



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº TP-006/2017 - DIVERSAS

1 - PREÂMBULO

1.1. O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 023/2017-gab, de 02 de janeiro de 2017, composta pelos Servidores: Adriano Luís Lima Girão – Presidente, Walisson Rabelo Cruz – Membro e Paulo Henrique Nunes Nogueira – Membro, torna público que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, para cotação de preços referente à contratação de serviços técnicos profissionais especializados, referente ao objeto deste certame, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, com Sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará, **no dia 21 de Julho de 2017, às 09h00 horas. (HORÁRIO LOCAL).**

1.2. As propostas de preço, a proposta técnica bem como os documentos de habilitação, serão **ENTREGUES** no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com a identificação externa do seu conteúdo, até às **09:00h (horário local)**, da data acima designada, sendo **ABERTOS** a seguir, observado o devido processo legal.

2.0-DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DESTA EDITAL**, conforme discriminação no Anexo I, parte integrante desta Tomada de Preços.

2.2 - Integram este Edital:

- 2.2.1 - ANEXO I - PROJETO BÁSICO
- 2.2.2 - ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA
- 2.2.3 - ANEXO III - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 2.2.4 - ANEXO IV- MINUTA CONTRATUAL
- 2.2.5 - ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 2.2.6 - ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
- 2.2.7 - ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E REPRESENTANTE LEGAL

2.3 - As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias, sob as rubricas: **1401.04.122.0036.2.050** - Gestão e Manutenção da Secretaria de Articulação Institucional; **0801 12 122 0291 2.017** - Gestão e Manutenção da Secretaria de Educação Básica; **0701 10 301 0171 2.007** - Gestão e Manutenção da Secretaria de Saúde; **1001 04 122 0037 2.030** - Gestão e Manutenção da Secretaria de Assistência Social;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento Municipal de 2017.

3.0-DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 – Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.1.2 - Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar procuração por instrumento público (EM CARTÓRIO) e específica ou particular, esta última com firma reconhecida, para o certame ora exposto, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**; na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

3.1.3 - A participação na presente Tomada de Preços é facultada a toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que esteja devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de MORADA NOVA ou que atenderem a todas as condições para cadastramento **até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (dia 18 de Julho de 2017 das 08:00 às 11:30 horas)**, observada a necessária qualificação e, seja **especializada, credenciada** no objeto desta Licitação e que satisfaça a todas as exigências da presente Edital de Tomada de Preços e seus anexos.

3.2 – DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.2.1- Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

3.2.2 – Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;

3.2.3 – Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual – CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;

3.2.4 – Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;

3.2.5- Não poderá participar do certame, a pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão e ou entidade da Administração Pública Municipal motivadas pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

04. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, as empresas deverão apresentar envelope fechado com o seguinte direcionamento:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N ° TP-006/2017 - DIVERSAS
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

4.2. O envelope "A" deverá conter o **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, emitido por esta Prefeitura Municipal e 01(uma) via, dos documentos a seguir relacionados:

4.2.1 – Habilitação Jurídica

4.2.1.1-Cédula de identidade do (s) sócio(s);

4.2.1.2- Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial;

4.2.1.3- Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;

4.2.1.4 - Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.5 - Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.2.1.6 - Para EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2.2 – Regularidade Fiscal

4.2.2.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

4.2.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

a) a comprovação de regularidade com a Fazenda Federal será feita através da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

b) a comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fornecida pela Secretaria da Fazenda;

c) a comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa de Tributos de Tributos Municipais;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



4.2.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através do Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.3 - Regularidade Trabalhista

4.2.3.1- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhista, - CNDT.

4.2.3.2 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal. **(DECRETO Nº 4.358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002). (Anexo V)**

4.2.4 - Qualificação econômica financeira

4.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data da apresentação das Propostas.

4.2.4.2 Serão considerados aceitos como na "na forma da lei" o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. quando S/A: Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que esta situada a sede da companhia, conforme o *caput* e o § 5º do artigo 289 da Lei nº 6.404/1976, com suas atualizações;

II. quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme estabelece o § 2º, do artigo 5º, do Decreto-lei nº 486/1969, autenticados pelo órgão competente de Registro de Comércio ou Termo de Opção do Simples ou Lucro Presumido se a empresa for optante a uma dessas duas modalidades;

III. sociedade simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

IV. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4.2.4.3. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2.4.4 A empresa deverá apresentar, como condição para sua habilitação, balanço patrimonial vigente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando que possui patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado para o contrato.

4.2.4.5. As fórmulas exigidas no item 4.2.4.3., deverão ser demonstradas por cálculos efetuados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, os quais deverão ser extraídos da demonstração do Balanço Patrimonial devidamente registrado no Órgão competente na forma da legislação vigente.

4.2.4.3- Declaração expressa do responsável legal da licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, e que concorda integralmente com os termos deste edital (com firma do declarante reconhecida), conforme **Anexo VII**.

4.3 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

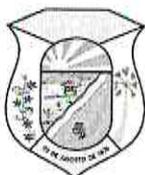
4.3.1 - caso a licitante seja micro empresa, empresa de porte ou cooperativa, esta deverá apresentar declaração na forma do **Anexo - V** deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

4.3.2 - Na forma do que dispõe o art.42 da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e da Lei Federal Nº 11.488 de 15/06/2007, a comprovação de regularidade fiscal prevista no item **4.2.2** deste edital, das microempresas, empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto a regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que apresente alguma restrição;

4.3.3 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.3.5 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as exigências deste edital referentes a fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ,EPP ou cooperativas que apresentarem a regularidade da documentação de regularidade Fiscal no prazo definido no subitem **4.3.3**.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

4.4 – Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficarão retidos nos autos, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou conferidas por servidor desta Prefeitura Municipal.

4.5. Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

5.0 - DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1- A proposta técnica deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterà as seguintes indicações:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços N.º TP-006/2017 - DIVERSAS
ENVELOPE "B"- PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE:

5.2 – As propostas Técnicas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, de acordo com **o anexo II, do Edital**, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

5.2.1 - Composição da Equipe;

5.2.2 – Quadro I - Qualificação Técnica;

5.2.3 – Quadro II – Período de Atuação;

5.2.4 – Quadro III - Equipe técnica x formação acadêmica;

5.3 – Anexo à proposta técnica deverá o licitante apresentar toda documentação que comprove as informações apresentadas e ainda:

5.4. A Qualificação Técnica dar-se-á através de comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, (QUADRO I E QUADRO II), será através da apresentação de atestado(s), com firma do signatário reconhecida, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja prestando ou tenha prestado serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação:

a) No referido atestado será pontuado o número de atestado apresentado, bem como o período de atuação;

5.5. A critério da Comissão Permanente de Licitação, o atestado pode ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, fotos, etc.

5.6. Para a comprovação da equipe Técnica (QUADRO III), a licitante deverá apresentar os documentos descritos a seguir:



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



5.7. Composição da equipe que disponibilizará para execução do Contrato, com apresentação dos certificados e inscrição de cada profissional disponível para execução do contrato, contemplando os seguintes profissionais.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

01 (um)	Profissional na área de comunicação	Registrado no órgão Profissional Competente
01 (um)	Profissional com experiência comprovada nas áreas de digitação e arquivo	Comprovar experiência anterior.

5.8. Da Equipe Técnica indicada, deverá a licitante anexar currículo profissional e, quando for o caso, os respectivos registros nos Conselhos de Classe dos componentes da equipe técnica, todos deverão ser funcionários da licitante ou sócio, devendo tal condição ser comprovada, também, documentalmente através de Carteira de Trabalho (CTPS) devidamente assinada, contrato de trabalho ou quadro social da empresa.

6.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1- A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços N ° TP-006/2017 - DIVERSAS
ENVELOPE "B"- PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

6.2 - As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

6.2.1- A razão social e o número do CNPJ;

6.2.2- O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

6.2.3- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

6.3- É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



6.4- O prazo de execução do objeto contratual será não superior ao estipulado no Anexo III (Minuta da Proposta de Preços) do edital, contados da data de emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

6.5- Nos custos apresentados, deverão estar incluídos todas as despesas necessárias para perfeita execução do objeto licitado tais como: manutenção e deslocamento dos equipamentos, óleo diesel, salários, alimentação, encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, além do custo e aquisição de material a ser lançado na execução do objeto.

6.7 - Serão desclassificadas as propostas que:

6.7.1 - Não atenderem as exigências do ato convocatório da presente licitação;

6.7.2 - Apresentar preços manifestamente inexequíveis:

6.7.2.1-Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da aquisição pretendida.

6.7.3 - Apresentar valor superior ao valor total estimado para cada item.

6.7.4 - Não cotar todos os itens;

6.7.5 - Cotar quantitativos dos itens diferente do constante no Edital.

7.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 - Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação, propostas técnicas e Propostas comerciais obedecerão aos transmisses estabelecidos nos subitens seguintes;

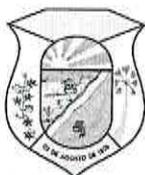
7.1.1 - Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir a sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais. Após o recebimento dos envelopes, não será mais permitido a participação de concorrentes retardatários;

7.1.8 - Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação propostas técnicas e das propostas comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

7.1.2 - Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

7.1.3 - Os membros da COMISSÃO e os licitantes presentes como examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e propostas comerciais apresentados.

7.1.4 - Recebidos os envelopes proceder-se a abertura daqueles referentes a documentação de habilitação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



7.2 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 4.0 deste Edital.

7.2.2 - A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

7.2.3 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura das propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.

7.3 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.3.1. Para o julgamento das propostas técnicas, será avaliado o seu conteúdo pela Comissão Permanente de Licitação, considerando os aspectos indicados nos quadros abaixo. Após a avaliação, será atribuída pontuação a cada proposta, conforme critérios de pontuação definidos nos quadros a seguir, resultando para cada Proposta Técnica uma Nota Técnica (NT).

QUADRO I – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		
Descrição	Quantidade de pontos por atestado	Máximo de Pontos
Atestado de desempenho anterior, (com firma reconhecida), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação	10 pontos por atestado	20
Até 02 (dois) relatos de ações implementadas para solucionar problemas de comunicação realizados sob contratos para pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos aos trabalhos apresentados. Os relatos serão analisados pelo ponto de vista da lógica e da qualidade das soluções implementadas e de seus respectivos resultados, adequando-as aos parâmetros de necessidade da Prefeitura Municipal de Morada Nova.	Até 10 pontos por relato	20
Total		40



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



QUADRO II – PERÍODO DE ATUAÇÃO

DESCRIÇÃO	PERÍODO DE ATUAÇÃO	Máximo de Pontos
Atestado de desempenho anterior, (com firma reconhecida), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.	10 pontos por ano de atuação	30
Total		30

**QUADRO III – EQUIPE TÉCNICA X FORMAÇÃO ACADÊMICA
PROFISSIONAL NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO**

Qualificação	Quantidade de pontos	Máximo de Pontos
Nível médio	5 pontos	5
Graduação	10 pontos	10
Especialização	15 pontos por técnico	15
Total		30

Resumo Pontuação – Proposta Técnica

Quadros I + II + III	Pontuação Máxima
TOTAL FINAL	100

7.3.2 - Decorrido o prazo legal a partir da comunicação da Comissão Permanente de Licitação do resultado das notas referentes às Propostas Técnicas e, depois de decididos os eventuais recursos interpostos, a Comissão comunicará o local, o dia e a hora para sessão pública de abertura dos envelopes "C", no caso de renúncia do prazo recursal os envelopes serão abertos na mesma sessão.

7.4 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇOS

7.4.1. No local, dia e hora marcados serão abertos os envelopes "C" dos licitantes classificados. As Propostas de Preços serão mostradas aos representantes credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão Permanente de Licitação.

7.4.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente ao Edital e/ou contiverem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, que prejudiquem o seu perfeito entendimento, e as que apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante e as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.4.3. O julgamento das Propostas de Preços dos Licitantes classificados será realizado de acordo com o procedimento a seguir descrito:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



NP = 100 x (MP/PP), sendo: NP = Nota de Preço;
MP = Menor Preço ofertado entre as classificadas;
PP = Preço Proposto pelo proponente.

7.4.4. Nota Classificatória Final

7.4.4.1 A classificação final dos licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnica e preço, de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (NT) + (NP), onde: NF = Nota Final;
NT = Nota Técnica;
NP = Nota de Preço.

7.4.5. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Nota Final.

7.5 - Ocorrendo empate a COMISSÃO verificará a existência de microempresas, empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei complementar 123/2006 e da lei Federal nº 11.488 de 15/06/2007, procedendo como previsto abaixo.

7.6 Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP a COMISSÃO procedera de acordo com os subitens a seguir:

a) - Fica assegurada, como critério de desempate preferência de contratação para as ME ou EPP (Lei Complementar nº 123 de 14.12.06);

b) - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam igual ou até 10% (dez por cento) ou superiores á proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços oferecidos;

7.7 - Para o efeito do disposto na alínea item 7.6 ocorrendo empate, a comissão procedera da seguinte forma;

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa de pequeno porte ,na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese "b" do subitem 7.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.8 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "b" do subitem 7.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, fato que deverá ser registrado em ata.

7.9 - Na hipótese de não - contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



7.10- Ocorrendo a situação prevista no subitem 7.7 a microempresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da COMISSÃO. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.11 - O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.

7.12- É facultado á COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizadas diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.13 Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo o conteúdo das propostas até a sua abertura. A Comissão Permanente de Licitação lavrará atas circunstanciadas de todas as sessões e elaborará os demonstrativos da apuração das propostas.

8.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1- A presente licitação será julgada pelo critério, de Técnica e preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

8.2- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

8.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do Art. 3 da Lei n.º 8.666/93, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.0- DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, ultrapassado o prazo recursal.

10.0 - DO CONTRATO

10.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente certame, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora do certame.

10.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem 9.1 anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

10.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

10.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



10.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei n.º 8.666/93.

10.6- as obrigações da Contratante, as obrigações da Contratada, o reajuste de preços, do recebimento do objeto, e da rescisão contratual estão descritas na **Minuta do Contrato (Anexo IV)**, que constituem parte integrante deste edital.

11.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

12.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

12.2- Serão descontados da parcela sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

13.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.2 – Fiscalizar e acompanhar a entrega/execução do objeto contratual;

13.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

14.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 14.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 14.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 14.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 14.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 14.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 14.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 14.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 14.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;
- 14.11- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 14.12- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



14.13 - Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.14 – Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

14.15 – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência -ANEXO I.

15.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções.

15.1.1- Advertência.

15.1.2- Multa:

De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à Contratada, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

Os valores das multas referidas neste item serão descontadas "ex-officio" da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Morada Nova, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

15.1.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.1.4- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

16.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei no 8.666/93 e suas alterações.

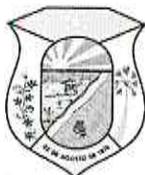
16.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

16.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação da Prefeitura de Morada Nova, não serão aceitos recursos via fax.

17.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

17.1 – A execução do contrato obedecerá o disposto no Projeto Básico (Anexo I) e será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2- A administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal 8.666/93).



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



18.0 DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.2 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.3 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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

19.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

19.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

19.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

19.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

19.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

19.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória

20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.

20.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de MORADA NOVA, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

20.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

20.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

20.5 - Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.

20.6 - Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.

20.7- O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.

20.8- Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA), em conformidade com o provimento nº 08/2014 do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

20.9 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

20.10 - O edital completo e seus anexos, estarão disponível na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará ou através do site: www.tcm.ce.gov.br/moaradanova.ce.gov.br.

21.0 - DO FORO

21.1- Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morada Nova-CE, 12 de Junho de 2017.

Adriano Luís Lima Girão
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETIVO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

1.2 - DO TIPO DE LICITAÇÃO:

1.2.1 Este objeto será contratado através de licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo técnica e preço, com regime de execução empreitada por preço global.

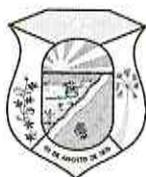
1.3 - DA JUSTIFICATIVA

1.3.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a divulgação e transparência de suas ações junto à sociedade, através da veiculação de matérias, bem como de campanhas sócio educativas na página oficial do município e demais meios de comunicação, de interesse das secretarias que compõem o governo municipal.

1.4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

I - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

- O serviço engloba o assessoramento de ações oficiais do Prefeito Municipal, dos secretários, dos coordenadores, diretores e demais cargos de assessoria especial da Prefeitura Municipal de Morada Nova. A contratada deverá promover o diálogo, a troca de informações e de experiências, viabilizando assim a interação entre a Assessoria de Comunicação e as demais unidades da Administração Municipal.
- Compreende este serviço, também, o mapeamento, avaliação e execução das ações de comunicação, identificando em todas as áreas da Prefeitura Municipal de Morada Nova, os serviços e programas a serem divulgados pelos veículos de comunicação e, também, no âmbito interno, em consonância com o Planejamento de Gestão Estratégica.
- Produção de comunicados, outros textos e materiais informativos: A empresa contratada deverá efetuar o levantamento de informações e elaborar redação de material informativo, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Morada Nova e seus gestores
- Organizar métodos e processos de trabalho relacionados com as técnicas de divulgação e comunicação;
- Planejar e elaborar programas de comunicação, em todos os seus aspectos, por exemplo,



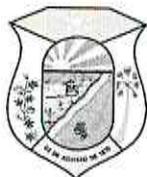
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- análise editorial e gerenciamento de crise;
- Supervisionar apuração dos dados e informações sobre assuntos a serem divulgados;
- Analisar, realizar diagnóstico, planejamento estratégico, controle e avaliação de cenários e tendências nas áreas da comunicação e do marketing institucional e de produtos e serviços;
- Promover a gestão da comunicação nas áreas de assessoria de imprensa e web;
- Elaborar os planos de comunicação;
- Supervisionar os trabalhos de criação, redação, revisão, coleta e preparo de informações para ações de divulgação, por meio de ferramentas da comunicação (releases, informativos, boletins eletrônicos, entre outros);
- Executar métodos e processos de trabalho relacionados com as técnicas de divulgação;
- Realizar apuração de dados e informações sobre assuntos a serem divulgados;
- Verificar a utilização dos meios audiovisuais e a divulgação de planos em geral;
- Fazer entrevistas e redigir textos e artigos a serem distribuídos para a imprensa ou colocados à disposição dos meios de comunicação;
- Planejar e executar a cobertura fotográfica de eventos relacionados a Prefeitura de Morada Nova;
- Executar trabalhos de criação, seleção, coleta e preparo de imagens fotográficas para ações de divulgação interna e externa;
- Elaboração, edição e divulgação das ações municipais na página oficial do Município;
- Elaboração de textos referentes a campanhas sócio educativas;
- Serviços de monitoramento, postagem e acompanhamento de informações institucionais;
- Gerenciamento de crise: Planejamento e coordenação das ações e serem tomadas nos casos em que exijam pronta resposta a mídia de um modo geral.

2.0 – PLANILHA DE CUSTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO GLOBAL
1.1	ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	MÊS	12	7.000,00	84.000,00
1.2	ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	MÊS	12	5.000,00	60.000,00
1.3	ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	MÊS	12	5.500,00	66.000,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



1.4	ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA	MÊS	12	4.000,00	48.000,00
TOTAL ESTIMADO MENSAL/GLOBAL				21.500,00	258.000,00

03 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - execução do contrato e será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.2- A administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal 8.666/93.

3.3 - Todos os serviços será de responsabilidade da Contratada que deverá ser de conformidade com as exigências do setor competente.

3.4- O objeto do presente contrato não poderá ser subcontratado.

3.5. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.6 - O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

3.7 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias, sob as rubricas: **1401.04.122.0036.2.050** - Gestão e Manutenção da Secretaria de Articulação Institucional; **0801 12 122 0291 2.017** - Gestão e Manutenção da Secretaria de Educação Básica; **0701 10 301 0171 2.007** - Gestão e Manutenção da Secretaria de Saúde; **1001 04 122 0037 2.030** - Gestão e Manutenção da Secretaria de Assistência Social; **Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00** - Outros Serviços De Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento Municipal de 2017.

5 - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

5.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

5.2.1 - A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



5.2.2 – Não haverá antecipação de pagamento.

5.3 - **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

6.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2 – Fiscalizar e acompanhar a entrega/execução do objeto contratual;

6.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

6.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

7.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

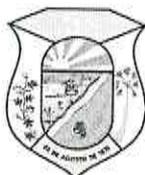
7.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

7.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

7.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

7.8-Responder perante a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

7.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

7.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

7.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

7.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

7.13 - Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.14 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados.

8.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

8.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

Adriano Luís Lima Girão
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO II

MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação de Morada Nova-CE.

QUADRO I – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Descrição	Quantidade de pontos por atestado	Máximo de Pontos
Atestado de desempenho anterior, (com firma reconhecida), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação	10 pontos por atestado	20
Até 2 (dois) relatos de ações implementadas para solucionar problemas de comunicação realizados sob contratos para pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos aos trabalhos apresentados. Os relatos serão analisados pelo ponto de vista da lógica e da qualidade das soluções implementadas e de seus respectivos resultados, adequando-as aos parâmetros de necessidade da Prefeitura Municipal de Morada Nova.	Até 10 pontos por relato	20
Total		40

QUADRO II – PERÍODO DE ATUAÇÃO

DESCRIÇÃO	PERÍODO DE ATUAÇÃO	Máximo de Pontos
Atestado de desempenho anterior, (com firma reconhecida), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviço compatível em características, quantidades e	10 pontos por ano de atuação	30



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



prazos com o objeto da licitação		
Total		30

QUADRO III – EQUIPE TÉCNICA X FORMAÇÃO ACADÊMICA PROFISSIONAL NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO		
Qualificação	Quantidade de pontos	Máximo de Pontos
Nível médio	5 pontos	5
Graduação	10 pontos	10
Especialização	20 pontos por técnico	15
Total		30

Resumo Pontuação – Proposta Técnica

	Pontuação Máxima
Quadros I + II + III	100
TOTAL FINAL	100

OBS: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

CEP:

_____-UF, ____ de ____ de 20____.

Carimbo e Assinatura do Proponente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO III

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-006/2017 - DIVERSAS

(Município) - (UF), ____ de ____ de ____.

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na Tomada de Preços n.º TP-006/2017 – DIVERSAS.

Declaramos que no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto da licitação, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1.1	ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	MÊS	12		
1.2	ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	MÊS	12		
1.3	ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	MÊS	12		
1.4	ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA	MÊS	12		
	TOTAL MENSAL/GLOBAL			XXXXXX	XXXXXXXX

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Telefone:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

_____-UF, ____ de ____ de 20____.

Carimbo e Assinatura do Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
AV. MANOEL CASTRO, Nº. 726 – CENTRO – MORADA NOVA – CEARA- CEP 62940.000
CNPJ 07.782.840/0001-00 – CGF 06.920.171-4. E-MAIL: licitacaomn@outlook.com.br. Fone (88) 3422.1381



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura Municipal de _____, através da Secretaria _____ pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, e RG nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por _____, portador(a) CPF nº _____ e RG nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. O presente Contrato tem como fundamento na **Tomada de Preços** n.º _____, devidamente homologado e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1- A presente licitação tem como objeto, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE _____ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DESTA EDITAL, conforme descrição no anexo I do edital e na proposta de preços da contratada que constituem parte integrante deste termo contratual.

2.2- O objeto do presente contrato será executado em Regime de: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço total

2.3 – da Execução do Contrato:

2.3.1 – A execução do contrato obedecerá o disposto no Projeto Básico (Anexo I) e será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.3.2- A administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal 8.666/93).



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor Mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1- Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1- O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.3 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1- Os serviços serão executados no Município de Morada Nova em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.
- 7.2- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.
- 7.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 7.4- O pagamento será feito até o dia 10 (DEZ) do mês subsequente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 8.2 – Fiscalizar e acompanhar a entrega/execução do objeto contratual;
- 8.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 9.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 9.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 9.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 9.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 9.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 9.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 9.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;
- 9.11- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 9.12- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 9.13 - Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.14 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados.
- 9.15 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência -ANEXO I.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____ - _____; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PM____, consignado no orçamento municipal de 20____.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) advertência.

b) multa:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pela não entrega do objeto contratual, segundo o ajustado, sobre o valor do contrato.

b.3) Os valores das multas referidas nesta cláusulas serão descontadas "ex-officio" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Morada Nova, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;

b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;

c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Em 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação na Imprensa do município, caso não aja imprensa oficial será fixado no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal, em resumo, do presente termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de **Morada Nova**, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E, estando assim acertados, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Morada Nova (CE), _____ e _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ 02. _____
CPF: _____ CPF: _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

**ANEXO V-DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

_____, _____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR E PESSOA JURÍDICA

Ref. Tomada de Preços N° _____

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)....., portador (a) da carteira de identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V.do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada legalmente por _____, inscrito no RG nº _____ e CPF nº _____, Através do presente declaramos que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na nossa capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital. Declaramos ainda inteira submissão aos ditames da Lei no 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no Edital da Tomada de Preços nº _____, emitida pela Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE.

_____, _____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)