



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### Edital de Pregão Eletrônico nº 072/2023

**EXCLUSIVA PARA ME, EPP OU EQUIPARADA**

#### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO N° 072/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 145/2023**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 08/11/2023**  
**HORÁRIO: 09h30min.**  
**LOCAL: <https://bnc.org.br/>**

O MUNICÍPIO DE ITANHANDU torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** – Processo n.º 145/2023, 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**, por meio do site <https://bnc.org.br/>, de conformidade com as disposições do Decreto n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 267 de 20 de março de 2006, Decreto Municipal n.º 623 de 05 de abril de 2010, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e das Leis Complementares n.º 123/2006 e 147/2014.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria Municipal de Administração, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal "BNC", constante da página eletrônica da BNC – Bolsa Nacional de Compras, no endereço <https://bnc.org.br/>.

#### **I - LOCAL, DATA E HORA**

1.1. A digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços poderá ser feito das 17h00min do dia 19/10/2023 até as 09h00min do dia 08/11/2023, HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico <https://bnc.org.br/> a abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” e o início da sessão de disputa de preços será às 09h30min do dia 08/11/2023, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 08/11/2023 – Horas 09:00:00**

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 08/11/2023 – Horas 09:01:00**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08/11/2023 – Horas 09:30:00**

1.2 - A abertura para fase de lances disputa de preços terá duração de 10 (dez) minutos, seguida de prorrogação automática de 02 em 02 minutos e desempate conforme estabelece o Decreto 10.024/2019, modo de disputa aberto, bem como as condições a seguir estabelecidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### II - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto 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**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I), que integra este Edital.

2.2 - A retirada do Edital poderá ser efetuada através do portal eletrônico <https://bnc.org.br/> ou através do site oficial do Município de Itanhandu, [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br)

### III - DA PARTICIPAÇÃO:

3.1 - 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.

3.2 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, <https://bnc.org.br/>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

3.3 - A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

3.4 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.

3.5 – Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/93, não será permitido a participação de empresas:

- a) Com falência decretada ou concordata, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SUSPensa (Federal, Estadual e/ou Municipal);
- c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que 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;

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

### DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC

4.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

4.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BNC Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Nacional de Compras, de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://bnc.org.br/>

4.3– Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.4 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://bnc.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

### V – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - Após a divulgação do edital as licitantes interessadas deverão encaminhar, exclusivamente, através do sistema, proposta comercial e documentação de habilitação, arquivos estes que obrigatoriamente deverão ser inseridos antes do início da sessão de disputa, sob pena de preclusão, nos termos do art. 26, do Decreto Federal 10.024/2019.

5.1.1 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca e modelo do produto, valor unitário e total, por item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.1.

5.1.2 - A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 - O item de propostas que eventualmente contemplem produto que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

5.5 - Na proposta serão consideradas obrigatoriamente:

a) preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

b) marca e modelo do item ofertado;

c) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

5.6 - Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

### VI – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 - O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

### VII - FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 - Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5 - Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor. Qualquer identificação do participante acarretará a sua exclusão do certame.

7.6 - O Modo de disputa a ser utilizado neste certame será o modo ABERTO de acordo com o determinado no Decreto 10.024/2019 “modo de disputa aberto”.

***“Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. § 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. § 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente. § 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.”***

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

7.8 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9 - Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

### VIII - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Após análise da proposta, especificações técnicas e documentação de habilitação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

### IX - HABILITAÇÃO

OBS: De acordo com o Decreto 10.024/19 os documentos de habilitação deverão ser inseridos obrigatoriamente no sistema concomitantemente com a proposta comercial na PLATAFORMA / PORTAL da Bolsa Nacional de Compras - BNC, sob pena de preclusão, nos termos do art. 26 do referido decreto. “in verbis”:

Art. 26. “Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública”.

Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas no Portal da BNC.

9.1 - A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

### 9.1.1) Habilitação jurídica:

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

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

c - 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;

d - 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;

e - 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.

### 9.1.2) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

c - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

e - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f - prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

9.1.2.1 – Deverá ser apresentada toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.2.2 - 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.

9.1.2.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior 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.

### 9.1.3) Qualificação Econômico-financeira:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

a - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, prazo máximo de 90 dias de sua emissão.

### 9.1.4) 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 no fornecimento de produtos pertinentes e compatíveis em características e prazos como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos produtos e cumprimento dos prazos contratuais;

### 9.1.5) Outras comprovações:

a - Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal. (Modelo - Anexo).

b - Declaração da empresa participante deste certame que está em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. (Modelo – Anexo).

c - Declaração de que conhece o objeto do pregão e os termos constantes no Edital. (Modelo – Anexo).

d - Declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123, de 2006 e 147 de 2014. (Modelo – Anexo).

e - Certidão de ME ou EPP emitida pela Junta Comercial do Estado da sede do licitante 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, se for o caso;

f - Se o proponente se fizer representar, deverá enviar procuração ou carta de credenciamento, com firma reconhecida em cartório outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos relativos à presente licitação.

### 9.2 – Disposições gerais da habilitação:

9.2.1 - Para as certidões/declarações que não apresentarem data de validade, fica estabelecido o prazo máximo de 120 dias de sua emissão.

**9.2.2 - Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa (letra 'e' do item anterior), assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, caso desejem obter tais benefícios 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, emitida a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura das propostas deste edital.**

9.2.3 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.2.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.2.5 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

9.2.6 - Não será aceito a substituição dos documentos de habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**9.3 – A não apresentação de toda a documentação solicitada em Edital obrigará o município instaurar processo administrativo para apuração de conduta do participante, conforme dispõe o Acórdão TCU 2146/2022.**

### X - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias após o recebimento do recurso;

10.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### XI - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://bnc.org.br/>.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, <https://bnc.org.br/> opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Administração, localizada na Praça Amador Guedes, nº 165 – Centro – Itanhandu/MG – CEP 37.464-000, das 08 h às 12 h e das 13 h às 17 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

11.3 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

11.4 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.7 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

11.8 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

### XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

### XIII - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo II.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

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

13.3 – Considerar-se-á vencido o contrato quando expirado o prazo estabelecido no subitem 9.1.

13.4 - 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 5% (cinco por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

13.5 – 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.

13.5.1 – 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.

13.5.2 – O disposto no subitem 13.4 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

13.6 - 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;

### XIV - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

14.1 - O objeto desta licitação será fornecido de acordo com o pedido do setor requisitante, correndo por conta da Contratada as despesas de entrega, montagem, seguros, manutenção, combustíveis, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

14.1.1 - A autorização de fornecimento será encaminhada por e-mail, podendo ser retirada diretamente na Prefeitura Municipal de Itanhandu, no Departamento de Compras e Licitações.

14.2 - O objeto desta licitação deverá ser iniciado em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço.

14.2.1 – Recebimento provisório: Será feito no ato da entrega pela quantidade e qualidade entregues.

14.2.2 – Recebimento definitivo: Será feito até 03 dias úteis a partir do recebimento provisório.

14.3 - O objeto desta licitação será prestado mensalmente, pelo período de 12 meses.

14.4 - Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e servem como referência, podendo o Município acrescê-la ou suprimi-la em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração obrigatoriedade de execução “in totum”.

14.5 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços;

### XV - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

15.1.1.1 - 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;

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

15.2 – É 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;

15.3 - Se durante o fornecimento ocorrer problemas de desabastecimento ou situação análoga, a Prefeitura poderá autorizar a substituição do (s) produto (s), por outro (s) a ser (em) proposto (s), quando da apresentação da justificativa por escrito, que comprove a dificuldade temporária do fornecimento do produto.

### XVI - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, 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.

16.1.1 - 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.

16.2 – A descrição do item na respectiva Nota Fiscal deverá se assemelhar o máximo possível com a descrição do Edital.

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

16.4 - 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 acompanhadas da requisição de compra para conferência dos quantitativos entregues.

16.5 - Dados para faturamento (será especificado na respectiva Ordem de Compra):

### XVII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - 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 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.

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

17.2.1 – advertência;

17.2.2 - multa: 10% (dez por cento) do valor registrado na Ata, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

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

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

17.2.5 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

17.3 - 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.

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

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

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

17.6 – 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### XVIII - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

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

18.1.1 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado;

18.1.2 - As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.2 - Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

18.3 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da aquisição, onerarão as dotações próprias do orçamento vigente.

### XIX - COMUNICADO SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE PARA FORNECEDORES DE BENS E MERCADORIAS EM GERAL E PRESTADORES DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG

19.1 - O Município de Itanhandu informa às pessoas jurídicas que haverá a retenção do Imposto de Renda de todos os pagamentos efetuados pelo município, conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012 e suas alterações, sendo sua última alteração, a IN 2145/2023 de 26 de junho de 2023, e do Decreto Municipal 6.636 de 01/09/2023, publicado em 08/09/2023, que estabelece I que a administração Pública deve reter o tributo sobre os valores das aquisições de bens e mercadorias em geral e prestação de serviços, incluindo obras de engenharia.

19.2 - Deverá ser obrigatoriamente destacado a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observem o enquadramento legal de incidência, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção. Observar a Tabela de Retenção (coluna 02-IR do Anexo I, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações), para aplicação da alíquota referente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

19.3 - Ressaltamos que não haverá impacto financeiro para as empresas, já que o valor do imposto retido será considerado como antecipação do total devido pela pessoa jurídica prestadora de serviços ou fornecedora dos bens.

19.4 - No entanto, é importante lembrar que as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda estão dispensadas da retenção do IRRF. Nesses casos, a cada pagamento a ser efetuado, mediante declaração e documentos comprobatórios, enviada junto ao documento fiscal, conforme modelo do Anexo II, III ou IV, de acordo com o enquadramento legal. Se não o fizerem, sujeitam-se à retenção do Imposto de Renda (IR) sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

19.5 - Por fim, salientamos que não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR, tendo em vista a inexistência do convênio a que se refere o art. 33 da Lei 10.833/2003.

### XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

20.2 - É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.3 - A critério da Administração, o (s) objeto(s) da presente licitação poderá(ao) sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

20.4 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.

20.5 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Itanhandu-MG, através do e-mail [licitacao@itanhandu.mg.gov.br](mailto:licitacao@itanhandu.mg.gov.br) ou junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhandu, em horário de expediente externo das 08:00 às 15:00 horas, sito na Praça Amador Guedes, nº 165, Centro, CEP nº 37.464-000, Itanhandu-MG.

20.5.1 - Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

20.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.7 - O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.8 - Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Itanhandu na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

20.9 - A presente licitação rege-se, no que couber pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo declarado competente o Foro da Comarca de Itanhandu-MG para dirimir controvérsias emergentes da presente licitação;

20.10 - Em qualquer parte da descrição dos produtos/equipamentos que conter marcas e modelos, deverá ser considerado apenas como referência para facilitar a cotação e a formulação da proposta.

20.11 - Publicar-se-á no Site oficial do Município ([www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br)) o resultado da presente licitação.

20.12 - Compõe-se o presente Edital:

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Minuta de Contrato
- Anexo III - Modelos de Declaração
- Anexo IV – Declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123, de 2006 e 147 de 2014.
- Anexo V – Modelo de Proposta

**Itanhandu – MG, 18 de Outubro de 2023.**

**MERCEDES CORRÊA DE LIMA**  
**Pregoeira**

**De acordo:**

**JOÃO CIPRIANO DE ARAUJO NETO**  
**PROCURADOR GERAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

## ANEXO I

### 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	MESES	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. 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,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

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 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

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 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. tráfico pago para impulsionamentos das redes sociais, abastecimento de blogs e impulsionamento no Google ads.

3.6. criação de logomarcas quando necessário para os eventos.

3.7. Será realizada no mínimo 1 (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.

3.7.1. 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.

### 6 – Acompanhamento da execução dos serviços

6.1 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela servidora Ana Clara Ordine da Silva, Matrícula 9832, e-mail: cultura@itanhandu.mg.gov.br, e pelo Secretário Municipal de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

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.

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, 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 145/2023-Pregão Eletrônico nº. 072/2023

### MINUTA DE CONTRATO – Nº XXX/2023

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 145/2023 – Modalidade Pregão Eletrônico N.º 072/2023 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \*\*\*\*\*, localizado na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*, inscrito no CNPJ sob o nº \*\*\*\*\*, representado \*\*\*\*\*, residente e domiciliado \*\*\*\*\*, doravante denominado CONTRATADO com fulcro e nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 145/2023 - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 072/2023** e nos termos da Lei Federal N.º 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. 145/2023: **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**, 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 E DO PRAZO

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com a solicitação da Secretaria requisitante de acordo com as especificações do Termo de Referência e Edital.

**CLÁUSULA QUARTA:-** O prazo de vigência 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

5.4 - No 'corpo' da nota fiscal/fatura deverá conter o n°. da Licitação, do Pregão, 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.

**700 - 02.11.03.23.695.0041.2111 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR)**

**3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**FR – 1.500**

**Parágrafo Único:** As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas no exercício de 2023 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros conforme previsão do PPA 2022 a 2025 da PMITANHANDU, cabendo ao setor contábil realizar os expedientes necessários para empenhamento compatível com a LDO e LOA respectiva para cada exercício financeiro.

### 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.

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

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 Ana Clara Ordine da Silva, Matrícula 9832, 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.

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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

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 manter 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.

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

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.

### SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Haverá a retenção do Imposto de Renda de todos os pagamentos efetuados pelo município, conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012 e suas alterações, sendo sua última alteração, a IN 2145/2023 de 26 de junho de 2023, e do Decreto Municipal 6.636 de 01/09/2023, publicado em 08/09/2023, que estabelece I que a administração Pública deve reter o tributo sobre os valores das aquisições de bens e mercadorias em geral e prestação de serviços, devendo o contratado destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observem o enquadramento legal de incidência, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.

### DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:-** 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 OITAVA:-** 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 2023.*

**CONTRATANTE**

Paulo Henrique Pinto Monteiro

**PREFEITO MUNICIPAL**

TESTEMUNHAS:

**CONTRATADO**

.....

.....

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### ANEXO III

### DECLARAÇÕES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, cadastrado no registro de pessoas físicas (CPF), sob o nº \_\_\_\_\_, e portadora da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei que:

A) não há nenhum fato superveniente impeditivo da qualificação ou que comprometa 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.

B) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21/06/1993, acrescido pela Lei 9.857, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos na condição de aprendiz. ( )

Observação: Em caso afirmativo assinalar a ressalva.

C) que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº 004/2023 e seus ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

**D) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**

E) Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

F) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;

G) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 072/2023 – Processo nº 145/2023**, realizado pela Prefeitura de Itanhandu.

Local e data, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

#### 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, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### ANEXO IV

#### **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 072/2023, DECLARA expressamente, sob as penalidade 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 2023.

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

### ANEXO V

#### **MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 145/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 072/2023**

**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 conforme abaixo discriminado; concordando que a entrega dos equipamentos será entregue conforme determina o Edital e Anexos, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de serviço.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão Social

CNPJ

Endereço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Telefone/Fax		
Banco	Agência	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura do Contrato		
Nome:		Cargo:
Nacionalidade	Identidade	CPF

ITEM	QTDE	PRODUTO	\$ UNITÁRIO	\$ TOTAL
01	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		

**TOTAL R\$..... (.....) por extenso.**

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

Local, de de 2023.

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