



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021

EDITAL

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08 horas e 30 minutos do dia 14 de maio de 2021**, no prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situado a Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial n° 022/2021**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico na área de comunicação social e relacionamento com a imprensa para a Prefeitura de Jaboticatubas, sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Governo**, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Jaboticatubas/MG.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o 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 tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.



4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que a credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar fora dos envelopes).

b) Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

c) Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

d) A certidão e o certificado descritos nas alíneas "b" e "c" apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (A referida certidão ou certificado deverá estar FORA DOS ENVELOPES).



e) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE N° 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE N° 2)

5.2. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, registrando em ata a presença dos participantes.

6.2. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3. A participação na forma do item 6.2, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

6.5. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.6. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.7. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG PROCESSO LICITATÓRIO N°034/2021 PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021 LICITANTE: _____ ENVELOPE N° 1 (PROPOSTA DE PREÇO)</p>

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG PROCESSO LICITATÓRIO N°034/2021 PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021 LICITANTE: _____ ENVELOPE N° 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)</p>



6.8. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.9. AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.

6.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE N° 1

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3° da Lei n° 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

f) as propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do lote, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 02

8.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado.

8.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



8.1.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas as alterações posteriores, ainda não consolidadas.

8.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.5. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI

8.2. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista consistirá de:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

8.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.

8.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2015;

8.2.4. Prova de Regularidades com as Fazendas **Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

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

8.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá de:

8.3.1. **Certidão de Falência e Concordata** emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

8.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. Quanto a regularidade técnica:



a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

b) Termo de Compromisso do licitante, nos moldes do Anexo IX, que possuirá e manterá em seu quadro, na data da contratação e até final do contrato, equipe técnica, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais que tenham realizado atividades de natureza semelhante ao objeto contratado:

I. 01 jornalista, com formação em curso superior;

II. 01 especialista em administração de redes sociais (social media/webdesigner);

III. 01 designer gráfico;

IV. 01 coordenador, com formação em curso superior, que será responsável pelo contato com a Prefeitura e definição de alinhamento estratégico de cada ação de assessoria de imprensa e redes sociais.

8.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

8.5.1. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo VI).

8.5.2. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V).

8.5.3. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.6. As licitantes participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.7. 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:

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

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

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

9. SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

9.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.



10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

10.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o **TIPO DE LICITAÇÃO "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "POR ITEM"**.

10.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

10.3. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

10.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

10.7. Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$50,00 (cinquenta reais).

10.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.9. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

10.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.12. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.14. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa - ME, MEI ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.



10.14.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.14.1.1. A ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

10.14.1.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.14.1.3. Não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.14.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

10.15. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

10.16. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço unitário.

10.17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

10.18. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço global.

10.19. Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

10.20. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.21. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto à Pregoeira.

10.22. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO



11.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 - "Habilitação" do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

11.2. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o Pregão.

11.3. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

11.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.5. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, a Pregoeira então examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.6. A Pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

12.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de



interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela, o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

13.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretaria.

13.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br.

13.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

13.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes no Termo de Referência e no edital.

14.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas.

16. DO CONTRATO

16.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o



seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3. É facultado a Pregoeira, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

16.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

17. DA EXECUÇÃO

17.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades dos serviços, objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

17.2. A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

18.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por processo legal, após a comprovação e conferência dos serviços prestados, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos e após apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

18.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

19.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

19.2.1. advertência;

19.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

19.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;



19.2.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:
a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
d) descumprimento de cláusula contratual.

19.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

19.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária de nº:
02060040.0412200212.594.2594.3.3.90.39.00.1.00.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

21.4. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.



21.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

21.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Jaboticatubas/MG.

21.11. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 3683.1071 - ramal 218 ou através do fax (31) 3683.1071 ramal 234 - E-mail: licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br - Site: www.jaboticatubas.mg.gov.br

21.12. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08 às 17 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

21.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.14. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de credenciamento;
- Anexo III- Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV - Modelo de Propostas;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI - Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital;
- Anexo VIII - Minuta de contrato de fornecimento;
- Anexo IX - Modelo de termo de compromisso.

Jaboticatubas/MG, 28 de abril de 2021.

Tércia dos Maria Santos Maia
Pregoeira



ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico na área de comunicação social e relacionamento com a imprensa para a Prefeitura de Jaboticatubas, sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Governo.

2. JUSTIFICATIVA:

A Comunicação, em suas diversas esferas, tem sofrido alterações constantes. Uma das que mais tem afetado a boa relação entre Poder Público e Comunidade é a surgida por meio das Interações Midiáticas, ou seja, a Comunicação Digital, objeto do acórdão 6227/2016, do Tribunal de Contas da União. Destaque para a popularização da Internet, a partir dos anos 90 do século XX, e a arrasadora inserção das Redes Sociais, no século XXI, com abrangência e acesso que independem das relações de natureza sócio-econômica.

O Poder Público Municipal pode e deve atender às demandas advindas destes novos Processos de Comunicação. Para isso, essencial é o caráter de especialidade das ações profissionais na área de WEB/Redes Sociais, pela sua velocidade, pelo seu aspecto democrático, mas também pelo fato de que nela, a Rede, tudo cabe, inclusive ações que visam a desinformação da sociedade, o que deve ser combatido

Os serviços de assessoria de comunicação externa com veículos de imprensa, produção de conteúdo e criação de peças publicitárias completam as demandas de comunicação de uma administração pública.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE DEMANDA:

3.1. Coordenação de equipes para execução, acompanhamento e avaliação das ações do planejamento de comunicação - diária;

3.2. Realização de diagnósticos para apontar oportunidades de estratégias de comunicação da Prefeitura - diária;

3.3. Identificação de situações de risco, desenvolvimento de ações de prevenção e atuação, sob demanda, no gerenciamento de eventuais crises que possam afetar a imagem da Prefeitura - diária;

3.4. Apoio na organização de eventos de relacionamento com jornalistas, autoridades e públicos estratégicos, tais como *workshops*, seminários, cafés da manhã, almoço e jantares - trimestral;

3.5. Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da Prefeitura - diária;

3.6. Avaliação e acompanhamento das ações de divulgação, identificando impacto sobre públicos-alvo, propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário - diária;

3.7. Execução de ações de assessoria de imprensa e de relações institucionais - diária;



- 3.8. Interação com jornalistas e públicos de relacionamento, sob demanda, para apresentação de pautas e promoção de divulgação institucional - semanal;
- 3.9. Produção de textos jornalísticos para serem oferecidos a veículos de comunicação - diária;
- 3.10. Coordenação da produção e distribuição de *press-releases*, notas e outros conteúdos de interesse da Prefeitura - diária;
- 3.11. Acompanhamento e análise de impacto das principais entrevistas concedidas por servidores da Prefeitura, em ambiente interno ou externo à instituição - diária;
- 3.12. Acompanhamento, sob demanda, de porta-vozes em eventos diversos em que haja presença de jornalistas - diária;
- 3.13. Preparação prévia das fontes oficiais para contato com jornalistas (perguntas e respostas) - diária;
- 3.14. Proposição e redação de *position-papers* a respeito de temas de alta complexidade e de grande relevância para a Prefeitura - semanal;
- 3.15. Cobertura de eventos/audiências de maior complexidade e produção de conteúdo para divulgação - semanal;
- 3.16. Revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de cobertura de eventos ou audiências, realizados na sede do Município, no Distrito de São José do Almeida e nas localidades rurais - diária;
- 3.17. Apoio no planejamento e organização de coletivas para a imprensa - bimestral;
- 3.18. Atendimento à demanda de jornalistas e divulgação de informações - diária;
- 3.19. Apoio na execução, acompanhamento e avaliação das ações do planejamento de comunicação - diária;
- 3.20. Apoio na realização de diagnósticos para apontar oportunidades de estratégias de comunicação da Prefeitura - semanal;
- 3.21. Apoio na identificação de situações de risco, desenvolvimento de ações de prevenção e atuação no gerenciamento de eventuais crises que possam afetar a imagem da Prefeitura - diária;
- 3.22. Análise de notícias divulgadas na imprensa - diária;
- 3.23. Produção de mapas de temas sensíveis à imagem da Prefeitura - semanal;
- 3.24. Acompanhamento de entrevistas concedidas pelo Prefeito, Secretários Municipais e servidores da Prefeitura - diária;
- 3.25. Redação de *position-papers* a respeito de temas de média complexidade da Prefeitura - diária;
- 3.26. Revisão e edição de textos jornalísticos e edição de artigos para serem oferecidos pela Secretaria de Governo a veículos de comunicação - diária;
- 3.27. Edição de publicações, tais como *newsletters* impressas e eletrônicas para públicos de interesse (externo ou interno) - diária;
- 3.28. Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais a partir de entrevistas ou de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), bem como a partir de relatórios e outros documentos - diária;



- 3.29. Realização de entrevistas com autoridades, servidores e/ou públicos de relacionamento - mensal;
- 3.30. Cobertura de eventos institucionais com produção de conteúdo para canais diversos - diária;
- 3.31. Elaboração de textos resumidos de cunho jornalístico e institucional para inserção em mídias sociais, sob a coordenação da Secretaria de Governo - diária;
- 3.32. Publicação e/ou disponibilização de conteúdo textual ou audiovisual de caráter jornalístico no portal da Prefeitura - diária;
- 3.33. Produção, manutenção e atualização de banco de pautas para a imprensa - diária;
- 3.34. Produção, manutenção e atualização de banco de imagens para a imprensa - diária;
- 3.35. Execução de ações de comunicação relativas a diagnósticos de oportunidades de divulgação e/ou contenção de crises de imagem - diária;
- 3.36. Criação e atualização de *mailing list* de imprensa - diária;
- 3.37. Produção de conteúdo de texto, imagens digitais e layouts para as postagens, além de responder as interações nas redes sociais da Prefeitura - diária;
- 3.38. Produção de landing pages para determinados assuntos, divulgação nas redes sociais e geração relatórios em banco de dados das interações e respostas - semestral;
- 3.39. Administração das redes sociais escolhidas como as mais aderentes ao perfil da Prefeitura. Por administração entende-se a produção de conteúdo (exclusivo ou não) para as redes sociais; a adaptação e utilização de conteúdo produzido pelas Secretarias Municipais; monitoramento de menções à Prefeitura, classificando-as como positivas, negativas ou neutras; interação com usuários respondendo a dúvidas e questionamentos, em especial respostas às menções negativas e propostas de atuação para minimizar sua ocorrência e abrangência; elaboração de relatórios mensais contendo as principais ações do período, bem como o índice de citações, classificadas como positivas, negativas ou neutras - diária;
- 3.40. Compilação de informações e tabulação de dados para relatórios de atividades - diária.
- 3.41. Elaboração de relatórios de atividades - mensal.

4. EQUIPE MÍNIMA PARA ATENDIMENTO DO CONTRATO

4.1. A Contratada prestará serviços através de equipe técnica composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

I. 01 jornalista, com formação em curso superior;

II. 01 especialista em administração de redes sociais (social media/webdesigner);

III. 01 designer gráfico;

IV. 01 coordenador, com formação em curso superior, que será responsável pelo contato com a Prefeitura e definição de alinhamento estratégico de cada ação de assessoria de imprensa e redes sociais.

4.2. Os profissionais indicados serão previamente avaliados pela Secretaria Municipal de Governo e deverão ser prontamente substituídos sempre que



solicitado. A empresa poderá, de acordo com suas necessidades, substituir profissionais da equipe, desde que autorizado pela Prefeitura. **A empresa contratada deverá apresentar, após a assinatura do contrato e antes do início da prestação do serviço, o currículo de todos os profissionais que farão parte da equipe técnica.**

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto deste termo de referência serão prestados de maneira continuada, por se tratar de atividades imprescindíveis para a consecução dos objetivos institucionais da Prefeitura.

5.2. A Prefeitura poderá solicitar da empresa a prestação de serviços em horários diferenciados, inclusive no período noturno, para atender a realização de programas institucionais.

5.3. Poderá haver serviços que requeiram o deslocamento dos prestadores de serviços para atividades em outras localidades. Neste caso, o deslocamento será custeado pela CONTRATANTE. Os demais custos tais como alimentação, estadia e transbordo em outras cidades deverá ser pagos pela CONTRATADA.

5.4. Não é permitida a subcontratação para execução dos serviços a serem prestados.

5.5. A prestação dos serviços se dará por meio remoto e "in-loco".

5.5.1 A prestação dos serviços "in-loco" será no mínimo 03 (três) dias na semana, no horário de funcionamento da Prefeitura, das 08 às 17 horas.

5.5.1.1 Em casos excepcionais, previamente comunicados à CONTRATADA, poderá ocorrer em outros horários ou nos finais de semana.

5.5.2. A prestação dos serviços de forma remota se dará de segunda à sexta, no horário de funcionamento da Prefeitura, das 08 às 17 horas, podendo, em casos excepcionais, previamente comunicados à CONTRATADA, ocorrer em outros horários ou nos finais de semana.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da CONTRATANTE, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços e atuar como fornecedores de matéria prima básica para os meios de comunicação.

7. DOS RECURSOS LOGÍSTICOS E TÉCNICOS

7.1. Todos os recursos técnicos e logísticos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados correrão por conta da Contratada.

7.1.1. Para a prestação dos serviços nas dependências da Contratante, esta proverá apenas os recursos logísticos, ficando os recursos técnicos, necessários à execução dos serviços a serem demandados, por conta da Contratada.

a) Entende-se por recursos técnicos (computadores, celular, câmera e demais equipamentos);



b) Entende-se por recursos logísticos (sala, luz, internet e demais insumos).

7.1.2. No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá entregar declaração com a relação de sua estrutura básica, contendo indicação das instalações físicas, dos equipamentos, perfil do "mailing list" e da organização do processo editorial (equipe técnica e forma de atendimento), de modo a garantir o cumprimento do objeto da licitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obriga-se a CONTRATADA a:

8.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do contrato.

8.1.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

8.1.3. Promover o fornecimento dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

8.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.1.5. Adotar medidas para a prestação dos serviços observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.

8.1.6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.

8.1.7. Substituir, imediatamente e a qualquer tempo, pessoas e prestadores de serviços que não atendam ao disposto, que não esteja de acordo com o avançado, sem direito a ressarcimento ou ônus da Contratante, mediante a um sistema de avaliação previamente definido entre as partes.

8.1.8. Observar, rigorosamente a legislação aplicável à matéria.

8.1.9. Assumir inteiramente a responsabilidade de arcar, total e exclusivamente, com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Contratante.

8.1.10. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do serviço, ainda que acontecido nas dependências da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

8.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.12. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;



- 8.1.13. 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 ou a terceiros;
- 8.1.14. Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.16. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos colaboradores que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 8.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 8.1.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.19. 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;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.1.21. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
- 8.1.22. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação
- 8.1.23. Arcar com as despesas de locomoção, hospedagem, alimentação da equipe técnica necessária para a prestação dos serviços.

8.2. Obriga-se a CONTRATANTE a:

- 8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.7. Colocar à disposição da Contratada, equipamentos, espaço e local de trabalho adequados à prestação de serviços "in-loco".

9. ACOMPANHAMENTO E COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços serão executados de forma contínua sob a orientação e coordenação da Secretaria de Governo. Para todas as atividades previstas deverá ser gerado registro escrito, seja na forma de texto elaborado, registro de atendimento em sistema específico, ou mensagens de correio eletrônico relativas a contatos com a imprensa ou fontes de informação. A comprovação de execução será realizada por meio de acompanhamento e registro diário das atividades e de entrega de relatório mensal contendo, no mínimo, o balanço detalhado das atividades realizadas. A entrega do relatório deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês trabalhado.

10. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável/Gestor a Secretaria Municipal de Governo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021**

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a)
....., portador (a) da Cédula de Identidade n°
..... e CPF n°, a participar da licitação
instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, na modalidade Pregão,
na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para
pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ n°,
bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais
atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de _____.

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4° DA LEI N° 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
022/2021, DECLARA expressamente que:

**Cumpra plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos
estabelecidos neste Edital.**

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO
INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1.	Mês	12	Contratação empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico na área de comunicação social e relacionamento com a imprensa para a Prefeitura de Jaboticatubas, sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Governo.		

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por processo legal, após a comprovação e conferência dos serviços prestados, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos e após apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados conforme descrito e especificado no edital e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
022/2021, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, **inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua
habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021.

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n°.....,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n°..... e do CPF n°
....., **DECLARA, para fins do disposto no inciso V do**
art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n°
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis
anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
022/2021, DECLARA expressamente que :

► **Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.**

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____



ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS**, CNPJ N°.18.715.417/0001-04 com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860; e a empresa _____, CNPJ N°....., com sede na a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, CPF N° _____, resolvem firmar o presente contrato para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n°034/2021, na modalidade Pregão Presencial n°022/2021, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico na área de comunicação social e relacionamento com a imprensa para a Prefeitura de Jaboticatubas, sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Governo, conforme especificado abaixo:**

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.	Mês	12	Contratação empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico na área de comunicação social e relacionamento com a imprensa para a Prefeitura de Jaboticatubas, sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Governo		

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos Preços

2.1.1. O Contratante pagará a importância mensal de R\$ _____ (_____), estimando o valor anual de R\$ _____ (_____).

2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, após emissão da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação dos mesmos.

2.2.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução



do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

2.2.5. Caso a empresa contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela contratada.

2.3. Critério de Reajuste

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

02060040.0412200212.594.2594.3.3.90.39.00.1.00.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá a vigência até 31/12/2021.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco



por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES

As responsabilidades da Contratada e da Contratante serão as descritas no termo de Referência - Anexo I do Edital, que será parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA 8ª - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 9ª - DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 10 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 11 - DAS PENALIDADES

11.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de impedimento temporário do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

11.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

11.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:
a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;



c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

11.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 12 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

_____, _____ de _____ de 2021.

CONTRATADA

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS

Testemunhas: _____
CPF n° _____

CPF n° _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO IX

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2021**

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

**Ref: Pregão Presencial n° 034/2021
Processo Licitatório n° 022/2021**

_____, inscrita no CNPJ/CPF n° _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____.

Assume o compromisso de que possuirá e manterá em seu quadro, na data da contratação e até final do contrato, equipe técnica, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais que tenham realizado atividades de natureza semelhante ao objeto contratado:

- I. 01 jornalista, com formação em curso superior;
- II. 01 especialista em administração de redes sociais (social media/webdesigner);
- IIII. 01 designer gráfico;
- IV. 01 coordenador, com formação em curso superior, que será responsável pelo contato com a Prefeitura e definição de alinhamento estratégico de cada ação de assessoria de imprensa e redes sociais.

Local e Data

Assinatura do(a) Representante Legal