, com o devido documento dando direito de uso de imagem.

3.5. Será realizada no mínimo 01 (uma) reunião mensal com a CONTRATANTE, sendo no mínimo 12 (doze) reuniões ao ano, na sede da CONTRATANTE, Rua Alexandre Moreira, 290 - Centro ficando os custos desta a cargo da CONTRATADA.

3.5.1. Em caso de viagens para serviços fora do escopo desta proposta, tais como treinamentos e cobertura de eventos Especiais, os mesmos deverão ser previstos no orçamento da CONTRATADA.

### 4 – Locais de entrega dos bens ou realização dos serviços

4.1 – Os serviços referentes ao objeto deverão ser prestados nos locais solicitados pela Secretaria Municipal de turismo e Cultura, conforme previsão neste Edital e Termo de Referência.

### 5 – Prazo de entrega ou prazo de execução dos serviços

5.1. Os bens serão recebidos:

5.1.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.1.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. A equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, conselheiros do COMTUR e CODPAC rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.4. O prazo de execução deste contrato administrativo será de 12 meses, e o prazo de vigência contratual, podendo ser prorrogado conforme necessidade da CONTRATANTE.

### 6 – Acompanhamento da execução dos serviços

6.1 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela servidora Elenice da Silva Ramos, Matrícula 9348, e-mail: [cultura@itanhandu.mg.gov.br](mailto:cultura@itanhandu.mg.gov.br), e pelo Secretário Municipal de Turismo e Cultura Luis Gustavo Franco da Rosa, matrícula 9322, e-mail: [turismo@itanhandu.mg.gov.br](mailto:turismo@itanhandu.mg.gov.br), designados pela Administração Municipal, que deverá além de acompanhar e fiscalizar, atestar as Notas Fiscais/Faturas dos serviços, desde que tenham sido executados a contento e observado a aplicação do valor correspondente, encaminhando a documentação para pagamento.

6.2 – 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 material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.3 – O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 7 – Disposições Gerais / Informações Complementares

7.1 - O Município Itanhandu reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado do presente processo após o encerramento da etapa de lances do pregão, com fulcro no inc. III do art. 3º e inc. III do art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão, nº 10.520/02. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário Acórdão 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

### ANEXO II

**Processo nº 053/2022 - Pregão nº 034/2022**

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE WEB MARKETING, SOCIAL MEDIA, E-MAIL MARKETING, NEWSLETTER, PEÇAS GRÁFICAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, DESENVOLVIMENTO WEB, GESTÃO E ALIMENTAÇÃO DA LAND PAGE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE ITANHANDU, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MARKETING DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 44/2021 DA SECULT

*Termo de Contrato Administrativo que entre si fazem de um lado o Município de Itanhandu – MG, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório n.º 053/2022 – Modalidade Pregão Presencial N.º 034/2022 e de outro a empresa \*\*\*\*\*.*

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **Município de Itanhandu** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Paulo Henrique Pinto Monteiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº MG-18.332.697 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 123.317.866-07, residente e domiciliado à Avenida Tereza Guedes, nº 1193, Bairro Mansões, Itanhandu/MG, CEP: 37.464-000, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \*\*\*\*\*, localizado na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*, inscrito no CNPJ sob o n.º \*\*\*\*\*, representado \*\*\*\*\*, residente e domiciliado \*\*\*\*\*, doravante denominado CONTRATADO com fulcro e nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 053/2022 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2022** e nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:-** Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório nº. 053/2022: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE WEB MARKETING, SOCIAL MEDIA, E-MAIL MARKETING, NEWSLETTER, PEÇAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**GRÁFICAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, DESENVOLVIMENTO WEB, GESTÃO E ALIMENTAÇÃO DA LAND PAGE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE ITANHANDU, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MARKETING DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 44/2021 DA SECULT**, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I do Pregão Presencial 034/2022, que, juntamente com o Edital e a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA:-** Os serviços/produtos e seus respectivos preços registrados são os seguintes:

ITEM	QTDD	UNID	DESCRIÇÃO	\$ UNITÁRIO	\$ TOTAL

### DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DO QUANTITATIVO E DO PRAZO

#### **CLÁUSULA TERCEIRA:**

3.1 - Detalhamento dos serviços:

3.1.1 - A prestação de serviços de Web Marketing se dará conforme descrito nos itens abaixo:

3.1.1.1. Gestão de Redes Sociais: **I.** Facebook e Instagram; **II.** Twitter, YouTube e TikTok; **III.** TripAdvisor e FourSquare; **IV.** Spotify.

3.1.2. Marketing estratégico: **I.** Proposição de estratégias para os perfis e páginas da instituição nas redes sociais relacionadas acima no item 3.1.1; **II.** Planejamento de estratégia de comunicação digital para a instituição, considerando a comunicação de informações para o público, e os objetivos de comunicação, no âmbito da divulgação das ações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu, Museus, programas, atividades ou iniciativas; **III.** Desenvolvimento e implantação de planos de divulgação cruzando as diferentes plataformas, com foco no fortalecimento e fomento da indústria do turismo, da indústria criativa e da cultura, bem como na divulgação da programação, serviços, atividades, projetos e quaisquer outras ações; **IV.** Reestudo de redes sociais adequadas para atuação do conjunto da instituição, de acordo com tendências do mercado digital e características específicas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu e, também, de ações e planos estratégicos de usabilidade das redes já atuantes; **V.** Propostas de novas idéias para ações específicas e sazonais, como datas comemorativas, lives, eventos específicos, parcerias etc.; **VI.** Atuar na prevenção e no contingenciamento de crises digitais, gerando estratégias de respostas a repercussões negativas sobre assuntos da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu estejam eles direta ou indiretamente relacionados.

3.1.3. Marketing de conteúdo: **I.** Postagem de conteúdo diário, de acordo com as necessidades apresentadas e estudadas nas redes sociais relacionadas acima no item 3.1.1; **II.** Os conteúdos de programação/eventos serão criados pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e revisado pela CONTRATADA; **III.** Os conteúdos complementares deverão ser criados, revisados pela e aprovados pela CONTRATADA e pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **IV.** Os conteúdos replicados ou de curadoria deverão ser aprovados pela CONTRATADA e pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **V.** Os conteúdos extra pautas deverão ser enviados e aprovados pela CONTRATADA e pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **VI.** O processo deve respeitar o tempo hábil de vida de cada postagem extra; **VII.** A edição de vídeos e a criação de peças gráficas para postagens de conteúdos nas redes sociais, tanto para conteúdos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

programáticos quanto para conteúdos complementares, para uso exclusivo nas redes sociais, está inclusa no item de marketing de conteúdo; a) As peças gráficas deverão ser solicitadas com até 02 (dois) dias de antecedência. b) No caso da solicitação de vídeos, para vídeos de baixa complexidade, os materiais deverão ser solicitados com pelo menos 04 (quatro) dias de antecedência. Para materiais com maior complexidade e tempo de edição, os materiais deverão ser analisados pela equipe de edição para definição de prazo de entrega do projeto final. c) Todo o material deverá passar por aprovação pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. d) As identidades de campanhas, atividades, eventos etc., deverão ser enviadas pela CONTRATANTE; **VIII.** As solicitações de imagens ou identidades visuais para postagens de programação deverão ser feitas pela CONTRATADA.

3.1.4. Marketing de relacionamento e monitoramento: **I.** Monitoramento, engajamento e relacionamento diário com o público dos perfis nas redes sociais relacionadas acima no item 3.1.1; **II.** Desenvolvimento de ações de engajamento e relacionamento com o público dos perfis nas redes sociais; **III.** Acompanhamento de questões vinculadas às operações de SAC 2.0 para eventual sugestão de ajustes e redirecionamento de estratégias; **IV.** A fornecedora tem autorização para representar a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, o Conselho Municipal de Turismo e o Conselho Deliberativo do patrimônio Cultural de Itanhandu em respostas de interações por redes sociais com auxílio e orientações da CONTRATANTE. Respostas de interações com níveis e encargos administrativos, críticos, questionadores e/ou que representam riscos para a imagem pública da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu deverão ser formuladas em parceria com a CONTRATANTE; **V.** Monitoramento diário de interações e palavras-chave relacionados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu serão efetuados na web via ferramenta digital com envio de alertas para a CONTRATANTE, sobre temas de interesse que possam gerar tanto crises como oportunidades; **VI.** Formulação de pesquisas de perfil e satisfação de públicos virtuais; **VII.** Mapeamento e constante fornecimento de benchmarking de cases de comunicação digital.

3.1.5. Marketing de engajamento: **I.** Campanhas de marketing de engajamento, como idéias e planos estratégicos para concursos culturais, educação patrimonial, jornada do patrimônio cultural, olimpíada do patrimônio cultural, campanhas ou ações diferenciadas nas redes sociais poderão ser elaboradas, dentro do item marketing estratégico; a) O prazo para elaboração de plano estratégico deve ser solicitado com antecedência de 15 (quinze) dias úteis. b) O tempo determinado para uso e execução de projeto dependerá da elaboração de cada plano.

3.1.6. Mensuração: **I.** Apresentação de relatórios mensais dos resultados das ações em redes sociais relacionadas no item 3.1.1 acima. a) Esse relatório deve ser enviado à equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura por e-mail, contendo uma apresentação quantitativa e qualitativa dos resultados das ações desenvolvidas, incluindo métricas e parâmetros de comparação entre a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e instituições de perfil semelhante; b) Solicitações de relatórios adicionais aos citados nessa proposta deverão ser inclusos em pacotes adicionais; c) Todos os relatórios descritos devem ser enviados até o 5º (quinto) dia útil do mês.

3.1.7. Links Patrocinados: **I.** Gestão de eventuais links patrocinados (criação, monitoramento e emissão de relatórios); a) A verba de impulsionamento de conteúdo deve estar prevista no valor do contrato e será regularmente alinhada de acordo com os objetivos estabelecidos para cada campanha/ação; b) Os mesmos deverão ser pagos pela CONTRATADA.

3.2. A Prestação de Serviços de E-mail, marketing e Newsletter se dará conforme descrito nos itens abaixo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.2.1. Planejamento **I.** Planejamento dos principais objetivos de disparo; **II.** Definição de mailings específicos para disparo; **III.** Agendamentos de peças a serem disparadas em datas e horários específicos atendendo as demandas internas e externas. **IV.** Gerenciamento através da ferramenta de disparo Mail2Easy da Dinamize.

3.2.2. Layout **I.** Desenvolvimento gráfico / design da peça em HTML para disparo de acordo com temas propostos; **II.** Desenvolvimento de informativos com possibilidade de encaminhamento para site e/ou redes sociais; **III.** Layout pautado em boas técnicas de design para o tipo de ação.

3.2.3. Desenvolvimento Web **I.** Desenvolvimento de programação com técnicas específicas antispams (ABEMD e CAPEM) para evitar domínios em blacklist; **II.** Estrutura de peça em HTML; **III.** Integração com redes sociais; **IV.** Atributo alt com descrição de imagem para cegos – as legendas serão fornecidas pelo CONTRATADO; **V.** Segmentação de peças para captação de mailing e novos disparos segmentados.

3.2.4. Monitoramento e Mensuração **I.** Relatórios completos de disparos; **II.** Métricas e ROI.

3.2.5. Possibilidades de criação de peças **I.** Peças informativas – Newsletter; **II.** Peças de boletim temático setoriais; **III.** Peças de eventos especiais; **IV.** Peças divulgando vagas abertas; **V.** Peças divulgando editais abertos; **VI.** Peças de programação mensal; **VII.** Peças de programação do Conselho Municipal de Turismo e Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu; **VIII.** Peças do calendário de eventos do município.

3.2.6. Pacote de desenvolvimento de 5 (cinco) peças mensais em HTML para Email Marketing/Newsletter, sendo as peças cumulativas, ou seja, caso as peças não sejam utilizadas no mês, acumulam-se em créditos adicionais, poderão ser trocados por serviços com mesma característica de trabalho, os créditos não poderão ser trocados por investimentos em ferramentas como: Facebook Ads; Google AdWords, entre outros, ou serviços terceiros, apenas em serviços da CONTRATADA.

3.2.6.1. Todas as peças de Newsletter serão readaptadas para mídia impressa.

3.3. A Prestação de Serviços de Edição de Vídeos se dará da seguinte forma: **I.** Edição de vídeos que estejam fora do escopo de serviços das redes sociais, como: depoimentos de história oral, exposições virtuais, participação em encontros, vinhetas de projetos, entre outros tipos de vídeos para a Secretaria de Turismo e Cultura, Conselho Municipal de Turismo e Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu, relacionadas acima no item 2.1; **II.** As imagens para edição deverão ser produzidas pela CONTRATADA, estando incluso a captação de imagens.

3.4. A Prestação de Serviços de Desenvolvimento Web se dará da seguinte forma: **I.** Desenvolvimento de eventuais páginas, hotsites, exposições virtuais ou quaisquer outros serviços técnicos para os site/land page da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, do Conselho Municipal de Turismo e do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Itanhandu relacionadas acima no item 2.1; **II.** Todos os conteúdos dessas páginas deverão ser produzidos pela CONTRATADA e as pautas serão enviadas pela CONTRATANTE, e, caso houver a necessidade de outros tipos de serviço (por exemplo: edição de vídeos), os mesmos deverão se realizados pela CONTRATADA.

3.4.1. Fotografias de locais de interesse turístico e cultural, fotografias aéreas via droner, deverão ser realizadas pela CONTRATADA e os devidos bancos de imagem encaminhados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, com o devido documento dando direito de uso de imagem.

3.5. Será realizada no mínimo 01 (uma) reunião mensal com a CONTRATANTE, sendo no mínimo 12 (doze) reuniões ao ano, na sede da CONTRATANTE, Rua Alexandre Moreira, 290 - Centro ficando os custos desta a cargo da CONTRATADA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.5.1. Em caso de viagens para serviços fora do escopo desta proposta, tais como treinamentos e cobertura de eventos Especiais, os mesmos deverão ser previstos no orçamento da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA:-** O prazo de execução deste contrato administrativo será de 12 meses, a contar de sua assinatura.

### DA FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

**CLÁUSULA QUINTA:-** 5.1 - O Contratante pagará à Contratada pela execução total do objeto, a importância de **R\$xxxx (valor por extenso)**, divididos em 12 (dez) parcelas iguais mensais no valor de **R\$xxxx (valor por extenso)** cada.

5.2 - O Município de Itanhandu (MG) realizará o pagamento mensalmente, em até 30 dias do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhada das requisições assinadas.

5.2.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

5.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado novamente a partir de sua apresentação válida.

5.4 - No 'corpo' da nota fiscal/fatura deverá conter o nº. da Licitação, da Dispensa, e a mesma deverá ser encaminhada diretamente para o setor requisitante acompanhadas da requisição de compra para conferência dos quantitativos entregues.

5.5 - Os valores acordados deverão estar inclusos todas as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem dos técnicos, impostos, encargos sociais e fiscais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer pela execução total dos serviços ora contratados.

5.6 - A Contratada deverá emitir nota fiscal em nome:

#### MUNICÍPIO DE ITANHANDU

CNPJ: 18.186.718/0001-80

Endereço: Praça Amador Guedes, nº 165

CEP: 37464-000

Centro de Itanhandu

### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA SEXTA:-** As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas de responsabilidade da Prefeitura serão as do exercício vigente.

**648 - 02.11.01.23.695.0041.2112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TURISMO**

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FR - 100

### DA EXECUÇÃO

**CLÁUSULA SÉTIMA:-** Da Execução:

7.1 - Os serviços, objeto do presente contrato serão prestados pelo período de 12 meses, contados da assinatura deste contrato.

7.2 - Os bens serão recebidos:

7.2.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.4 - A equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, conselheiros do COMTUR e CODPAC rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.5 - Em caso de necessidade de providências, os prazos para pagamento serão suspensos e considerada a execução em atraso, sujeitando à contratada a aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, neste Contrato e no ato convocatório.

7.6 - Em caso de irregularidade não sanada, por meio de seu representante, a Administração reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

### DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

**CLÁUSULA OITAVA:-** Da Fiscalização:

8.1 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela servidora Elenice da Silva Ramos, Matrícula 9348, e-mail: cultura@itanhandu.mg.gov.br, e pelo Secretário Municipal de Turismo e Cultura Luis Gustavo Franco da Rosa, matrícula 9322, e-mail: turismo@itanhandu.mg.gov.br, designados pela Administração Municipal, que deverá além de acompanhar e fiscalizar, atestar as Notas Fiscais/Faturas dos serviços, desde que tenham sido executados a contento e observado a aplicação do valor correspondente, encaminhando a documentação para pagamento.

8.2 – 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 material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

### DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

**CLÁUSULA NONA:-** Compete a CONTRATANTE:

9.1 - Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do bem.

9.2 - Efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da Cláusula Quinta do presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA:-** Compete ao CONTRATADO:

10.1 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

10.2 - Observar os prazos estipulados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

10.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma da prestação de serviço e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste Contrato;

10.4 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados.

10.5 - Assumir as despesas de qualquer natureza com o pessoal (transporte, estadia, alimentação e outros) necessária a prestação do serviço;

10.6 - Absorver qualquer tributo seja federal, estadual ou municipal, incidente direta ou indiretamente sobre o serviço prestado que constituem objeto deste contrato, correndo à sua conta exclusivamente, os processos que houverem sido ou vierem a ser instaurados, abstendo-se ela, outrossim, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, de cobrar a CONTRATANTE, qualquer tributo, ainda que suscetível de translação;

10.7 - Assumir o ônus de ser denunciada à lide, pela CONTRATANTE em caso de serem acionados judicialmente;

10.8 - Cumprir, as responsabilidades, as obrigações e as condições de entrega constantes do Termo de Referência.

### DA GARANTIA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:-** A CONTRATADA se obriga a fornecer o objeto com qualidade e se responsabiliza em reparar, sem custo adicional, quando não alcançarem os objetivos propostos e desejados.

### DA RESCISÃO, ALTERAÇÕES E SUPRESSÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:-** A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com comunicação por escrito, entregue, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, reger-se-á no disposto do art. 79.

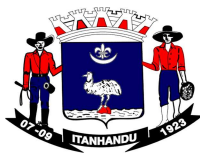
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:-** Este contrato administrativo poderá sofrer alterações e/ou supressões, em forma de Termos Aditivos, em conformidade com os arts. 57 e 65 da referida Lei.

### DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:-** A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, o disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitará às partes, as sanções previstas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações e outras normas que regem a Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:-** Penalidades

15.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

15.2 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a às seguintes penalidades:

a - Advertência que será aplicada, sempre, por escrito.

b - Multa de 20% (vinte por cento) em caso de rescisão unilateral;

c - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal.

d - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.3 - Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

15.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1 - Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

15.5 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

15.6 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

15.7 - Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

### DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:-** Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:-** As partes elegem do Foro da Comarca de Itanhandu - MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.*

*Itanhandu, \*\*\* de \*\*\*\*\* de 2022.*

**CONTRATANTE**  
**Paulo Henrique Pinto Monteiro**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADO**

.....  
.....





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

**Processo Licitatório: 053/2022**

**Pregão Presencial: 034/2022**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**  
(Cargo – C.I. – CPF)

#### **Observações:**

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ neste ato legalmente representada \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ **DECLARA** que está **ciente** e que **cumpr**e plenamente todos os requisitos de **habilitação** para participar do **“Pregão Presencial nº 034/2022 – Processo Licitatório 053/2022”**- para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE WEB MARKETING, SOCIAL MEDIA, E-MAIL MARKETING, NEWSLETTER, PEÇAS GRÁFICAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, DESENVOLVIMENTO WEB, GESTÃO E ALIMENTAÇÃO DA LAND PAGE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE ITANHANDU, INCLUINDO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MARKETING DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 44/2021 DA SECULT.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Assinatura do representante ou procurador

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006 E 147 DE 2014.

A Empresa, com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão Eletrônico nº 034/2022, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI 9.854/99

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada no município de \_\_\_\_\_, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[  ] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

**Processo Licitatório: 053/2022**

**Pregão Presencial: 034/2022**

À Prefeitura Municipal de Itanhandu,

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

### ANEXO VIII

#### Modelo - padrão de proposta comercial

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 053/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação digital, compreendendo serviços de web marketing, social media, e-mail marketing, newsletter, peças gráficas, edição de vídeos, desenvolvimento web, gestão e alimentação da land page da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Itanhandu, incluindo a elaboração do plano de marketing de acordo com a Resolução 44/2021 da SECULT.

A empresa....., propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços e produtos conforme abaixo discriminado; concordando que os serviços serão entregues conforme determina o Edital e Anexos, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de fornecimento.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão Social

CNPJ

Telefone / Fax

Endereço

Banco

Agência (nome / nº)

Conta corrente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Dados do Signatário - para assinatura do Contrato

Nome:		Cargo:
Nacionalidade	Identidade	CPF

ITEM	QTDD	UNID	DESCRIÇÃO	ŞUNITÁRIO	ŞTOTAL
1	12	MESES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE WEB MARKETING, SOCIAL MEDIA, E-MAIL MARKETING, NEWSLETTER, PEÇAS GRÁFICAS, EDIÇÃO DE VIDEOS, DESENVOLVIMENTO WEB, GESTÃO E ALIMENTAÇÃO DA LAND PAGE E ELABORAÇÃO DO PLANO DE MARKETING		

### VALOR TOTAL DA PROPOSTA: (POR EXTENSO)

Declaro que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública e pregão.

Local, de de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G.: