

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 104
Morada Nova - Ce

PROCESSO LICITATÓRIO

Tomada de Preços

TP-002/2018 - DIVERSAS

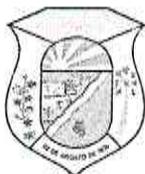
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E AUTARQUIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DESTE EDITAL.

DATA DA EMISSÃO: 18 de Julho de 2018.

DATA DA ABERTURA: 20 de Agosto de 2018.

HORÁRIO: 14:00h

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e preço



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2018 - 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. 022/2018-GAB, de 02 de Janeiro de 2018, composta pelos Servidores: Paulo Henrique Nunes Nogueira – Presidente, Walisson Rabelo Cruz – Membro e Adriano Luís Lima Girão – Membro, torna público que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, para cotação de preços referente a 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, 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 20 de Agosto de 2018, às 14h00 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 **14:00h (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 ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E AUTARQUIAS) 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 INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE MORADA NOVA;
- 2.2.6 - ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
- 2.2.7 – ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;
- 2.2.8 – ANEXO VIII - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS;
- 2.2.9 – ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



2.3 - As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias, sob às rubricas:

- ↓ 0201 04 122 0036 2.002 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Articulação Institucional;
- ↓ 0701 10 122 0171 2.004 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Saúde;
- ↓ 0802 12 122 0291 2.009 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Educação Básica;
- ↓ 1001 08 122 0171 2.022 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Assistência Social;
- ↓ 1101 04 122 0037 2.039 - Gestão e Manutenção da AMT;
- ↓ 1601 04 121 0031 2.044 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças;
- ↓ 1701 04 122 0037 2.045 - Gestão e Manutenção da SEAGRI;
- ↓ 1801 13 392 0307 2.049 - Gestão e Manutenção da SECULT;
- ↓ 1901 27 812 0616 2.052 - Gestão e Manutenção da SEJUV;
- ↓ 2101 18 541 0391 2.054 - Gestão e Manutenção do IMAMN;
- ↓ 2201 04 122 0037 2.056 - Gestão e Manutenção da SEINFRA;
- ↓ 1501 04 122 0037 2.043 - Gestão e Manutenção da SEAD; 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 de 2018.

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 17 de Julho de 2018 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;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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

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

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N º TP-002/2018 - DIVERSAS
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

4.1. O envelope "A" deverá conter o **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, de empresas de prestação de serviços, objeto deste certame, expedido pela Prefeitura de MORADA NOVA, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação e 01(uma) via, dos documentos a seguir relacionados:

4.1.1- Habilitação Jurídica:

4.1.1.1 - **Cédula de identidade e CPF** do(s) responsável(is) legal(is) do(s) signatário(s) da proposta;

4.1.1.2- **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

4.1.1.3- **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.4- **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.1.5- **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.1.6 - **Alvará de Funcionamento** da sede da licitante.

4.2. Regularidade Fiscal:

4.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

4.2.3 - Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO**), alterada pela



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

4.2.4 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

4.2.5 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, da jurisdição da sede ou filial do licitante.

4.3. - Qualificação Econômico - Financeira:

4.3.1 - Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado pela junta comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

4.3.2 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

4.3.3 - No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

4.3.4 - No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.3.5 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

4.4 - Demais Documentos Necessários Para a Habilitação:

4.4.1 - Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

4.4.1.1 - A comprovação do documento terá que ser emitido com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

4.4.2 - Certidão Negativa atestando que o proprietário e/ou os sócios das empresas proponentes, possuem bons antecedentes emitido pela Polícia Federal.

4.4.3 - Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital (**ANEXO VI**);

4.4.4 - Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública (**ANEXO VII**);

4.4.5- Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO VIII**);





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



4.4.6- Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa **(ANEXO V)**.

Parágrafo Primeiro: Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

Parágrafo Segundo: Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão quanto a certidão de débitos junto à Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento os encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

Parágrafo Terceiro: Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

Parágrafo Quarto: A falta de qualquer documento listado nesta cláusula; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a ausência das vias originais para a autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, ou a falta da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope A) tornará a empresa respectiva será inabilitada do presente certame, sendo-lhe devolvido o (Envelope B).

Parágrafo Quinto: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

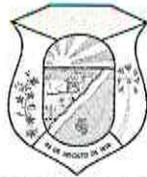
Parágrafo Sexto: quando qualquer documento emitido estiver sem prazo de validade, será considerado que o mesmo terá validade de 30 (trinta) dias.

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 ° TP-002/2018 - DIVERSAS
ENVELOPE "B"- PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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:

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:



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

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N ° TP-002/2018 - DIVERSAS
ENVELOPE "B"- PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

6.2 - As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 01 (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.

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 transmitidos 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



7.1.2 - 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.

7.1.3 - 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.

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 | Até 10 pontos por relato | 20 |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



| | | |
|---|--|-----------|
| parâmetros de necessidade da Prefeitura Municipal de Morada Nova. | | |
| 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 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

| | |
|----------------------|------------------|
| | Pontuação Máxima |
| Quadros I + II + III | 100 |
| 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

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 consequentemente 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.

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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 115
Morada Nova - CE

7.12- É facultado á COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizada diligencias, 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- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

9.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 8.1, é facultada à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato **nas mesmas condições da primeira colocada**, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

10.0 - DO CONTRATO

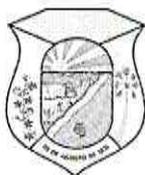
10.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente certame, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora do certame.

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 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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, com vantagens a Prefeitura Municipal de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

11.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

11.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

11.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

11.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

11.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

12.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

12.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

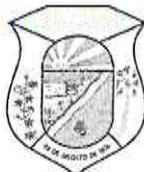
12.4.1. Não produziu os resultados acordados;

12.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

12.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



12.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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;

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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;

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 E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O 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 impedido 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, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

15.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

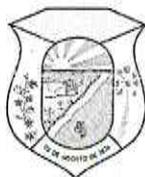
II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **0.3%** (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.

15.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I e II** do **item 15.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



item.

15.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5 – As sanções previstas no **item 15.1 e inciso III do item 15.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6 – As sanções previstas nos **incisos I e III do item 15.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8 – As sanções previstas no **item 15.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

16.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

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- A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

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

16.5- Os pedidos de recursos e impugnações deverão ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará.

16.6- Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 16.3 deste Edital.

17.0 DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

17.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;





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



b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

17.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

17.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

17.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

17.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

17.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

17.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

18.0 DAS ALTERAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO 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.

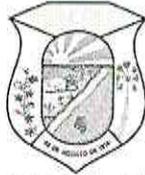
18.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos,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

18.4 - O representante da Administração anotar 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.

18.5- A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.

18.6 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



18.7- A Proponente vencedora da licitação, poderá subcontratar os serviços, objeto deste certame, até o limite admitido pela administração, com a anuência prévia da Gestora do Contrato, e em pleno cumprimento do art. 72 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

18.8 - Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

18.9 - A Contratada deverá solicitar formalmente à Gestora do Contrato os pedidos de subcontratação, com os quais a mesma poderá anuir mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.0 e subitens.

18.10 - Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Morada Nova, através do responsável por cada contrato, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da PMMN.

18.10.1-Da solicitação prevista no item acima, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

18.11- O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à PMMN, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

18.12- Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executadas pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.

18.13 - Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

18.14- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

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 contratada





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



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.

22.7- 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 eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA).

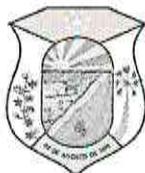
20.9 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

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.tce.ce.gov.br/moradanova.ce.gov.br.

20.11 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o





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



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

20.13 - No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.14 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.15 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.

20.16 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.17 - O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

20.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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, 18 de Julho de 2018.

Paulo Henrique Nunes Nogueira
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. CONTRATATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DENTRE ELAS: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE (SEINFRA); SECRETARIA DA SAÚDE (SESA); SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA (SEDUC); SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS); AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO (AMT); SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SEAI); SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (SEFIN); SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS (SEAGRI); SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO (SECULT); SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE (SEJUV); INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA (IMAMN); SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD).

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





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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, 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.





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



2.0- AVALIAÇÃO DE CUSTO

- 2.1. O custo estimado anual da presente contratação é adotado como de referência com demonstração dos valores alcançados em pesquisa mercadológica:
- 2.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos serão apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

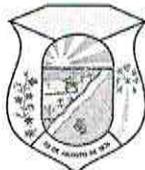
03 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 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:

- ↓ 0201 04 122 0036 2.002 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Articulação Institucional;
- ↓ 0701 10 122 0171 2.004 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Saúde;
- ↓ 0802 12 122 0291 2.009 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Educação Básica;
- ↓ 1001 08 122 0171 2.022 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Assistência Social;
- ↓ 1101 04 122 0037 2.039 - Gestão e Manutenção da AMT;
- ↓ 1601 04 121 0031 2.044 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças;
- ↓ 1701 04 122 0037 2.045 - Gestão e Manutenção da SEAGRI;
- ↓ 1801 13 392 0307 2.049 - Gestão e Manutenção da SECULT;
- ↓ 1901 27 812 0616 2.052 - Gestão e Manutenção da SEJUV;
- ↓ 2101 18 541 0391 2.054 - Gestão e Manutenção do IMAMN;
- ↓ 2201 04 122 0037 2.056 - Gestão e Manutenção da SEINFRA;



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



- ↓ 1501 04 122 0037 2.043 – Gestão e Manutenção da SEAD; 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 de 2018.

5 – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1 - PREÇOS:

5.1.1. 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:

5.2.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

5.2.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

5.2.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.2.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.2.4.1. Não produziu os resultados acordados;

5.2.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.2.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

5.2.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.2.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.3 - REAJUSTE:

5.3.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

5.3.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.





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



5.3.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

5.3.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

5.3.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

5.3.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

5.3.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
- b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

5.3.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

5.3.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

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.

7.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

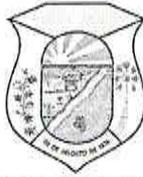
7.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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;



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



- 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 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, com vantagens a Prefeitura Municipal de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.
- 8.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 8.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
- 8.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
- 8.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
- 8.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



8.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

8.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.0 DAS ALTERAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÕES

9.1- 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.

9.2 - 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.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

9.5- A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.

9.6 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.

9.7- A Proponente vencedora da licitação, poderá subcontratar os serviços, objeto deste certame, até o limite admitido pela administração, com a anuência prévia da Gestora do Contrato, e em pleno cumprimento do art. 72 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

9.8 - Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

9.9 - A Contratada deverá solicitar formalmente à Gestora do Contrato os pedidos de subcontratação, com os quais a mesma poderá anuir mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.0 e subitens.

9.10 - Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Morada Nova, através do responsável por cada contrato, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da PMMN.

9.10.1- Da solicitação prevista no item acima, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

9.11- O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à PMMN, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

9.12- Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executadas pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.



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



9.13 - Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

9.14- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

10.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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;

10.6. 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.

10.7- 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

11.0 DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O 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 impedido 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, sem prejuízo das multas previstas no





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- c) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- d) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **0.3%** (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I e II** do **item 11.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

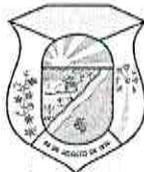
11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 - As sanções previstas no **item 11.1 e inciso III do item 11.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 - As sanções previstas nos **incisos I e III do item 11.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 133
Morada Nova - CE

cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 – As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

Paulo Henrique Nunes Nogueira
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 prazos com o objeto da licitação | 10 pontos por ano de atuação | 30 |
| Total | | 30 |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 135
Morada Nova

| 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

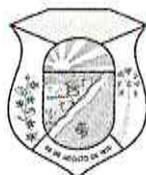
| | Pontuação Máxima |
|----------------------|------------------|
| Quadros I + II + III | 100 |
| TOTAL FINAL | 100 |

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-002/2018 - 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-002/2018 - 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.

LOTE ÚNICO (*)

| 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 BÁSICA 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 | | |
| 1.5 | ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. | MÊS | 12 | | |
| 1.6 | ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. | MÊS | 12 | | |
| 1.7 | ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. | MÊS | 12 | | |

9



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 137
Morada Nova - Ce

| | | | | | |
|------------------------------|--|-----|----|--|--|
| 1.8 | ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA | MÊS | 12 | | |
| 1.9 | ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA | MÊS | 12 | | |
| 1.10 | ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA | MÊS | 12 | | |
| 1.11 | ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO AO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA - IMAMN | MÊS | 12 | | |
| 1.12 | ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, JUNTO A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA | MÊS | 12 | | |
| TOTAL ESTIMADO MENSAL/GLOBAL | | | | | |

(*) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL

Valor mensal da proposta R\$:

Valor total da proposta R\$:

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Telefone:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Período de execução:

_____ -UF, ____ de _____ de 20 ____.

Carimbo e Assinatura do Proponente



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, observadas as normas e condições do presente contrato 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, 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 edital e seus anexos.

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, DESTE 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



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. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

4.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

4.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

4.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

4.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

4.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

4.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

4.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1- 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, com vantagens a Prefeitura Municipal de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

5.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

5.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

5.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

5.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

5.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

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.

6.5- A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.

6.6 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.

6.7- A Proponente vencedora da licitação, poderá subcontratar os serviços, objeto deste certame, até o limite admitido pela administração, com a anuência prévia da Gestora do Contrato, e em pleno cumprimento do art. 72 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

6.8 - Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

6.9 - A Contratada deverá solicitar formalmente à Gestora do Contrato os pedidos de subcontratação, com os quais a mesma poderá anuir mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.0 e subitens.

6.10 - Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Morada Nova, através do responsável por cada contrato, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da PMMN.

6.10.1- Da solicitação prevista no item acima, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento



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



- em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.
- 6.11- O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à PMMN, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.
- 6.12- Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.
- 6.13 - Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- 6.14- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1- Os serviços serão executados no Município de MORADA NOVA em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.
- 8.2 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 8.3 - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.
- 8.3.1 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 8.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.5 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.5.1 - Não produziu os resultados acordados;
- 8.6 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.7 - Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 8.8 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.9 - Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.10 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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;
- 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O 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 impedido 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, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I e II** do **item 11.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 - As sanções previstas no **item 11.1 e inciso III do item 11.2** supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 - As sanções previstas nos **incisos I e III do item 11.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 - As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

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

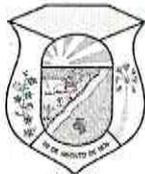
Testemunhas:

01. _____

CPF: _____

02. _____

CPF: _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO V (*)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, ocupante do cargo de _____, da empresa _____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____, declaro para os devidos fins que não tenho **nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza**, com a Prefeitura Municipal de _____.

_____, _____ de _____ de 20____

ASSINATURA DO DECLARANTE

(*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e Certidão Trabalhista.

_____, _____ de _____ de 20____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

9



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede
_____ declara, em atendimento ao previsto no edital de
Tomada de Preços n.º _____ que não possui em seu quadro de pessoal
empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e
de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz,
desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IX

**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 _____, que
estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito
do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela
Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal n.º 155/2016, de 27
de outubro de 2016.

_____, _____ de _____ de 20__

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