



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA ME E EPP

ÍNDICE

1 – DO OBJETO	2
2 – DA PARTICIPAÇÃO	2
3 – DO CREDENCIAMENTO	3
4 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES	4
5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	4
6 – DA HABILITAÇÃO	5
7 – DO DESENVOLVIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO	5
8 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA	7
9 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO	8
10 – DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS	8
11 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	9
12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	9
13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	9
14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	10
15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10
17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	10
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	12
ANEXO II – REGULAMENTAÇÃO QUANTO A HABILITAÇÃO	17
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	22
ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	23
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO	24
ANEXO VI – DECLARAÇÃO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	25
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE MENORES	26
ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	27
ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL	28



A Câmara Municipal de Caxambu/MG, por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 12, de 19 de janeiro de 2022, torna público, que fará realizar Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo MENOR PREÇO, como estabelecido no Anexo II deste edital e seus anexos, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 51/2012, Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, Decreto Municipal nº 1.875/2013 e demais normas, inclusive municipais, conforme descrição abaixo.

DA SESSÃO DO PREGÃO:

CREDENCIAMENTO: 25/03/2022 às 13 horas e 30 minutos

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/03/2022 às 14 horas

LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Caxambu – localizada na Rua Conselheiro Mayrink, nº 363, Centro, Caxambu/MG, CEP 37.440-000. Informações e edital pelo e-mail licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br ou pelo telefone (35) 3341 3313.

1 – DO OBJETO:

1.1 – Contratação de serviços técnicos especializados em suporte no planejamento e desenvolvimento de estratégias de marketing digital para monitoramento, atendimento, relacionamento digital, impulsionamento e produção de conteúdo visual institucional em atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Caxambu.

2 – DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que **possuam habilitação técnica comprovada**, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

2.2 – A participação nesta licitação é restrita às MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP do ramo pertinente ao objeto licitado, sediadas na região do Município de Caxambu, conforme a disposição legal da Lei Complementar nº 147 de 07.08.2014, que alterou a redação do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

2.2.1 – A definição da regionalidade objetiva a promoção do desenvolvimento econômico e social, bem como a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica nos termos do artigo 47 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06.

2.3 – Não será admitida a participação neste processo da empresa:

2.3.1 – que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93;

2.3.2 – que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspenso ou que por esta tenha sido declarada inidônea;

2.3.3 – que esteja reunida em consórcio ou coligação sob a justificativa de não restringir a competitividade do certame, bem como por se tratar de objeto de baixa complexidade na sua execução;

2.3.4 – cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

2.3.5 – estrangeiras que não funcionem no País.

2.4 – A documentação exigida para habilitação neste certame está descrita no Anexo II deste Edital;

2.5 – Os documentos relativos à habilitação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se referem à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária deverão obedecer às mesmas condições, exigências e prazo para envio, ainda que haja quaisquer restrições, quando será concedido o prazo de até cinco dias podendo ser prorrogado por igual período para a respectiva regularização.



- 2.6 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos deste processo e não será devolvida à licitante proponente.
- 2.7 – O não cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará nas penalidades previstas deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que estiver posicionada na classificação subsequente da oferta de lances;
- 2.8 – As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão informar sua condição de ME–EPP no ato do credenciamento, sob pena de inabilitação;
- 2.9 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda como na forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da LC nº 123/2006 e LC 147/2014;
- 2.10 – Este Edital e seus Anexos poderão ser enviados por e-mail ou outra forma digitalizada, desde que haja solicitação junto à Secretaria da Câmara Municipal de Caxambu;
- 2.11 – O Edital e seus Anexos poderão ser retirados virtualmente no sítio oficial da Câmara Municipal de Caxambu <http://www.camaracaxambu.mg.gov.br> no link<Licitações>, ou pessoalmente na Secretaria da Câmara Municipal de Caxambu, no endereço situado a Rua Conselheiro Mayrink, nº 363, Centro no horário de expediente (de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00horas), até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme descrito no preâmbulo deste Edital;

3 – DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 – A proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação equivalente.
- 3.2 – O credenciamento far-se-á em nome da proponente, outorgado por quem de direito, condição expressa e comprovada através do Estatuto ou Contrato Social, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços, assinar o Contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.3 – A licitante deverá apresentar os seguintes documentos, fora dos envelopes, para realizar o respectivo credenciamento:
- 3.3.1 – Declaração de Cumprimento e Requisito de Habilitação (Anexo IV), nos termos do Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002;
- 3.3.2 – Ato Constitutivo, contrato consolidado, estatuto ou Contrato Social, com alterações subsequentes. Em se tratando de Sociedade Comercial ou no caso de Sociedade por ações deverão estar acompanhadas da ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria e publicada em Diário Oficial ou Prova de Registro Empresarial no caso de empresa individual;
- 3.3.3 – Declaração de Credenciamento (Anexo III) ou instrumento público de procuração/instrumento particular com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, conforme disposto no item 3.2 acima.
- 3.4 – Os documentos de credenciamento serão examinados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços;
- 3.5 – As Microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, durante o credenciamento, **Declaração de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e na Lei Complementar 147/2014**, visando ao exercício da preferência prevista previstos na Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.



3.6 – A declaração de interesse da ME ou da EPP, deverá ser anexada à Carta de Credenciamento para recepção dos benefícios da LC nº 123/2006.

3.7 – A Carta de Credenciamento – modelo no Anexo III, ou a procuração, deverá ser apresentada separadamente dos demais documentos, isto é, fora dos envelopes nº 1 – Proposta; e nº 2 – Documentos;

3.8 – A autenticação dos documentos poderá ser realizada até as 17h (dezessete horas) do dia que anteceder a sessão pública do pregão, por qualquer servidor/representante da entidade licitadora.

3.9 – Será indeferido o credenciamento de representante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens acima, especialmente se não dispuser sobre poderes específicos para prática dos atos do processo de pregão, tais como dar lances, manifestar intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito, e outros atos pertinentes ao certame.

3.10 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas. Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do Pregoeiro.

3.11 – Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, fora dos envelopes “1” e “2”, declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

3.12 – Qualquer interessado poderá acompanhar a sessão do pregão sem se credenciar, desde que não interfira em nenhuma hipótese, para o bom andamento dos trabalhos.

4 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 – Os documentos referentes à proposta – envelope nº 01 e de habilitação – envelope nº 02 devem ser entregues dentro daqueles envelopes que serão devidamente lacrados de maneira a preservar o sigilo de seu conteúdo e identificados obedecendo o seguinte padrão:

4.1.1 – Identificação do Envelope nº 01 – Proposta de Preços:

Envelope nº 01 – “Proposta”
Câmara Municipal de Caxambu
Processo de Licitação nº:
Modalidade:
Empresa: (Indicar Razão Social da Empresa, CNPJ e endereço completo)

4.1.2 – Identificação do Envelope nº 02 – “Documentação”:

Envelope nº 02 – “Documentação”
Câmara Municipal de Caxambu
Processo de Licitação nº:
Modalidade:
Empresa: (Indicar Razão Social da Empresa, CNPJ e endereço completo)

5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – A Proposta de Preços deverá indicar o lote ou item ofertado(s), conforme o caso e disposto Termo de Referência Anexo I e Anexo II deste edital, observadas as exigências estabelecidas neste edital de licitação, com os respectivos preços, conforme dispuser a exigência dos Anexos.



5.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via datilografada ou digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, de preferência em papel timbrado da empresa, e se caso não houver papel timbrado será obrigatório o uso do carimbo com CNPJ da empresa, bem como as demais informações abaixo relacionadas:

5.1.2 – Identificação da razão social, número do CNPJ/MF, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, endereço, dados bancários, telefone/fax/e-mail (se houver), como definidos no Anexo II do edital;

5.1.3 – O preço sendo ele por lote ou item deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais à direita após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

5.2 – Somente será aceito um preço por item e/ou lote, conforme o caso.

5.3 – A Licitante poderá deixar de apresentar preço ou desconto para um ou mais lotes ou itens, se assim for especificado no Termo de Referência Anexos I e II deste Edital.

5.4 – O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

5.5 – O preço ofertado pela licitante deverá computar todos os custos básicos diretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, ou quaisquer outros que impliquem para a plena e perfeita execução do objeto licitado durante a vigência do contrato a ser firmado;

5.6 – Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem lances verbais considerando o valor unitário ou desconto para cada item, ou também de forma global, conforme o caso, e como estabelecido no Anexo I e Anexo II deste edital;

5.7 – A entrega dos envelopes contendo a proposta e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

5.8 – Apenas as empresas que apresentaram representante devidamente credenciado participarão dos lances verbais. As demais, será considerado como desconto definitivo, aquele contido na Proposta escrita.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – Todas as licitantes deverão apresentar os documentos como estabelecido no item 1 do Anexo II deste edital de licitação, como condição de habilitação no presente processo de licitação.

6.2 – As licitantes que apresentarem seus documentos em cópia autenticada pela entidade licitadora deverão fazê-lo conforme descrito no item 3.8, pois no momento da sessão do pregão esta providência não poderá ser atendida.

6.3 – As Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14.

7 – DO DESENVOLVIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 – Na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital será iniciada a sessão do pregão, sendo recomendável a presença dos participantes, 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura.

7.1.1 – É facultado ao Pregoeiro, antes da abertura dos trabalhos, e, no horário destinado ao início do pregão, discorrer aos presentes sobre como se desenvolverá a sessão do Pregão.

7.2 – O Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, solicitará aos representantes os documentos pertinentes ao credenciamento, onde a licitante deverá estar representada legalmente para obter poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

7.2.1 – Instalada a sessão pública do pregão, após conferência dos credenciamentos dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais.



7.2.2 – Somente será aceito um representante por empresa e este será o único a intervir, em nome da empresa, nas fases do pregão.

7.3 – Após o encerramento da fase de credenciamento o Pregoeiro fará a abertura dos envelopes nº 01 – “PROPOSTA” e prosseguirá com a sessão pública do pregão, fazendo a classificação provisória das licitantes, o pregoeiro convidará individualmente as duas licitantes que ofertaram propostas de preços ou descontos até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.4 – O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores ou descontos maiores aos já ofertados, conforme o caso;

7.5 – Não serão aceitos lances cujos valores ou percentuais forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

7.6 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, participarão da rodada de lances verbais e sucessivos as (02) duas melhores propostas subsequentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos, totalizando (03) três propostas;

7.7 – Quando não houver condições de disputa verbal, no caso de apenas um licitante, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado;

7.8 – A convocação para a oferta de lances, o Pregoeiro iniciará com a empresa que tenha ofertado o maior preço em sua Proposta Comercial e finalizando com a ofertante de menor preço, devendo o lance ofertado ser sempre superior. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

7.9 – Caso haja empate entre as propostas originais, o Pregoeiro realizará sorteio para determinar a ordem dos lances;

7.10 – A apresentação de lance é facultativa, entretanto, a desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.11 – A desistência do representante da licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, relativos ao respectivo item ou lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;

7.12 – O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente de menor preço habilitado, para a obtenção de melhor oferta, se for o caso;

7.13 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua exequibilidade;

7.14 – Ordenadas as empresas por menor preço, o Pregoeiro procederá à verificação das condições de habilitação do licitante conforme requisitos estabelecidos no Anexo II do edital e constatando o atendimento às exigências a licitante classificada será declarada habilitada e será declarada vencedora, por lote ou por item, conforme o caso;

7.15 – Caso a licitante de melhor oferta, não atenda às exigências editalícias, o Pregoeiro a declarará inabilitada e passará à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;

7.16 – Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes forem inabilitadas, a Câmara poderá fixar as licitantes, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em sessão pública a ser definida pelo Pregoeiro;

7.17 – Declarada vencedora, desde que presentes e devidamente representadas qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar



contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.18 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

7.19 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito do recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

7.20 – Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

7.21 – Encerrada a sessão pública, dar-se-ão vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todos os documentos contidos nos envelopes da licitação, e será lavrada a Ata da reunião pelo Pregoeiro, onde a equipe de apoio e os demais participantes assinarão;

7.22 – Os envelopes de "DOCUMENTAÇÃO" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos segundo e terceiro colocados, serão devolvidos;

7.23 – No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Equipe de Apoio e do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

8.1 – Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço ou o maior percentual de desconto, por lote ou por item, como especificado no Termo de Referência Anexos I e Anexo II deste Edital.

8.2 – O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante, ou licitantes, cuja proposta seja considerada vencedora, por lote ou por item.

8.3 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão.

8.3.1 – Considerando-se a participação exclusiva de ME e EPPs, será a melhor oferta e vencedora a do menor preço do item, ficando afastados os critérios de desempate, com fulcro no disposto no §2º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

8.4 – O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços, ou percentual de desconto apresentado, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela Comissão Permanente de Licitações.

8.5 – O pregoeiro poderá ainda desclassificar as propostas que não atenderem a exigência do presente edital, bem como às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.6 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o Pregoeiro também poderá negociar com a participante para que seja obtida a proposta mais vantajosa.

8.7 – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço apresentada e o valor estimado para a contratação.

8.8 – Constatando que a proposta atendeu todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal.

8.9 – A licitante deverá ter atenção redobrada quando da oferta do item, descrição e correspondente valor financeiro, tendo em vista a impossibilidade da desistência da proposta após sua apresentação.

8.10 – A licitante, após ser declarada vencedora do certame, não poderá exercer a vontade de desistir, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.



8.11 – A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO:

9.1 – Ocorrido o atendimento pleno das condições de habilitação da licitante vencedora dos itens cotados, a declaração da licitante vencedora, e após julgamento dos recursos impetrados, ou desistência deste, o Pregoeiro declina pelo envio do presente processo para a autoridade competente para adjudicação e homologação do certame.

9.2 – Após a homologação, será providenciada a publicação do resultado no quadro de avisos da Licitadora, no diário oficial ou em jornal de circulação local e regional.

9.3 – A licitante vencedora, conforme o caso, adjudicada ao processo será convocada para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até cinco dias úteis a contar do recebimento da respectiva convocação.

9.4 – Quando a licitante for convocada dentro do prazo de validade da proposta e não respeitar a convocação para assinatura Contrato Administrativo será então convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

9.5 – Nas situações previstas no item 9.4, o pregoeiro negociará diretamente com a outra proponente, classificada seguinte, para que seja obtido o melhor preço e as condições de atender o fornecimento do objeto licitado. Se aceita as condições, formaliza-se o Termo de Compromisso.

9.6 – A adjudicação do objeto do presente processo e a homologação da licitação não obrigam a Câmara Municipal à contratação do objeto licitado.

10 – DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 – Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br, ou protocolizadas na secretaria da Câmara Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

10.1.1 – A Câmara de Caxambu não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

10.3 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante e acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.4 – As razões de recurso, e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser entregues no prazo constante no item 7.18 deste edital, na secretaria da Câmara Municipal de Caxambu, aos cuidados do Pregoeiro, nos dias úteis e no horário normal de expediente, que serão imediatamente encaminhadas à Assessoria Jurídica, sob pena de se configurar a desistência da intenção de recurso manifestada na Sessão Pública do Pregão.

10.5 – Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telefax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação se, dentro do prazo previsto no item 7.18, a peça inicial original não tiver sido protocolizada na Secretaria da Câmara Municipal.

10.6 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para autoridade superior competente, para adjudicação e homologação do certame.



10.7 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.8 – Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados na secretaria da Câmara Municipal de Caxambu.

11 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

11.1 – O prazo de validade e as condições de execução do contrato administrativo referentes ao objeto desta licitação estão contidos no Termo de Referência Anexo I e Anexo II deste edital.

11.2 – O Termo de Contrato decorrente deste processo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02, no que couber.

12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – A Licitante Contratada estará obrigada a cumprir a execução do termo de contrato, conforme objeto licitado, e de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal e incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.2 – Os preços ou percentuais pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, e que esteja previsto no contrato administrativo.

12.3 – A licitante contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato administrativo, 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 sua execução.

12.4 – O contrato administrativo firmado com a Licitante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

12.5 – O serviço do objeto desta licitação, por lote ou item, conforme o caso e como dispuser a OS – Ordem de Serviço deverá ser efetivada como consta no Termo de Referência Anexo I e Anexo II deste Edital, na forma, prazos e condições expressas na proposta e no compromisso firmado;

12.6 – A Licitadora se reserva no direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer o contrato firmado;

12.7 – A Câmara Municipal não aceitará o fornecimento do objeto licitado sem apresentação Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser ao contrato administrativo, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada;

12.8 – O Departamento de Compras da Licitadora será o único autorizado pela expedição da Ordem de Serviço, se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente, designado como responsável pela expedição das mesmas.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 – Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal, através de cheque nominal ou depósito em conta bancária da empresa contratada, informados na própria Nota Fiscal Eletrônica, no prazo estabelecido Termo de Referência Anexo I e Anexo II deste edital, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for atestado o fornecimento pela Câmara Municipal;

13.2 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

13.3 – Quando das efetivações dos pagamentos a licitante adjudicada deverá obrigatoriamente apresentar a regularidade com o INSS, com o FGTS e CNDT.



14.4 – A empresa Contratada deverá descrever obrigatoriamente o número do processo licitatório e o número do pregão no documento pertinente a Nota Fiscal.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 – A recusa injustificada em assinar o Contrato e recusar atender as ordens de compras, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Licitadora, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

14.2 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Compromitente poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

14.2.1 – Multa por atraso a cada 30 dias, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

14.2.2 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;

14.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3 – Ocorrendo à inexecução de que trata o item 14.4, reserva-se ao órgão requisitante o direito de acatar a oferta que se apresentar mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando em seguida, aos setores solicitantes, das providências tomadas.

14.4 – A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Câmara, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução da prestação do serviço, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14.5 – Demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas estão declinadas no Anexo XII – Minuta do Contrato, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa.

14.6 – A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 – As despesas decorrentes do presente edital de licitação serão acobertadas pela seguinte dotação do orçamento: **01.01.01 - 01.031.0001.2003 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica.**

16 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 – A fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo do servidor ocupante do cargo de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Caxambu, que deverá atestar a efetiva qualidade do objeto licitado.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Os casos omissos no presente Edital e seus anexos serão resolvidos de acordo com a legislação vigente;

17.2 – As dúvidas decorrentes da interpretação formal deste Edital, as impugnações e os pedidos de informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas deverão ser apresentadas ao Pregoeiro, por escrito, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data de abertura da licitação, no horário e endereço constantes do preâmbulo deste Edital.

17.3 – As dúvidas e os pedidos de informação de que trata o subitem anterior não constituirão motivos para que se altere a data e o horário do pregão;

17.4 – As dúvidas e pedidos de informação, bem como as respostas fornecidas, deverão ser divulgadas a todos os que retirarem o edital, resguardado o sigilo quanto à identificação da empresa consultante, para isso deixando na Câmara Municipal meios de contato pessoal ou virtual (endereço para correspondência, e-mail e/ou telefone);



17.5 – Aos licitantes que apresentarem impugnações ao edital, para meramente obter o retardamento deste certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação vigente.

17.6 – É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementara instrução do processo.

17.7 – A minuta do presente Edital com seus anexos foi previamente analisada e aprovada pela Diretoria Jurídica da Câmara Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

17.8 – Este processo licitatório poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de Termos Aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

17.9 – A fidelidade da documentação e informações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sofrerá às penalidades cabíveis.

17.10 – As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

17.11 – As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Setor de Compras e Licitações ou na Secretaria desta Câmara Municipal.

17.12 – Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e/ou em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial, no que couber. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir destas publicações.

17.13 – A Câmara Municipal poderá cancelar a presente licitação, por interesse público e ainda, acrescer ou diminuir os quantitativos licitados nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte das Licitantes.

17.14 – A simples participação viabilizada pela apresentação de documentação e proposta caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

17.15 – Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Caxambu-MG, para dirimir eventuais pendências oriundas do presente pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.16 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.17 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Caxambu, 14 de março de 2022.

Anderson Andrade Felipe

Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de serviços técnicos especializados em suporte no planejamento e desenvolvimento de estratégias de marketing digital institucional em atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Caxambu.

TABELA: Descrição do(s) serviço(s)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	PERÍODO ESTIMADO (MESES)
1	1.1- Contratação de serviços técnicos especializados em suporte no planejamento e desenvolvimento de estratégias de marketing digital institucional em atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Caxambu, conforme especificado no Termo de Referência.	parc	04

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

1. Prover à Câmara Municipal suporte para desenvolvimento de ações estratégicas dos vereadores, de planejamento, monitoramento e produção de conteúdo relacionados ao marketing digital;
2. Utilização de forma estratégica e competente de um mix de comunicação moderno, de grande alcance, interativo e de baixo custo;
3. Permitir a Câmara Municipal o aperfeiçoamento de seus fluxos de atendimento e relacionamento via canais interativos com os vereadores e a sociedade de forma eficiente e eficaz;
4. Identificar nos meios de comunicação atuais os pontos críticos do posicionamento da instituição, bem como do seu discurso e sua imagem externa, verificados por meio de uma seleção de registros verbais “positivos” e “negativos”, atuando de forma competente e técnica para permitir sempre a melhoria de nossa relação com o cidadão, através da utilização dos canais digitais de comunicação;
5. Potencializar com maior eficiência os processos de governança e relacionamentos online;

OBJETIVO:

O principal objetivo deste projeto é aprimorar a utilização de estratégias de marketing digital para atender toda demanda do ecossistema de publicidade existente na Câmara Municipal, com suporte especializado junto aos vereadores, visando a melhoria da imagem institucional e a modernização da interface de comunicação visual e digital. O cenário atual exige o desenvolvimento de modelos de conteúdos mais interativos como: podcasts (áudios), vídeos, infográficos e conteúdo específicos, além da qualificação dos formatos ortodoxos dos meios de comunicação.

A oferta de informações, associada ao desenvolvimento extremamente ágil da Internet e das ferramentas colaborativas trazidas por ela, fazem que fique cada vez mais difícil a tomada de decisão sobre o que é relevante para o cidadão caxambuense em relação à Câmara Municipal.

Ante ao exposto, contratar um serviço competente e experiente em desenvolvimento de estratégias no seguimento da comunicação é necessário para dar suporte ao trabalho realizado pela Câmara Municipal com o objetivo de agregar qualidade à construção dos relacionamentos externos e na contribuição do resgate da imagem institucional.

JUSTIFICATIVA:



A contratação se faz necessária em virtude da necessidade de fortalecimento e modernização da comunicação digital e da imagem institucional da Câmara Municipal de Caxambu, cujo trabalho será apoiar o aprimoramento da comunicação de boa qualidade, além do suporte a toda a demanda do ecossistema digital existente. Atualmente os meios de comunicação nas diversas formas são essenciais para ampliar a divulgação de serviços e informações publicadas no portal da instituição (www.camaracaxambu.mg.gov.br), além de servir como mais um canal de comunicação com a sociedade.

Tal serviço deverá estar alinhado e subordinado aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Caxambu, com ênfase nas divulgações e elaboração de estratégias de comunicação interna e externa das atividades institucionais, com assessoria à entidade em eventos, reuniões, inaugurações, lançamentos de campanhas públicas, em especial no suporte às ações dos vereadores que estão em contato direto com o cidadão, este carente de informações atualizadas e facilitadas para o seu entendimento. Atualmente a Câmara Municipal possui diversos canais de comunicação, inclusive digital, mas que necessitam de um upgrade no planejamento e alinhamento das ações institucionais, voltadas para a modernização e aprimoramento no âmbito da divulgação, em tempo real.

Considerando que a estratégia da Câmara Municipal de Caxambu é estabelecer uma maior aproximação com os munícipes, visitantes e entidades parceiras por meio digital, já que esta é a tendência mundial e economicamente mais adequada para as organizações em geral. Ainda, há a necessidade de encontrar empresas e ferramentas que sejam complementares que ofereçam soluções para a integração e acessibilidade aos munícipes e visitantes em nossa instituição, de forma que promova a entidade com estratégias de relações públicas que envolvem um aprimoramento da imagem institucional diante da comunidade.

O Serviço de Marketing digital na Câmara Municipal de Caxambu visará dar maior visibilidade à instituição, desde sua função típica como produtora de Leis que trazem em si os direitos e obrigações dos cidadãos caxambuenses, apresentando-a àqueles que não conhecem ou não mantêm nenhuma afinidade com o Poder Legislativo até àqueles que assiduamente acompanham os atos da Câmara Municipal.

Busca-se fazer da Câmara Municipal de Caxambu uma marca de excelência dentre as instituições de nossa cidade, uma vez que é primordial que o Poder Público se utilize de princípios já consagrados no Direito Administrativo, como legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência para se alcançar seus meios e fins.

O serviço se difere de outros meios de mídia, uma vez que abrange não só publicações finais, mas o tratamento inicial, passivo, intermediário e personalizado da notícia para linguagem mais eficiente e eficaz ao cidadão, supervisão de conteúdo desde a fonte até os espectadores por meio da Ouvidoria da Câmara e de feedback à comunidade.

O serviço também se desenvolverá trazendo à Câmara o serviço de moderador-interlocutor, recebendo comentários, sugestões, elogios e reclamações do público e acompanhando opiniões, fazendo sua triagem e destinando-as aos setores responsáveis para após devolver a informação apurada, buscando por meio disso a padronização de processos e protocolos e otimização do serviço público.

O marketing digital para a Câmara Municipal ainda buscará resgatar a imagem da instituição e de seus membros, tornando-os conhecidos para a comunidade, por meio do impulsionamento da notícia e análise de sua abrangência por perfil etário, político e social.

CARACTERÍSTICA DAS PROPOSTAS:

As propostas deverão conter os valores cobrados pelos prestadores de serviço de forma mensal, englobando as características requeridas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório respectivo.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão realizados diariamente *in loco, na sede da Câmara Municipal*, por no mínimo 25 (vinte e cinco) horas semanais, além de se fazer presente nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas, entre outros eventos públicos com agenda prevista (dias estes a serem escolhidos pela Câmara Municipal de Caxambu/MG).

Deverá a empresa contratada, acompanhar os vereadores em eventos externos, bem como ocasiões extraordinárias de interesse público promovidas pelo Poder Executivo, e demais instituições que requisitarem a presença dos



representantes da Câmara Municipal, bem como apresentações, prestação de contas e outras atividades pré-determinadas, sendo que custos eventuais de deslocamento/permanência de técnicos/representantes da prestadora de serviços serão assumidos em sua totalidade pela contratada.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

As estratégias de marketing político e digital deverão atender de forma individual as demandas e necessidades dos vereadores da Câmara Municipal de Caxambu, cumprindo e executando conforme as descrições citadas abaixo:

- a) Criação e gerenciamento de campanhas institucionais da entidade, conforme o plano estratégico definido pela Presidência da Câmara Municipal, como também poderão ser pontuais conforme demanda ou necessidade.
- b) Desenvolvimento e gerenciamento de marketing digital com objetivo de divulgar ações do Poder Legislativo, bem como das matérias tratadas na Casa com maior relevância e de interesse dos munícipes, com a utilização das ferramentas de comunicação digital conforme necessidade.
- c) Promover a entidade com estratégias de relações públicas que envolvem reuniões para alinhar a imagem da entidade, bem como assessorar em eventos, reuniões, inaugurações, lançamentos de campanhas públicas da cidade, com orientação e capacitação dos vereadores e servidores quando for o caso.

Deverá ser executado diariamente pela proponente criação de conteúdos textuais para assessoria dos vereadores na produção de oratória de suas publicações digitais, além de textos para criação de conteúdos e anúncios institucionais diversos.

Deverá ser executado semanalmente pela proponente o monitoramento de performance com análise e verificação de desempenho das campanhas institucionais, monitoramento de performance de anúncios e análise de resultados.

O serviço se trata do assessoramento junto aos Vereadores da Câmara Municipal de Caxambu, intermediar o relacionamento entre o político e a população caxambuense, trabalhar o aprimoramento da comunicação política, visual e comportamental e de oratória dos vereadores com o objetivo de auxiliar no aumento do alcance da visibilidade e exposição de suas funções legislativas;

Criação e execução de novos projetos de comunicação e marketing digital, visando o impulsionamento da imagem institucional, através da utilização de ferramentas digitais como *podcasts*, criação de vídeos institucionais, banners impressos ou digitais entre outros;

Desenvolvimento de meios facilitadores para o estreitamento da comunicação direta do político e para com os cidadãos;

Acompanhamento diário dos vereadores em exercício da função dentro e fora da Câmara;

Desenvolver e implementar estratégias de marketing digital, com ênfase na esfera política, a serem utilizadas nos principais meios de comunicação utilizados atualmente pela Câmara;

Criação e desenvolvimento de identidade visual e posicionamento estratégico e político para a Instituição, bem como assessoramento direto dos vereadores, de forma a contribuir para o melhoramento da transparência dos atos da Câmara Municipal.

SERVIÇOS ADICIONAIS:

- a. Disponibilização diária acompanhando os trabalhos desenvolvidos pela Câmara Municipal de Caxambu;
- b. Acompanhamento dos vereadores;
- c. Relacionamento com autoridades e demais buscando demandas para divulgação das ações promovidas pelo Poder Executivo;
- d. Assessoria em eventos externos dos vereadores;
- e. Disponibilidade para viagens para acompanhamento dos vereadores em eventos oficiais onde estes e a Câmara Municipal de Caxambu sejam convidados;



REGIME DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Caxambu ou a terceiros;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.

Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

Cumprir e obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da Câmara Municipal, quando necessária à execução do objeto;

Manter sigilo de todos os dados ou informações obtidos em função da execução do objeto, conforme as diretrizes estabelecidas pela Câmara Municipal;

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;

Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza causados por ação ou omissão de seus profissionais na execução dos serviços, sendo-lhe garantida a ampla defesa;

Velar para que todos os privilégios de acesso à sistema, dados ou informações da Câmara Municipal sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo período estritamente essencial a sua realização;

Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto mediante prévia autorização da Câmara Municipal;

Atender às solicitações da Câmara Municipal referente a esclarecimentos técnicos ou qualquer outra informação necessária à adequada execução dos serviços;



OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:

A Câmara Municipal de Caxambu, promoverá ainda o acompanhamento direto e indiretamente da qualidade do serviço, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas e, ainda, verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento da entrega e a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Edital e na lei federal nº 8.666/1993;

Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;

Efetuar o pagamento devido à Contratada, no prazo e condições estabelecidas no contrato, bem como prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pelos empregados da Licitante vencedora;

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão formalizados em contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes e demais cláusulas necessárias e de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

O Contrato a ser firmado **terá vigência de 04 (quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após verificação da real necessidade e com vantagens à Administração Pública, conforme o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Importa citar, que o art. 1º, § 3º da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos provenientes da União decorrentes de transferências voluntárias. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, com a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição. Ademais, a presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório.

Câmara Municipal de Caxambu/MG, 14 de março de 2022.

Anderson Andrade Felipe

Pregoeiro



ANEXO II – REGULAMENTAÇÃO QUANTO A HABILITAÇÃO, JULGAMENTO, PRAZO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

- a) Poderão participar desta licitação EXCLUSIVAMENTE para MICROEMPRESAS- ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP, por meio de tratamento diferenciado e simplificado, conforme dispõem os artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações.
- b) A Microempresa- ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP que participar desta licitação deverá possuir em seu contrato social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.
- c) A Microempresa- ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP que desejar o alcance dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 E Lei Complementar nº 147/2014 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de Julgamento das Propostas. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.
- d) A Microempresa- ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP poderá utilizar o CRC – Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Caxambu, desde que possua a mesma natureza do objeto licitado, ou os documentos constantes no item 1.2 deste anexo.
- e) A Microempresa- ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP que optar pela utilização do CRC – Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Caxambu, não ficará isenta de apresentar os documentos constantes no item 1.6 deste anexo, bem como aqueles que estiverem com os prazos vencidos deverão ser apresentados em vigor.

1 – DOCUMENTAÇÃO:

1.1 – Os documentos deverão estar em plena validade e, sendo apresentados através de fotocópias, só serão aceitos se estiverem autenticados em cartório ou acompanhados dos originais para autenticação de cópia de documentos por servidor público da Câmara Municipal de Caxambu.

1.1.1 – O Pregoeiro e Equipe de Apoio somente autenticarão os documentos até as 17h do dia anterior a sessão de pregão.

1.2 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1.2.1 – se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

1.2.2 – se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

1.2.3 – se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

1.2.4 – serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.3 – A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet ficam condicionadas à verificação de sua validade e autenticidade durante a sessão pública e são dispensadas de autenticação.

1.4 – A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

1.5 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



1.6 – Os documentos entregues que forem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11/03/2005.

1.7 – Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da legislação estadual.

1.8 – A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados.

1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1 **Ato Constitutivo, contrato consolidado, estatuto ou Contrato Social**, com suas respectivas alterações subsequentes.

1.2.2 – **Prova de Registro Empresarial** no caso de empresa individual;

1.3 – REGULARIDADE FISCAL:

1.3.1 – **CNPJ** – Cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes;

1.3.2 – Prova de Inscrição no **cadastro de contribuintes da Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação em vigor;

1.3.3 – Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante que se fará mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

1.3.4 – Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** que se fará mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS (Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

1.3.5 – Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** que se fará mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos UNIFICADA ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Regularidade com a Seguridade Social (INSS) expedida pela Secretaria da Receita Federal;

1.3.6 – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço que se fará mediante apresentação do **Certificado de Regularidade com o FGTS**;

1.4 – REGULARIDADE TRABALHISTA:

1.4.1 – Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho que se fará mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011;

1.5 – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 -**Atestado de capacidade técnica ou documento similar**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou estar executando, objeto similar ao presente objeto licitatório, desde que atenda e seja compatível com esta Edital e seus anexos.

1.5.2 - **Documento comprobatório de a proponente possuir, em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, os seguintes profissionais: 01 (um) profissional com formação em Publicidade e Propaganda em entidade reconhecida pelo MEC (apresentar certificados/diplomas de graduação ou pós graduação).**

1.6 – PARA MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI's:

1.6.1 – **Contrato social e última alteração**, declaração de firma individual, documentos constitutivos descritos nas Leis Complementares 123/06 e 128/08;

1.6.2 – **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);



1.6.3 – Prova de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

1.6.4 – Prova de **regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)**, por meio da apresentação de CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN– Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa;

1.6.5 – **Alvará de Funcionamento**, valendo para as MEI's o Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual com efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório;

1.6.6 – Cópia dos **documentos de Cadastro de Pessoa Física (CPF/CIC)** ou da Carteira de Identidades (RG) do titular da empresa licitante.

1.6.7 – Prova de **Regularidade com a Fazenda Municipal** da sede da licitante que se fará mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

1.6.8 – As licitantes que se enquadrarem na condição de MEI's também deverão apresentar toda documentação exigida nos itens 1.5 e 1.7 deste anexo e demais exigências editalícias para comprovação de habilitação técnica e operacional.

1.7 – DAS DECLARAÇÕES:

1.7.1 – **Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, para atender o que dispõe o inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal – Anexo VII,

1.7.2 – **Declaração de que a empresa preenche os requisitos** de habilitação – Anexo IV;

1.7.3 – **Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo** para a habilitação da licitante no presente processo licitatório – Anexo V;

1.7.5 – **Declaração de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e na Lei Complementar 147/2014**, fora do envelope, conforme descrito no item 2.8 deste edital, para se enquadrar como: ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – Anexo VI.

2 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

2.1 – A licitante deverá ao indicar o seu preço no envelope nº 01 – “Proposta”, computar neste todos os custos básicos diretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, e quaisquer outros para à plena e perfeita execução do objeto licitado durante a vigência integral do contrato.

2.2 – São dados obrigatórios para apresentação da proposta comercial:

2.2.1 – Condições de execução dos serviços;

2.2.2 – Condições de pagamento;

2.2.3 – Validade da proposta não inferior a 90 dias;

2.2.5 – Descrição do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato administrativo, telefones e e-mails para contato.

2.3 – Somente serão consideradas pelo Pregoeiro as propostas apresentadas como descrita no item 2.2 deste anexo.

2.4 – Os serviços deverão ser cotados na forma especificada no Memorial Descritivo - Anexo I, reservando-se ao Pregoeiro, o direito de desclassificar a licitante que desatender o solicitado.

2.5 – A licitante se responsabiliza pelos preços propostos, reconhecendo os direitos da Câmara e declarando ciência sobre o período de vigência contratual, sabendo que somente serão reajustados os valores modificados por causas imprevisíveis.



2.6 – Ficam sujeitas às penalidades cabíveis as licitantes que ofertarem preços impraticáveis e em que se verifique a intenção de atrasar o processo ou causar prejuízos à Câmara em decorrência de propostas infundadas.

2.7 – O desatendimento as exigências de algum item da "Proposta de Preços", se simplesmente formal, sem que interfira e ainda preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado.

2.8 – A proposta recebida de ME ou EPP somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 se houver declaração nos moldes do Anexo VI do Edital anexada à Carta de Credenciamento.

5 – DA FORMA DE JULGAMENTO:

5.1 – O julgamento da presente licitação será pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando o montante dos itens descritos no Anexo I deste Edital;

5.2 – Deverão ser observados os preços de cada item, constantes no Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, sob pena de desclassificação.

5.3 – Havendo empate das propostas de preços, os critérios de desempate, no que couber, serão aqueles estatuídos no § 2º, do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

6 – VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

6.1 – O valor global estimado será de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), a ser dividido em 04 (quatro) parcelas iguais e mensais.

6.2 – Qualquer valor ofertado que seja superior ao estipulado como preço máximo global por todos os itens não será aceito e será causa de desclassificação da proposta apresentada.

7 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO:

7.1. No interesse da Câmara Municipal de Caxambu, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido ao limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

7.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário;

8 – DO PAGAMENTO:

8.1 – O pagamento será efetuado num prazo de até 5 (cinco) dias, mediante emissão da Nota Fiscal Eletrônica e após a devida conferência pela Unidade Requisitante e Setor de Compras;

8.2 – Se o objeto não for entregue conforme especificações e quantidades estabelecidas na ordem de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

8.3 – Quando das efetivações dos pagamentos a licitante adjudicada e contratada deverá obrigatoriamente apresentar os comprovantes de regularidade com o INSS e com o FGTS e CNDT.

8.4 – A Contratada deverá estar com a mesma regularidade no dia do pagamento, sob pena de não receber o crédito que lhe for de direito, até a respectiva regularização.

8.5 – Na nota fiscal deverá estar discriminado, obrigatoriamente o número do processo e da modalidade a que pertence, como condição para a respectiva conferência.

9 – DO PRAZO DO CONTRATO:

9.1 – O prazo de vigência do presente Contrato Administrativo será de **4 (quatro) meses** a contar da sua assinatura e respectiva publicação em diário oficial.

9.2. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as



partes, e desde que antecedido de ajuste prévio nesse sentido de 30 (trinta) dias antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

10 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

10.1 – A proposta de preço ofertada pela licitante somente será aceita, avaliada e o processo homologado, se estiver conforme todas nas exigências deste edital e seus anexos, depois que a licitante for considerada habilitada com a apresentação de todos os documentos acima relacionados;

10.2 – Qualquer valor ofertado e que seja superior ao que foi estabelecido resultará na imediata desclassificação da licitante.

11 – DA PUBLICIDADE DOS ATOS DESTA LICITAÇÃO:

11.1 – Os atos administrativos desta licitação serão publicados na página eletrônica da Câmara Municipal: <http://www.camaracaxambu.mg.gov.br/licitacoes>.

11.2 – Além da publicação no site da Câmara Municipal, os resultados serão divulgados no Quadro de Avisos, bem como enviados para as licitantes nos e-mails informados pelas licitantes.

Câmara Municipal de Caxambu/MG, 14 de março de 2022.

Anderson Andrade Felipe

Pregoeiro



ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU

A/C Sr. Pregoeiro

Processo de Licitação nº:

Modalidade:

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, nº, Bairro em/....., , **CREDENCIA** o Sr., portador do RG nº e CPF nº para representá-la perante esta Câmara Municipal, nesta licitação de modalidade Pregão do tipo presencial, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

Local e data

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa).

– obs.: reconhecer firma da assinatura do representante –



ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU

A/C Sr. Pregoeiro

Processo de Licitação nº:

Modalidade:

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, nº, Bairro em/....., DECLARA, na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão do tipo presencial, instaurado por esta Câmara Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local e data

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa).



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU

A/C Sr. Pregoeiro

Processo de Licitação nº:

Modalidade:

.....(razão social), inscrita no CNPJ n.º....., com sede na n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa).



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU

A/C Sr. Pregoeiro

Processo de Licitação nº:

Modalidade:

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede à, nº, Bairro em/....., na qualidade de participante da
licitação na modalidade Pregão do tipo presencial, instaurado por esta Câmara Municipal de Caxambu, DECLARA
para todos os fins de direito, estar sob o regime de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e se
enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local e data

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa).



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU

A/C Sr. Pregoeiro

Processo de Licitação nº:

Modalidade:

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, nº, Bairro em/....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão do tipo presencial, instaurado por esta Câmara Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local e data

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa).



ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo de Licitação nº:

Modalidade:

Nome da empresa/razão social:.....
Endereço:.....
Carimbo c/ CNPJ da empresa:.....
Email:.....
Telefone/Fax (.....):.....
Representante:.....
RG/CPF:
Dados bancários para depósito:

Proposta Comercial:

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário/Mês	Preço Total/Mês
1	Prestação de serviços técnicos especializados em suporte no planejamento e desenvolvimento de estratégias de marketing digital para monitoramento, atendimento, relacionamento digital, impulsionamento e produção de conteúdo visual institucional em atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Caxambu.	Mês	4	R\$	R\$

Prazo de validade da proposta: (.....) dias (mínimo de 90 dias).

Condições de Pagamento:

Condições de Entrega:

Observações:

Local e data

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa/proponente).



ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2022

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 00.627.781/0001-49, com sede rua Conselheiro Mayrink, nº 363, Centro, neste ato representada pelo seu Presidente Vereador ARNALDO JOSÉ RIBEIRO, brasileiro, casado, radialista, portador do CPF nº 079.110.686-15 do RG nº MG-11.253.400 – SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Allan Kardec, 604, bairro Jardim Alvorada, nesta cidade de Caxambu/MG, CEP 37440-000.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede a _____, nº _____, Bairro _____ em _____/_____, neste ato legalmente representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e pelo CPF nº _____.

FUNDAMENTAÇÃO: Em conformidade com o resultado do Processo Administrativo e de Licitação nº 09/022 - Modalidade: Pregão Presencial nº 02/2022 e na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Contratação de serviços técnicos especializados em suporte no planejamento e desenvolvimento de estratégias de marketing digital institucional em atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Caxambu.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO:

2.1 - Pelo custo global para execução da prestação de serviços, a Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ (.....);

2.2 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente: **01.01.01 - 01.031.0001.2003 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica.**

2.3 - O pagamento será realizado mensalmente, mediante emissão da Nota Fiscal/Fatura, num prazo de até 5 (cinco) dias contados da aprovação da mesma pela Diretoria responsável.

2.3.1 - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Câmara Municipal de Caxambu, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

2.3.2 - Havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is) ou circunstância (s) que impeça (ao) a liquidação da (s) despesa (s), a (s) mesma (s) será (ão) devolvida (s) à licitante vencedora, pelo representante do Câmara e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.

2.3.4 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.

2.4 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se após este período, em caso de prorrogação do contrato, reajuste em conformidade com o **INPC/IBGE**, acumulado nos últimos 12 meses imediatamente anteriores ao da atualização ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante Termo Aditivo.

2.5 - Nos preços unitários e totais dos serviços propostos, deverão estar incluídos todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, sociais, bem como tudo que influenciar no preço final dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e



as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

3.2 - Integra o presente contrato, o edital do processo administrativo acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada pela CONTRATADA, como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

4.1 - O prazo de vigência deste contrato administrativo será de 4 (quatro) meses a partir de sua assinatura;

4.2 - O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes, e desde que antecedido de ajuste prévio nesse sentido de 30 (trinta) dias antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

5.1 - Da Execução e Obrigações da Contratada:

5.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.1.2 Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.1.3 Os serviços serão realizados diariamente in loco, na sede da Câmara Municipal, por no mínimo 25 (vinte e cinco) horas semanais, além de se fazer presente nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas, entre outros eventos públicos com agenda prevista (dias estes a serem escolhidos pela Câmara Municipal de Caxambu/MG).

5.1.4 Deverá a empresa contratada, acompanhar os vereadores em eventos externos, bem como ocasiões extraordinárias de interesse público promovidas pelo Poder Executivo, e demais instituições que requisitarem a presença dos representantes da Câmara Municipal, bem como apresentações, prestação de contas e outras atividades pré-determinadas, sendo que custos eventuais de deslocamento/permanência de técnicos/representantes da prestadora de serviços serão assumidos em sua totalidade pela contratada.

5.1.5 As estratégias de marketing político e digital deverão atender de forma individual as demandas e necessidades dos vereadores da Câmara Municipal de Caxambu, cumprindo e executando conforme as descrições citadas abaixo:

5.1.6 Criação e gerenciamento de campanhas institucionais da entidade, conforme o plano estratégico definido pela Presidência da Câmara Municipal, como também poderão ser pontuais conforme demanda ou necessidade.

5.1.7 Desenvolvimento e gerenciamento de marketing digital com objetivo de divulgar ações do Poder Legislativo, bem como das matérias tratadas na Casa com maior relevância e de interesse dos munícipes, com a utilização das ferramentas de comunicação digital conforme necessidade.

5.1.8 Promover a entidade com estratégias de relações públicas que envolvem reuniões para alinhar a imagem da entidade, bem como assessorar em eventos, reuniões, inaugurações, lançamentos de campanhas públicas da cidade, com orientação e capacitação dos vereadores e servidores quando for o caso.

5.1.9 Deverá ser executado diariamente pela proponente criação de conteúdos textuais para assessoria dos vereadores na produção de oratória de suas publicações digitais, além de textos para criação de conteúdos e anúncios institucionais diversos.

5.1.10 Deverá ser executado semanalmente pela proponente o monitoramento de performance com análise e verificação de desempenho das campanhas institucionais, monitoramento de performance de anúncios e análise de resultados.

5.1.11 O serviço se trata do assessoramento junto aos Vereadores da Câmara Municipal de Caxambu, intermediar o relacionamento entre o político e a população caxambuense, trabalhar o aprimoramento da comunicação política,



visual e comportamental e de oratória dos vereadores com o objetivo de auxiliar no aumento do alcance da visibilidade e exposição de suas funções legislativas;

5.1.12 Criação e execução de novos projetos de comunicação e marketing digital, visando o impulsionamento da imagem institucional, através da utilização de ferramentas digitais como *podcasts*, criação de vídeos institucionais, banners impressos ou digitais entre outros;

5.1.13 Desenvolvimento de meios facilitadores para o estreitamento da comunicação direta do político e para com os cidadãos;

5.1.14 Acompanhamento diário dos vereadores em exercício da função dentro e fora da Câmara;

5.1.15 Desenvolver e implementar estratégias de marketing digital, com ênfase na esfera política, a serem utilizadas nos principais meios de comunicação utilizados atualmente pela Câmara;

5.1.16 Criação e desenvolvimento de identidade visual e posicionamento estratégico e político para a Instituição, bem como assessoramento direto dos vereadores, de forma a contribuir para o melhoramento da transparência dos atos da Câmara Municipal.

5.1.17 Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto mediante prévia autorização da Câmara Municipal;

5.1.18 Atender às solicitações da Câmara Municipal referente a esclarecimentos técnicos ou qualquer outra informação necessária à adequada execução dos serviços;

5.2 - Das Obrigações da Contratante:

5.2.1A CONTRATANTE, promoverá ainda o acompanhamento direto e indiretamente da qualidade do serviço, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas e, ainda, verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento da entrega e a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Edital e na lei federal nº 8.666/1993;

5.2.2 Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;

5.2.3 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, no prazo e condições estabelecidas no contrato, bem como prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pelos empregados da Licitante vencedora;

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E DA RESPONSABILIDADE:

6.1 - A CONTRATADA garante prestar os serviços constantes do objeto e sua descrição, com especialidade que reque para este tipo de contratação, com qualidade, transparência e pontualidade conforme descrito no edital e seus anexos, referente ao processo administrativo que embasa este instrumento, em especial como consta na proposta ofertada.

6.2 - A CONTRATADA garante manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas e de licenciamento, às normas da ABNT e de outras concernentes e exigidas para o tipo de objeto contratado, sobre a prestação dos serviços do objeto, como consta no anexo I e anexo II do edital de licitação, referente ao processo administrativo acima epigrafado, no que couber.

6.3 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado viera causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a cumprir a execução do objeto, item ou itens, com qualidade e pontualidade, conforme descrito no edital e seus anexos, referente ao processo administrativo que embasa este instrumento, em especial como consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.



6.5 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar o serviço realizado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.6 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas e de licenciamento, às normas da ABNT e de outras concernentes e exigidas para o tipo de objeto contratado, sobre a prestação dos serviços, item ou itens do objeto, como consta no anexo II, referente ao processo administrativo acima epigrafado, no que couber.

6.7 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado viera causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1 - O fornecimento do objeto será fiscalizado e acompanhado pela Chefia de Gabinete da Câmara Municipal de Caxambu, na pessoa do servidor Chefe de Gabinete, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

7.2 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

7.3 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual.

7.4 - Este termo de contrato administrativo não poderá ser transferido em hipótese alguma no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO:

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado de interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.1.1 – Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração, o CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

8.1.2 – Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se a indexação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

8.1.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.4 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.5 - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem a alteração econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra qualquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descrito na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - A situação indicativa de rescisão contratual será levada a CONSTATADA, através de notificação administrativa garantindo-lhe o direito de ampla defesa e do contraditório.



8.4 - Além das referidas hipóteses, poderão CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES:

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, como dispõe o art. 77, da Lei regente deste contrato administrativo.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeitam-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da ordem de serviço, pelo atraso na conclusão da sua prestação;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da ordem de serviço, quando a prestação dos serviços for desconforme com a respectiva autorização de serviço.

9.3- Ficar impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo descumprimento das obrigações pactuadas.

9.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei nº 8.666/93.

9.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 15.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE, poderá ser aplicado à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de Caxambu, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes assinam o presente contrato administrativo, em (2) duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Caxambu/MG, de de 2022

CONTRATANTE
Câmara Municipal de Caxambu
Arnaldo José Ribeiro
Presidente

CONTRATADA
.....
.....
Sócio(a)-administrador(a)

Testemunhas:

1: Nome/RG e CPF

2: Nome/RG e CPF