

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.2506-001 PMLN.

Regido pela Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO AO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.

PARÁGRAFO

O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, por intermédio Comissão Permanente de Licitações e Pregoes, nomeada através da Portaria 143/2017 modificada pela 194/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço global para contratação de empresa para execução dos serviços objeto deste edital e seus anexos. O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, pela Lei 123/06 e alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

REGRAS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1 - DO OBJETO, DATA, HORA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

1.1 - O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO AO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.**

1.2 - Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

DATA E HORA DA LICITAÇÃO: A sessão pública da licitação será iniciada às 08:30 do dia 22 DE JULHO DE 2019.

ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Sala da Comissão de Licitações e Pregões da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara - CEP 62.930-000.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente na data marcada para abertura da Licitação, ficará a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **CONDIÇÃO IMPLÍCITA:** A simples apresentação dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços pelo concorrente implica ciência e integral concordância e aceitação de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada, como forma de dirimir demandas que por ventura surjam no decorrer do processo, sendo, no caso, fato omissivo ou impossível de resolução através deste edital.

2.2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica localizada em todas as Unidades da Federação, devidamente CADASTRADAS junto a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara ou que atenda as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (§ 2º, do art. 22, da Lei n.º 8.666/93), e que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.2.2. DOS NÃO CADASTRADOS

2.2.2.1 - Será permitida a participação de licitantes não cadastrados, desde que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, facultado ao concorrente a realização do cadastramento.

2.2.2.2 - Os interessados ainda **NÃO CADASTRADOS** e que desejem participar no certame sob a condição de cadastrados deverão realizar seu cadastramento junto ao setor responsável (CPL), situado à Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceará - CEP: 62.930-000, até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, momento em que deverá apresentar os documentos exigidos para CADASTRO e consequentemente obter o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

2.2.2.3 - As licitantes interessadas que ainda não são cadastrados e que não desejem realizar seu cadastramento junto ao Cadastro de Fornecedores do município, e que desejem participar no certame sob tal condição deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação descrita no Anexo VIII deste, até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação do mesmo no processo, recebendo no ato da entrega dos documentos, após conferência da CPL, comprovante de entrega dos mesmos que deverá, juntamente com os demais documentos exigidos neste edital, compor os documentos de habilitação do concorrente.

2.2.2.4 - As licitantes interessados que ainda não são cadastrados e que por ventura venha a participar no certame nos termos do item 2.2.2.3, deverão, assim como os cadastrados, apresentar o comprovante de protocolo dos documentos constantes do Anexo VIII ou CRC acompanhado dos demais documentos estabelecidos neste edital.

2.2.2.5 - O comprovante de entrega dos documentos para fins de participação neste certame por parte dos não cadastrados somente será expedido caso todos os documentos exigíveis estejam válidos na data prevista para realização do certame.

2.2.2.6 - Os licitantes interessados já cadastrados junto ao município cujo os documentos estejam vencidos ou inválidos, deverão atualizar seu CRC - Certificado de Registro Cadastral, de forma que na data prevista para o certame, todos os documentos estejam válidos e aceitáveis na forma da lei, ou, caso queira, apresentar o CRC acompanhado de todos os documentos relacionados no Anexo VIII e demais documentos exigíveis neste edital para habilitação, devidamente em validade.

2.2.2.7 - A habilitação do licitante neste certame, realizada na forma do item 2.2.2.3, não implicará em seu cadastramento no Registro de Fornecedores do município, devendo o concorrente, em licitações posteriores, obedecer aos critérios estabelecidos nos atos convocatórios.

2.3- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.3.1- Não poderá participar do certame a empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.3.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.3.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.3.4- Quando um dos sócios, representante, diretor ou responsável técnico de qualquer das Licitante participar de mais de uma empresa, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Detectado a situação prevista neste item, serão sumariamente desclassificadas todas as concorrentes em que faça parte os sócios, representantes, diretores ou responsável técnico.

2.3.5- É vedado ao(s) Servidor(es) dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Limoeiro do Norte, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório.

2.3.6- Seja qual for a situação, irregularidades detectadas mesmo que em momentos posteriores ao das fases da licitação, implicará ao licitante, seus representantes e o responsável técnico, as penalidades cabíveis inclusive penais.

2.3.7- OUTRAS VERIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.3.7.1 - O Presidente da CPL e sua equipe poderá, a seu critério, verificar e utilizar como condição prévia de participação, impedindo a participação no certame, os interessados que estejam inclusos em eventual descumprimento das condições de licitar e/ou contratar com o poder público, em especial, quanto à existência de sanção imposta em qualquer dos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

2.3.7.2 - Qualquer licitante poderá, caso queira, requerer a consulta descrita no item 2.3.7 de qualquer dos concorrentes, caso em que, constatada a aplicação de penalidades, será a apenada imediatamente desclassificada em qualquer das fases da licitação.

2.3.7.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial, conforme o caso (Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário e/ou administradores (art. 12 da Lei nº 8.429/92), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário ou administrador.

2.3.7.4 - Constatada a existência de vedação à participação no certame, a CPL reputará ao mesmo sua condição impeditiva e o eliminará do certame em qualquer das fases do mesmo, dando continuidade com os concorrentes remanescentes.

2.3.7.5 - Será assegurado ao apenado o direito a ampla defesa e o contraditório, no prazo de 03(três) dias úteis, feita por escrito acompanhada dos documentos que achar necessário e protocolada junto a Comissão de Licitação do Município de Limoeiro do Norte - Ceara.

2.4 - Para participação neste certame o licitante deverá comprovar estar adimplente para com o Município de Limoeiro do Norte - Ceara em relação a execução contratual. A comprovação de que trata este item será feita mediante apresentação de Certidão de Adimplência Contratual emitida pelo Setor de Compras do município a qual deverá ser solicitada junto ao referido setor até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da data prevista para realização da licitação.

2.4.1 - Caso o licitante esteja inadimplente para com o município por qualquer fato de inexecução de contrato, seja ela total ou parcial, ficará impedida de participação na licitação.

2.4.2 - A solicitação da certidão de adimplência contratual poderá ser feita na forma presencial através de requerimento, e/ou através de e-mail por qualquer dos correios eletrônicos: pmln.compras@gmail.com ou compras@limoeirodonorte.ce.gov.br

3. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 O Objeto, a ser contratado será executado sob a forma de execução indireta no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme incisos e alíneas do artigo 10º, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

4. SUBEMPREITADA

4.1 Não será admitida a subempreitada. É permitida a contratação de pessoal, de espaços e horários em estúdios, veículos e equipamento necessários a execução do Objeto, sempre sob integral responsabilidade da Contratada.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 A presente licitação será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO**, conforme artigo 45, parágrafo 1º, inciso I, combinado com o artigo 48, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6. PLANO PLURIANUAL, LEGISLAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

6.1. O Objeto está contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de Investimentos da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, estabelecido pela Lei Municipal nº 2.012/2017 e Lei nº 2.072/2018 - Lei do Orçamento Anual para o exercício 2019.

6.2. A despesa decorrente da execução dos serviços a serem contratados, estimados em R\$ 390.950,00 (trezentos e noventa mil, novecentos e cinquenta reais) correrá à conta da seguinte dotação orçamentaria:

SEGAPRES: 0201 04 122 0403 2.005; SEMEB: 0802 12 122 1203 2.029; SECSA: 0902 10 122 1001 2.041; SEMAS: 1005 08 122 0801 2.059; SEURB: 2001 15 451 1503 2.068; SEINFRA: 0701 15 122 1501 2.014; SEMAE: 0601 20 122 2001 2.011

ELEMENTO DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros Serviço Terceiro pessoa Jurídica;

FONTE DE RECURSOS: 1111000000 - Impostos e Recursos Próprios.

7. PRAZOS

7.1. O prazo total para execução do SERVIÇO é o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

7.2. Pelo não cumprimento dos prazos, total ou parcialmente, conforme o cronograma físico de execução estabelecido no Anexo I deste, será o contratado enquadrado nos termos do Item SANÇÕES E MULTAS, deste edital.

7.3. O prazo total para execução do Serviço poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e seus parágrafos e alíneas. Suas alterações deverão atender ao disposto no parágrafo 2º do mesmo artigo.

8. CONTRATO

8.1. O contrato a ser formalizado é aquele cuja minuta consta no Anexo VII, deste Edital.

8.2. A assinatura do Contrato deverá ocorrer no Setor de Licitações do município, no máximo, até o terceiro dia útil após a regular convocação do contratado, conforme artigo 64, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

8.3. A Contratada, no ato de assinatura do Contrato deverá apresentar toda documentação referente a sua regularidade fiscal, dentro do prazo de validade na data da assinatura.

9. SANÇÕES, MULTAS E OBRIGAÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

I - advertência;

II - multa, nas formas previstas no item a seguir;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total corrigido do contrato quando a Contratada:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à Contratante;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do Município;

- c) entregar os materiais ou serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações independentes da obrigação de fazer as correções às suas expensas;
- d) desatender as determinações da Contratante;
- e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infrações cometidas;
- f) não iniciar, sem justa causa, a execução do Contrato no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) recusar-se a executar, sem justa causa aceita pela contratante, a totalidade ou parte do objeto contratado;
- h) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao Município ou a terceiros, independente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

9.3. Poderá ser aplicada multa no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total corrigido contratado, por dia de atraso, na execução do cronograma físico e ou prazo contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) daquele valor, conforme artigo 86, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

9.4. As multas aplicadas na execução do contrato poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada, a critério exclusivo do Município, e quando for o caso, cobradas administrativamente ou judicialmente.

9.5. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.6. Para fins do cálculo do valor da multa, o valor do contrato será atualizado, de acordo com o IGP-M, ou índice oficial, que venha a substituí-lo.

9.7. Outras questões que por ventura venham a ocorrer deverão ser discutidas ao teor da legislação aplicável sem prejuízos das multas e encargos aqui descritos.

9.8. No caso de mora no pagamento da multa, incidirão juros, calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.

9.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e no presente Edital.

9.10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.10.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.10.1.1.1. Executar os serviços de acordo com o termo de referência e o contrato, conforme as especificações técnicas exigidas, sendo-lhes vedado introduzir modificações sem o consentimento prévio, por escrito, da Contratante.

9.10.1.1.2. Manter na execução dos serviços profissionais em quantidade e com as qualificações necessárias nos termos do que requer a administração.

9.10.1.1.3. A Contratante será assegurado, sempre e a qualquer hora, o livre acesso à inspeção em toda a área abrangida ou de execução pelo Objeto desta contratação.

9.10.1.1.4. A Contratada obriga-se, sem ônus para o Município, a:

a) Refazer todos os serviços executados que estiverem em desacordo com o solicitado pela Contratante.

b) Atender as solicitações da Contratante para o início dos serviços a serem refeitos no prazo estabelecido pela mesma.

9.10.1.1.5. É obrigação da Contratada o cumprimento das exigências e normas de segurança do trabalho.

9.10.1.1.6. É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar, quando necessário, o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI' s) para todos os seus empregados, quando em serviço.

9.10.1.1.7. Deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

9.10.1.1.8. São de inteira responsabilidade da Contratada todos os ônus relativos à segurança e proteção das pessoas, obras, materiais, equipamentos e bens, tanto com respeito aos serviços em si mesmos, como todos os encargos referentes à legislação trabalhista e previdenciária, ficando assegurado ao Município o direito de regresso em caso de futura condenação judicial.

9.10.1.1.9. Fica a exclusivo critério do Município, em qualquer fase ou etapa do Contrato, solicitar que sejam exibidos os comprovantes de pagamentos dos encargos sociais.

9.10.1.1.10. É obrigação da Contratada cumprir as determinações da Legislação Previdenciária, trabalhista e fiscal.

9.10.1.1.11. Manter, quando em instalações da administração total observância as normas de segurança, sigilo e condições de uso sobre maquinas, equipamentos e informações da mesma.

9.10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.10.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) encaminhar ao contratado a ordem de serviços acompanhada dos documentos e informações necessárias para execução dos serviços;
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso as suas instalações e documentos, desde que observadas as normas de segurança, sigilo e condições de uso;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;
- d) apoiar no que for possível a contratada para a boa execução dos serviços;
- e) indicar o local, instalações e horários em que os profissionais da contratada poderão executar suas atividades quando requerido pela contratante.

9.11 - Todos os serviços serão executados sob a fiscalização do Município, por intermédio de do setor de comunicação do município, sem excluir a responsabilidade da Contratada.

10. ESCLARECIMENTOS E CONSULTAS

10.1. Consultas, esclarecimentos e demais informações relativas a presente Licitação deverão ser formulados por escrito, endereçadas ao Gestor da Secretaria Municipal para Assunto do Gabinete, protocolada na Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte - Ceara, com o número da licitação deste Edital, até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data da sua abertura. O Município responderá, também por escrito, em até 3 (três) dias úteis, anteriores à data da abertura.

10.1.1. Não serão levados em consideração, pelo Município, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito, em tempo hábil.

10.1.2. Os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da presente Licitação, respostas a dúvidas formuladas, bem como eventuais alterações ao presente Edital serão divulgadas pelo Diário Oficial de Limoeiro do Norte - Ceara, e ainda pelo site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara (www.tce.ce.gov.br - portal de licitações dos municípios), e ainda, quando necessário, em jornal de grande circulação, passando a fazer parte integrante dos documentos do processo licitatório.

10.2. O protocolo a ser utilizado será sempre o da Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 – Centro – Limoeiro do Norte – Ceara, devendo o requerente apresentar duas vias do documento a protocolar, a fim de receber a segunda via rubricada com o “recebido” do funcionário responsável, das 8h30min às 13h:00min em dias uteis.

10.2.1 As consultas também poderão ser encaminhadas no endereço eletrônico: licitacoes@limoeirodonorte.ce.gov.br.

11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A Licitante deverá apresentar para a Comissão de licitação, caso não se trate de seu representante legal constituído na forma da lei, em papel timbrado da empresa, o credenciamento de seu preposto para representá-lo em todos os atos necessários para esta Licitação, conforme Modelo de Carta Credencial (Anexo II) deste, acompanhado de documento de identificação que mereça fé pública. A carta Credencial poderá ser substituída por procuração publica ou privada, esta última acompanhado de documento de identificação que mereça fé pública, para comprovação da assinatura do outorgante.

11.1.1. O documento de identidade apresentado deverá ser o mesmo que conste na Carta de Credencial.

11.2. A documentação a ser apresentada é composta dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços.

11.2.1- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia autenticada por membro da Comissão de Licitação (LEI Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018.).

11.2.2 - No caso de participação através de documentos autenticados pela Comissão de Licitação, estas deverão ser feitas até 24 (vinte e quatro) horas antes da licitação, exclusivamente na sala da Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte – Ceara, no horário de expediente (8:00ha a 13:00hs), em dias uteis, devendo ser apresentados para autenticação o documento original e a cópia que receberá o carimbo de confere com o original e assinatura do conferidor.

11.3. A documentação referida deverá ser entregue, em uma via, na data e no local definidos neste Edital, em dois envelopes distintos, devidamente fechados, contendo no primeiro os Documentos de Habilitação e no segundo a Proposta de Preços e seus anexos.

11.3.1. Cada envelope deverá conter, preferencialmente, seus documentos encadernados ou grampeados, dispostos ordenadamente e com todas as folhas numeradas em ordem sequencial na margem inferior direita, para maior segurança da Licitante. A numeração de páginas deverá incluir o número total de páginas, no formato n° da página/ n° total de páginas. A ausência desta numeração não inabilita ou desclassifica por si só a concorrente ou sua proposta, porém, não serão aceitos quaisquer questionamentos posteriores.

11.3.2. Os envelopes deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

a) no envelope A:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE – CEARA

TOMADA DE PREÇOS Nº

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ _____

ENVELOPE N.º A (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

b) no envelope B: " envelope B - Proposta de Preços "

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA
TOMADA DE PREÇOS Nº

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ _____

ENVELOPE N.º B (PROPOSTA DE PREÇOS)

11.4. Não serão consideradas as documentações ou as propostas por quaisquer outros meios que não os acima mencionados.

11.5. Ocorrendo a troca dos documentos dos envelopes, conhecidos os conteúdos, ou seja, conhecido o teor da proposta da concorrente em fase que não a da proposta de preço, será a concorrente desclassificada no certame em virtude da perda da isonomia e do sigilo das propostas.

11.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE A): OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR SERÃO OS DESCRITOS A SEGUIR.

11.6.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC), ou documento equivalente (Comprovante de Protocolo de Documentos), no caso de interessado não cadastrado, nos termos do descrito neste instrumento (item 2.2 e subitens).

11.6.2. PARA REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, de 4 de janeiro de 2012);

b) Certidão Negativa de Débitos para com o município de Limoeiro do Norte - Ceara. A solicitação da certidão de que trata este item poderá ser feita na forma presencial através de requerimento, e/ou através de e-mail por qualquer dos correios eletrônicos: pmln.compras@gmail.com ou compras@limoeirodonorte.ce.gov.br

11.6.3. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro e regularidade junto ao CRA - Conselho Regional de Administração do domicílio sede da licitante.

b) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, com identificação do assinante, devidamente averbado no Conselho Regional de Administração, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nas seguintes especificações mínimas.

ITEM	DESCRIÇÃO DA OBRA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
01	SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO	D) transformação das atividades de gestão ou do órgão contratante em notícias; II) produção de conteúdo noticioso para o sitio eletrônico do órgão contratante; III) orientação na elaboração de discursos dos dirigentes do órgão contratante; IV) produção de boletim informativo para emissoras de rádio AM/FM ou Web-rádio e TV a cabo local e/ou regional; V) serviço de elaboração de plano de comunicação para órgão contratante capaz de fundamentar as atividades utilizadas, incluindo objetivos gerais e específicos, prioridades, periodicidades e recursos humanos ou materiais empregados na ação;

c) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, formado em Comunicação Social ou Jornalismo, com experiência comprovada.

c.1) A comprovação da experiência do profissional de que trata o a alínea " b" do item 11.6.3 será realizada através de atestados de prestações de serviços por ele executados ou sob sua responsabilidade, compatíveis com o objeto desta licitação.

c.2) A comprovação do vínculo de que trata o item " 11.6.3" alínea " b.1" se dará por qualquer das seguintes situações:

I) VINCULO EMPREGATICIO: mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS do mês que anteceder ao desta licitação, onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais). Se a contratação do profissional tiver ocorrido no mês da licitação, deverá ser emitida declaração da licitante e do profissional em que os mesmos declarem sob as penas da lei, especialmente quanto ao crime de falsidade ideológica e falsificação de documentos, que a contratação em pauta é verdadeira e legal.

II) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS AUTONOMOS: mediante cópia do contrato Profissional de Trabalho que demonstre a identificação das partes, o objeto do serviço profissional prestado e o prazo do contrato, acompanhado da SEFIF/GEFIP e da GPS paga referente ao mês que anteceder ao da licitação, onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais). Se a contratação do profissional tiver ocorrido no mês da licitação, deverá ser emitida declaração da licitante e do profissional em que os mesmos declarem sob as penas da lei, especialmente quanto ao crime de falsidade ideológica e falsificação de documentos, que a contratação em pauta é verdadeira e legal.

III) SOCIO/DIRETOR/ACIONISTA/DIRIGENTE: Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através certidão simplificada da junta comercial do estado domicílio sede da licitante, emitida em data inferior a 30(trinta) dias da data da licitação, acompanhada da certidão do CREA, devidamente atualizada.

11.6.4. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, (EXERCÍCIO 2018), visto que a licitação ocorrerá após o dia 30 de abril de 2019, já apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) - Entende-se por " forma da lei" o seguinte:

I) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

II) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio acompanhado da Certidão de Regularidade do Profissional - CRP reconhecido pelo conselho regional de contabilidade, nos termos da Resolução CFC 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade.

a.2) - É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por qualquer outro tipo de documento, mesmo que aceito por outros órgãos;

a.3) - A boa situação financeira de que trata este item será medida baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) de análise de Balanço. Todos os índices analisados deverão ser igual ou superior a 01 (um).

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = Ativo Circulante (+) Passivo Circulante

*OBS: (+) = Divisão

b) Concorrentes constituídas há menos de ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura devidamente registrado, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, acompanhado dos índices que comprovem a boa situação financeira da concorrente, nos mesmos termos do exigido no subitem alínea " (A.3)" acima;

b.1) Concorrentes que participarem no certame através de filiais poderão apresentar o balanço patrimonial de sua matriz, nos termos já estabelecidos neste edital.

11.6.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

a) Declaração de conhecimento, aceitabilidade e concordância do edital, conforme modelo anexo (Anexo III).

b) Declaração Negativa de Infração ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo em anexo (Anexo IV).

c) Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público, conforme modelo anexo (Anexo V).

11.6.6. A aceitação das certidões expedidas pelos Órgãos das Administrações Fiscal e Tributária, apresentadas para fins de CRC ou de emissão de Comprovante de Protocolo de Documentos para participação neste certame, emitidas pela Internet, condiciona-se à verificação de sua validade, pela Comissão de Licitação, através da consulta ao endereço eletrônico indicado pelo Órgão Emissor.

11.6.7. A do Comprovante de Protocolo de Documentos para participação neste certame somente ocorrerá se os documentos apresentados, em especial as certidões de regularidade fiscal, sem prejuízo dos demais, estiverem validas na data prevista para esta licitação.

11.6.8. O CRC - Certificado de registro cadastral poderá ser emitido a qualquer momento, porem, para participação neste certame será requerido ter sido emitido até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

11.6.8.1. Em caso de apresentação de CRC, quando o mesmo tiver sido expedido pela administração a mais de 30 (trinta) dias da data da licitação, sob pena de inabilitação, o concorrente obrigatoriamente deverá apresentar anexo ao mesmo todos os documentos exigidos no ANEXO VIII deste edital que se encontrem vencidos na data da licitação.

11.6.8.2. Não serão aceitos CRC fora do prazo de validade.

11.6.8.3. Qualquer concorrente poderá requerer na fase de habilitação, antes da abertura das propostas, acesso e conferencia ao CRC e aos documentos que o deram origem de qualquer dos concorrentes.

11.6.8.4. Qualquer concorrente poderá requerer na fase de habilitação, antes da abertura das propostas, acesso e conferencia aos documentos apresentados para emissão do termo de Comprovação do Protocolo de Documentos de qualquer dos concorrentes.

11.7. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE B)

11.7.1. A Carta Proposta de preços poderá obedecer ao Modelo definido no Anexo VI deste edital, ou em modelo próprio, desde que, contenha todos os itens que dispõe o modelo em questão e atenda todos os requisitos deste edital.

11.7.1.1 - É facultado ao licitante a apresentação de anexos ao seu gosto, porém, se não forem exigências do edital não serão considerados para disputa da licitação.

11.7.1.2 - O licitante, ao apresentar sua proposta já fica automaticamente condicionado aos preceitos legais exigíveis, especialmente quanto aos tributários, fiscais e trabalhistas.



11.7.1.3 - Será sumariamente desclassificada a concorrente que deixar de cotar qualquer item das composições, ou cota-los em quantidade inferior a que compõe o Termo de Referência - Anexo I do edital.

11.7.1.4 - As cartas propostas devem considerar os valores para cada unidade administrativa conforme estabelecidos no modelo do edital em anexo (VI).

11.7.1.5 - O licitante deverá apresentar o valor global de proposta em algarismo e por extenso.

11.7.2. A proposta será expressa em reais, e para a composição do preço unitário, o truncamento será na segunda casa dos centavos. Quanto ao preço total, será o produto deste pela quantidade correspondente. Terá como data o dia da apresentação e recebimento dos envelopes de documentação e de proposta de preços, pela Comissão de Licitações e Pregões.

11.7.2.1. No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total contido na Proposta de Preços, será procedida sua correção, da seguinte forma:

- a) no erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente será corrigido o seu produto, e consequentemente o somatório dos preços unitários e o total;
- b) no erro de adição, no caso de preço global, será retificado pelo somatório dos valores de cada item;
- c) o erro entre o valor numérico e o valor por extenso, será considerado o valor matematicamente correto.

11.7.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12. RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

12.1. No local, dia e hora estabelecidos neste Edital, a Comissão de Licitações e Pregões instalará a reunião para o recebimento dos dois envelopes contendo Documentação e Propostas, obedecendo aos trabalhos a seguinte ordem:

12.1.1. Identificação dos credenciados presentes, como representantes legais das empresas Licitantes, conforme Modelo de Carta Credencial em anexo a este Edital, que deverá ser apresentada fora dos envelopes.

12.1.1.1. Somente poderá manifestar-se em qualquer fase da Licitação, em nome da Licitante, o representante credenciado, ou quando for o caso, seu representante legalmente constituído em seus atos constitutivos devidamente identificado.

12.1.2. Recebimento dos 2 (dois) envelopes fechados e colados, contendo no envelope " A " os Documentos de Habilitação e, no envelope " B " , a Proposta de Preços.

12.1.3. Abertura do envelope " A " (Documentos de Habilitação) de todas as Licitantes, sendo todos os documentos rubricados pelos membros da Comissão e pelos proponentes presentes que o queiram fazer.

12.1.3.1. Caso a Comissão não emita o parecer sobre a Habilitação no ato de abertura do envelope " A " , ou não haja renúncia ao prazo recursal, os envelopes " B " (Proposta de Preços), devidamente fechados e colados, ficarão em poder da Comissão de Licitações e Pregões, acondicionados em volume envolto em fita adesiva, de forma que se garanta sua inviolabilidade, e será rubricado pela Comissão e pelos proponentes presentes. A data posterior para abertura do envelope " B " será comunicada por publicação no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação e no site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará (www.tec.ce.gov.br - Portal de Licitações dos Municípios).

12.1.4. Ocorrendo o julgamento dos documentos dos envelopes " A " após a divulgação do parecer de Habilitação, e havendo desistência expressa à interposição de recurso por todas as Licitantes, proceder-se-á, imediatamente após a consignação da desistência em ata, a abertura dos envelopes " B " (Proposta de Preços) das Licitantes julgadas habilitadas, devendo ser rubricadas pelos representantes presentes e por quem mais que o queira fazer em todas as folhas

de cada Proposta de Preços. Em seguida, será realizado o julgamento das propostas, e após, encerrada a sessão e lavrada ata circunstanciada, sendo devolvidos os envelopes " B" (Proposta de Preços) das empresas inabilitadas. Não havendo a desistência expressa quanto à interposição de recurso tanto quanto as habilitações, quanto as proposta, por todas as Licitantes, ficará de imediato aberto prazo para interposição do mesmo pelos concorrentes.

12.1.5. Ausente qualquer dos representantes, independente de desistência expressa à interposição de recurso por parte das Licitantes presentes, ficará de imediato, após cada fase – Habilitação e Propostas, aberto prazo para interposição do mesmo pelos concorrentes.

12.2. Quaisquer fatos significativos ocorridos no decurso da sessão de recebimento e abertura dos envelopes " A" e " B" poderão ser objeto de anotação na ATA, por solicitação de qualquer dos presentes credenciados no ato.

12.3. Os interessados poderão ingressar com recurso contra atos da Comissão de licitações e Pregões, no prazo de 5(cinco) dias úteis, através do protocolo do mesmo junto a Comissão de Licitações e Pregões do município, situada Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 – Centro – Limoeiro do Norte – Ceara, no horário das 8h30min às 13h00min em dias uteis no município, para casos previstos no artigo 109, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

12.3.1. Não resolvidas as penchas, os interessados querendo, poderão ingressar com recurso ao Gestor da pasta, descrevendo os fatos, expondo seus motivos e requerendo o que lhe convier. O recurso deverá ser protocolado junto a Comissão de licitações e Pregões, no prazo de 5(cinco) dias úteis, através do protocolo da mesma, situada Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 – Centro – Limoeiro do Norte – Ceara, no horário das 8h30min às 13h00min em dias uteis no município.

12.4. Em qualquer dos casos previstos nos itens 12.3 e 12.3.1, as respostas serão publicadas nos prazos legais, salvo por fato superveniente justificado, junto ao site do TCE – Tribunal de contas do Estado do Ceara, como forma de publicidade dos mesmos, para fines de cumprimento do princípio legal da publicidade dos atos.

13. JULGAMENTO

13.1. FASES DO JULGAMENTO

13.1.1 O julgamento da presente Licitação dar-se-á nas seguintes fases:

13.1.2. Documentos de Habilitação e Propostas de Preços.

13.2. Serão consideradas inabilitadas na fase de julgamento do envelope " A" e desclassificadas na fase de julgamento dos envelopes " B" , os documentos e as propostas que:

- a) Não atendam às condições do Edital;
- b) Estejam incompletas, incorretas e/ou não tenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação e qualificação dos serviços;
- c) Apresentem prazo de execução do Objeto superior ao estabelecido neste Edital.
- d) Estejam fora da validade, com defeito ou rasura que invalidem o documento.

13.3. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.3.1. Serão consideradas inabilitadas as Licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos solicitados, ou os apresente de forma diversa da indicada, ou ainda, que apresentem documentos julgados insuficientes para o atendimento das condições deste Edital.

13.3.2. ENCERRDA A FASE DE HABILITAÇÃO, seu prazo de recursos, e, INICIADA A FASE DE PREÇOS, que ocorre após a abertura dos envelopes de propostas de preços, NÃO MAIS SERÃO CONHECIDOS recursos que digam respeito às fases anteriores da licitação, visto a incidência de INTEMPESTIVIDADE e/ou PRECLUSÃO, conforme o caso.



13.3. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.3.3.1 O julgamento das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, sendo desclassificadas as propostas:

- I) que não atendam o disposto neste edital;
- II) que diminuam as quantidades de qualquer dos itens que compõem o orçamento – Anexo I deste.
- III) apresente valor maior que o estabelecido no orçamento – Anexo I deste;
- IV) propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou,
 - b) valor orçado pela administração.

13.4. Em caso de empate entre 02(duas) ou mais propostas o critério de desempate será o de sorteio, em ato público, para o qual todos as Licitantes serão convidados.

13.5. Será considerado vencedor da Licitação o Proponente que, depois de habilitado, apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentro das condições previstas nesta fase de julgamento.

13.6. Encerrada a fase de preços, seu prazo de recursos, e ainda, julgados possíveis demandas recursais dos concorrentes, NÃO SERÃO CONHECIDOS RECURSOS QUE DIGAM RESPEITO ÀS FASES ANTERIORES DA LICITAÇÃO, visto A INCIDÊNCIA DE INTEMPESTIVIDADE E/OU PRECLUSÃO, conforme o caso.

14. REAJUSTAMENTO

14.1. Não ocorrerá reajuste.

15. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MEDIÇÃO E FATURAMENTO

15.1. DA ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO

15.1.1. O Contratante emitira as ordens de serviços a serem executados de acordo com sua programação de acordo com o contrato e a proposta do licitante.

15.1.2. Nenhum serviço será iniciado sem a emissão da Ordem de Serviços.

15.2. MEDIÇÃO E FATURAMENTO

15.2.1- MEDIÇÃO

15.2.1.1. Após apresentação da medição, conforme a programação de execução fixada, a Contratante realizará a conferência e procederá com o aceite ou não dos serviços executados.

15.2.1.2. Somente depois do "DE ACORDO" da Contratante é que a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviços, obedecendo aos períodos constantes no Calendário de Pagamento, de acordo com o estabelecido neste edital e no contrato.

15.2.1.3. Em função de a Contratada fornecer o material necessária à execução do Objeto, a Contratante realizará a conferência desse material adquirido, entregue e aceite, somente liberando o pagamento após constatação de que são de boa qualidade

15.2.2- FATURAMENTO

15.2.2.1. Após a Contratante atestar a medição dos serviços, e o valor a ser cobrado, a Contratada ingressará com a Nota Fiscal ou Fatura e demais documentação requerida neste Edital, no

Protocolo SEGEF - Secretarias de Finanças do Município contratante, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara.

15.2.2.2. Nas Notas Fiscais ou Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, o número da licitação/contrato, o objeto contratado, o período de execução dos serviços, os valores das retenções na fonte para o ISSQN, para a Previdência Social e para o Imposto de Renda.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento de cada nota fiscal ou fatura ocorrerá até o trigésimo (30º) dia subsequente ao dia em que a Nota Fiscal ou Fatura foi protocolizada, no Protocolo do Município, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, obedecendo ao calendário de pagamento estabelecido, observado o disposto na alínea "a", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

16.1.1. Em todos os processos de pagamento, a Contratada deverá, obrigatoriamente apresentar:

- a) Nota Fiscal ou Fatura de Serviços original, datilografada, ou emitida por sistema informatizado;
- b) Relatório de atividades desenvolvidas no período por unidade administrativa.

16.1.2. Todos os processos de pagamentos, para efeitos de fiscalização, deverão ser acompanhados de cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência (GFIP), onde conste os nomes do(s) empregado(s) contratado(s) para execução do Objeto deste Edital, conforme a Legislação Previdenciária, bem como, comprovação do pagamento da GPS relativa ao período do serviço executado.

16.1.3. O pagamento das faturas que sucederam à primeira deverão vir acompanhadas também dos tributos, impostos e encargos exigíveis, na forma da legislação vigente.

16.1.4. Constitui ônus exclusivo da Contratada quaisquer alegações de direito, seja dos órgãos fiscalizadores, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na Nota Fiscal ou Fatura.

16.1.5. Serão deduzidos dos valores a ser pagos as pendências financeiras devidas pelo contratado.

16.1.6. A Contratada ficará sujeita à retenção, a ser feita pelo Município:

a) de 5% (cinco por cento), para o Erário Municipal, relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, sobre os valores da fatura;

a.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção, com o título "ISSQN NA FONTE".

b) Valor devido a Seguridade Social, quando for o caso, conforme disposto na Legislação Previdenciária em vigor na data do pagamento.

b.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL".

c) de 1.5% (um virgula cinquenta por cento) para o Erário Municipal, relativos ao Imposto de Renda Retido na Fonte.

c.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção com o título de "IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE".

16.1.7 Observação Importante: Os valores retidos e destacados na forma das letras anteriores devem ser deduzidos do total bruto a ser pago.

16.2. O Município manterá vínculo apenas com a Contratada, não permitindo, sob qualquer hipótese, a cedência de crédito relativo ao Objeto contratado, parcial ou totalmente, a outra pessoa jurídica ou física.

16.3. Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados, ficando as partes sujeitas as sanções previstas neste edital por seu descumprimento.

16.4. Todos os pagamentos serão realizados impreterivelmente em conta corrente da contratada de acordo com as notas fiscais ou faturas emitidas, após as devidas deduções.

16.5. REJEIÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PAGAMENTO

16.5.1. O processo administrativo de pagamento poderá ser rejeitado caso venham a ser descumpridas as normas estabelecidas nos Itens **MEDIÇÃO** e **FATURAMENTO**, e/ou houver incorreção na formulação da Nota Fiscal ou Fatura, ou ainda, por desatendimento deste edital, do contrato ou da legislação vigente a época, desde que correlata ao objeto licitado.

16.5.2. Na ocorrência de um dos fatos acima, a respectiva documentação será devolvida à Contratada e o processo arquivado. Neste caso o tempo decorrido na tramitação será desconsiderado, devendo haver novo protocolo da documentação com as incorreções sanadas, dentro do Cronograma de Pagamento estabelecido para o exercício, não recaindo, deste fato, quaisquer ônus para o Município.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - O recebimento do objeto contratado por esta Licitação será efetuado por cada unidade administrativa a qual será a responsável pela fiscalização do contrato.

17.2. A unidade administrativa contratante poderá exigir da Contratada reparar, corrigir 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.

18. ATESTADO

18.1 Qualquer atestado relativo aos serviços executados pela Contratada somente será emitido pelo Município de acordo com os itens e quantidades efetivamente realizados.

19. DANOS

19.1 Serão de responsabilidade da Contratada os eventuais danos causados a terceiros por razões decorrentes da execução do Objeto contratado. Inclui-se também nessa responsabilidade da Contratada o mau uso dos equipamentos e os danos às instalações públicas.

20. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

20.1. É obrigação da Contratada o cumprimento das exigências legais de segurança do trabalho. Os custos com a Segurança e Medicina do Trabalho deverão estar inclusos no preço proposto.

20.2. É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da Empresa quando em serviço e se exigíveis.

21. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

21.1 Todos os funcionários da Contratada deverão obrigatoriamente portar identificador (crachá, farda, logotipo, etc), que identifique ser o profissional pertencente ao seu quadro, durante a execução dos trabalhos do Objeto contratado.

22. RESPONSÁVEL TÉCNICO

22.1 O(s) Responsável(eis) Técnico(s) que deverão ser apresentados ao Município até 3(três) dias, no máximo após a ordem de início, prestará(ão) à Contratante, todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento do Objeto, sua programação, as peculiaridades e tudo o mais que ela reputar como necessário ou útil ao trabalho contratado.



23. EQUIPAMENTOS

23.1 Os equipamentos que serão utilizados pelos profissionais da contratada são de responsabilidade da mesma.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1- As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

24.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo presidente da CPL durante a sessão e pelo Ordenador de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

24.3- O não atendimento de exigências formais, assim consideradas pela Comissão de Licitações e Pregões, não essenciais, ilegais ou invalidadoras, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e/ou a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste certame.

24.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, visto as razões de possibilidade e de interesse público.

24.5- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

24.6- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) ordenador(es) de despesas da respectiva unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

24.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

24.8- Quaisquer informações poderão ser obtidas junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada à Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121, Centro, Limoeiro do Norte-CE

24.9- Cópias do edital e anexos serão adquiridos gratuitamente, mediante solicitação e apresentação de instrumento gravável (CR-ROM virgem ou PENDRIVE), pelo licitante, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Licitação Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada à Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121, Centro, Limoeiro do Norte-CE, ou ainda através de download do site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara - Portal de Licitações dos Municípios (www.tce.ce.gov.br), ficando os autos do presente processo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

24.10- O presente procedimento licitatório somente será concluído com a aprovação e assinatura do contrato firmado entre o vencedor do certame e o ordenador de despesas da secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

24.11- O Projeto Básico/Termo de Referência, que está disponível para download do site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara - Portal de Licitações dos Municípios (www.tce.ce.gov.br), também poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

24.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

25. ANEXOS

Anexo I - Projeto Básico/Termo de Referência.

Anexo II - Modelo de Carta Credencial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Conhecimento, Aceite e Concordância dos termos do edital;

Anexo IV - Modelo de Declaração Negativa de Infração ao Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal;

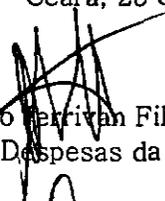
Anexo V - Modelo de Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público;

Anexo VI - Modelo de Carta Proposta de Preços.

Anexo VII - Modelo e Contrato

Anexo VIII - Documentos exigíveis item 2.2.2 do edital e seus subitens.

Limoeiro do Norte - Ceara, 25 de junho de 2019

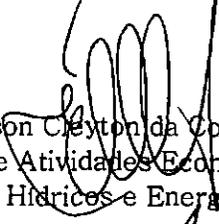

Antônio Arrivan Filho,
Ordenador de Despesas da SEGAPRE.

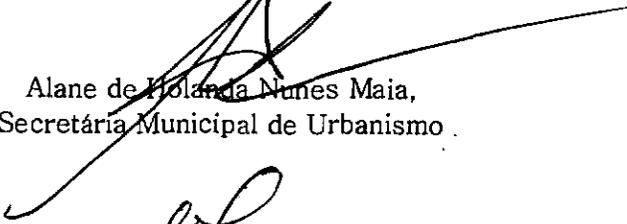

Deolino Junior Ibiapina
Secretário Municipal de Saúde

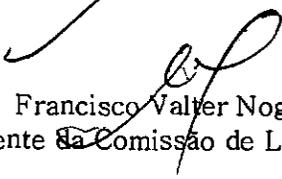

Maria de Fátima de Holanda dos Santos,
Secretária Municipal de Educação Básica.


Maria Arivan de Holanda Lucena,
Secretária Municipal de Assistência Social e de Políticas Públicas
para Mulheres, Crianças e Adolescentes e Pessoas com Deficiência.


Francisco Valdo Freitas de Lemos,
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.


Ederson Cleiton da Costa Castro,
Secretário Municipal de Atividades Econômicas, Empreendedorismo,
Turismo, Recursos Hídricos e Energéticos e Meio Ambiente.


Alane de Holanda Nunes Maia,
Secretária Municipal de Urbanismo


Francisco Valter Nogueira Lima
-Presidente da Comissão de Licitações e Pregões-

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA



PROJETO BASICO

2019

TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE – CE, CONFORME DADOS ABAIXO.

LOTE I - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO

SQ	SERVIÇO	QUANTIDADES							
		UNIDADE	SEGAPRE	SEMEB	SECSA	SEMAS	SEURB	SEINFRA	SEMAE
01	Serviço de apoio, assessoria e consultoria na elaboração de plano de comunicação da gestão 2019, contendo dados que fundamentem as atividades a serem utilizadas no período contratual, prevendo objetivos gerais e específicos, público alvo, plano de ação com prioridades, periodicidade, recursos humanos e materiais a serem utilizados. Finalidade: Nortear, de forma sintética e em linhas gerais a forma de formatação das ações em relação a divulgação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte – Ceara.	MES	07	07	07	07	07	07	07
02	Serviço contínuo especializado de consultoria em gestão funcional e de organização de rotinas em procedimentos de divulgações de atividades, eventos, campanhas e resultados das secretarias do município de Limoeiro do Norte – Ceara, com fornecimentos de pessoal qualificado (Jornalistas/Publicitários/Comunicadores). Finalidade: Promover de forma ágil, eficaz e uniforme as atividades de divulgações do Município.	MES	07	07	07	07	07	07	07
03	Serviço de fornecimento de profissionais para elaboração de registro fotográfico e registro de áudio e vídeo com boa qualidade (HD), em diversos formatos, referente as atividades da Gestão (Secretarias/Autarquias) por meio de equipe habilitada (MÍNIMO DE 2 FOTOGRAFOS / CENEGRAFISTAS) com disponibilidade para atuação de 08:00 as 22:00 horas diariamente no município de Limoeiro e Fortaleza, inclusive, para deslocamento em outras localidades em território nacional. Finalidades: a) Utilizar os flagrantes de atividades a fim de ilustrar material de divulgação e servir como documento histórico e memorial da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte – Ceara; b) Utilizar as imagens filmográficas, acompanhadas ou não de sonoras (áudio) a fim de ilustrar e/ou complementar material histórico e memorial da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte.	MES	07	07	07	07	07	07	07
04	Contratação de serviço especializado para produção de artes gráficas/layout, a fim de atender as necessidades de divulgação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara. Finalidade: Utilizar as artes e técnicas do design gráfico a fim de otimizar e fixar os efeitos e o entendimento dos diversos públicos alvos em relação as ações da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.	MES	07	07	07	07	07	07	07
05	Contratação de serviço de estúdio profissional especializado para coleta de material em vídeo e fotografia incluindo edição e tratamento de imagem. Finalidade: Utilizar as mais variadas formas de imagem (vídeo e foto) através de equipamento e de mão de obra qualificada a fim de obter o melhor resultado possível na divulgação de ações da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara	HORA	75	75	75	75	75	75	75

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A Contratação objeto deste Termo de Referência encontra justificativa a priori na necessidade de elaboração de peças e materiais de divulgação compreendendo inclusive o fornecimento de pessoal técnico qualificado, fazendo assim atender as necessidades de publicitar e informar a população e todos quanto necessitem de informações do município e suas unidades funcionais, administrativas e regulamentares.

2.2- Justifica-se também a presente contratação em atender ao Princípio da Publicidade, que tem como finalidade mostrar as ações do Poder Público, além de exercer a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões. Entendendo que o Município não dispõe de equipe técnica para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

2.3 – Diretrizes Gerais dos serviços: Consultoria e Assessoria visando:

I	Estratégia de comunicação em rádios, jornais locais, blogs, TV Web, Outdoor, panfletos, folhdes, carros volantes e redes sociais.
II	Direção de arte / criação de peças para divulgação em rádios, jornais locais, blogs, TV Web, Outdoor, panfletos, folhdes, carros volantes e redes sociais;
III	Arte-Final para impressos / produção gráfica para divulgação em rádios, jornais locais, blogs, TV Web, Outdoor, panfletos, folhdes, carros volantes e redes sociais
IV	Criação de textos e roteiros para carro de som, foguete e testemunhal
V	Comunicação digital, manutenção de fanpage e suporte em comunicação em meios digitais.
VI	Outros serviços de divulgação e comunicação.

3 – FORMA DE AÇÃO

3.1.1 – GERENCIAMENTO E CRIAÇÃO DE MATERIAL DIVULGACAO E MATERIAS DE INTERESSE GOVERNAMENTAL

3.1.1.1. Divulgação dos atos administrativos, discussão das metas de comunicação institucional, acompanhamento e orientação dos gestores públicos quando da realização de entrevistas nos meios de comunicação, acompanhamento do Gestor Municipal em eventos oficiais nas cidades circunvizinhas e em Fortaleza, orientação na elaboração e apresentação de notas explicativas junto aos meios de imprensa em geral nas demandas institucionais, produção jornalística de conteúdo para o Site e Fan-Page da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte – Ceara, Transformação das ações da gestão em notícias, acompanhamento por um fotógrafo e um cinegrafista em todas as atividades oficiais, no município de Limoeiro do Norte - Ceara e na cidade de Fortaleza quando em cumprimento de agenda institucional, serviços técnicos especializados em cerimonial, apresentação dos eventos oficiais da municipalidade. Acompanhamento e clipagem de noticiários em rádio, radioweb, jornal impresso, televisão, portais de notícias e redes sociais de matérias de interesses do município de Limoeiro do Norte - Ceara.

3.1.1.2. Trabalhar as informações noticiosas com vistas a publicitar, utilizando-se de artes e técnicas do jornalismo com vistas a divulgação das ações administrativas e consequentemente fortalecimento da imagem institucional do Município. Criação e desenvolvimento de campanhas institucionais (jingle, Sport, camisa, folder, panfleto, cartazes, outdoor, anúncios para jornal impresso e mídias digitais). Coordenação e supervisão dos serviços de filmagem e fotografia e criação de peças de divulgação.

3.1.1.3. Criação e planejamento de plano de trabalho organizado e monitorado para Veiculação de Sport, boletins informativos, entrevistas com gestores, matérias institucionais da Prefeitura, Avisos, Propagandas, notícias de interessa da comunidade, Campanhas de saúde e educativas, etc.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Quando da contratação, fica a contratada obrigada:

4.1.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo;

4.1.3- Utilizar profissional devidamente habilitados;

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

4.1.5 - 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 Limoeiro do Norte-CE por eventuais autuações administrativas elou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte-CE;

4.1.6- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

4.1.7 - Manter um escritório no Município dotado de toda a estrutura funcional e profissional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.



5. DA FORMALIZAÇÃO DO VINCULO

5.1. O vínculo entre as partes será formalizado mediante Contrato que deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, e ainda com as especificações que venha a compor o edital e seus anexos, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a possível contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

6.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

6.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

6.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigíveis.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente após a execução dos serviços com a devida documentação fiscal;

7.3. O pagamento será efetuado até o 30º trigésimo dia contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal.

11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- A Contratante se obriga a proporcionar a 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;

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

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

11.4- Providenciar os pagamentos a Contratada a vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

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

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

12.6- Manter absolutamente quitadas do veículo todas as suas taxas e impostos estipulados em Lei, afim de que não cause prejuízo a contratante ou a terceiros pela falta de pagamento das mesmas;

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

12.8- Responsabilizar-se totalmente pela manutenção dos custos do seu pessoal na execução dos serviços e demais custos referentes a prestação dos mesmos;

12.9- 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 do Limoeiro do Norte por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal do Limoeiro do Norte;





ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

(Papel Timbrado da Empresa)

AO

MUNICÍPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF: Tomada de Preços

Assunto: DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu responsável legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, vem pela presente, informar que o Sr. _____ Cédula de Identidade nº _____ é pessoa designada por nós para, como nossos representantes legais, de acordo com a legislação vigente, acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes " A " e " B " da Tomada de Preços nº _____, outorgando ao preposto ou representante poderes para rubricar as documentações e as propostas, apresentar impugnações, renunciar prazos recursais e assinar atas.

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)

ESTE DOCUMENTO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel Timbrado da Empresa)



AO

MUNICIPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

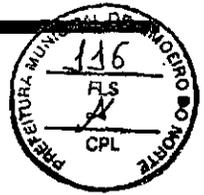
A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF: Tomada de Preços

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu responsável legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, vem pela presente, informar que o Sr. _____ Cédula de Identidade nº _____ DECLARA que tomou conhecimento de todos os termos e condições estabelecidos no edital de licitação Tomada de Preços, e que ACEITA e CONCORDA integralmente com os mesmos.

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel Timbrado da Empresa)

AO
MUNICIPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE
A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF: Tomada de Preços

Assunto: DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INFRAÇÃO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____. DECLARA, para os fins desta licitação, e do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel Timbrado da Empresa)

AO

MUNICIPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF: Tomada de Preços

Assunto: DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____. DECLARA, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do § 2º do artigo 32, do mesmo Diploma Legal

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

Papel Timbrado da Empresa)



A

Comissão de Licitações e Pregões

Município de Limoeiro do Norte - Ceara.

REF: Tomada de Preços

01. A Empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu responsável legal, o(a) Sr(a), portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, apresenta, abaixo, sua proposta de preços, declarando que estar de acordo com as condições estabelecidas no edital da Tomada de Preços acima indicada, bem como, com as Normas Gerais da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

02. PREÇOS

02.01. Esta proposta importa em R\$ (escrever neste item o valor do preço total proposto por extenso).

03. O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

04. DECLARAMOS que em nossos preços estão inclusos todos os custos incidentes de forma direta e indireta sobre os serviços a serem executados, inclusive impostos, tributos, encargos, despesas administrativas e operacionais, lucros e ganhos.

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

DESCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS POR SECRETARIA

A

Prefeitura municipal de Limoeiro do Norte

Tomada de Preços

De acordo com o estabelecido na Tomada de Preços, cuja nossa proposta totaliza R\$ _____ (valor global da proposta de preços por extenso), de acordo com as unidades administrativas descritas no edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência - Anexo I, apresento os valores de nossa proposta por unidade administrativa / secretaria conforme segue:

<u>SEQ</u>	<u>SECRETARIA</u>	<u>UNID MEDIDA</u>	<u>QUANT</u>	<u>VALOR MÊS DA SECRETARA R\$</u>	<u>VALOR TOTAL DA SECRETARA R\$</u>
1	<u>SEGAPRE</u>	MES	07		
2	<u>SEMEB</u>	MES	07		
3	<u>SECSA</u>	MES	07		
4	<u>SEMAS</u>	MES	07		
5	<u>SEURB</u>	MES	07		
6	<u>SEINFRA</u>	MES	07		
7	<u>SEMAE</u>	MES	07		
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$ =====>					

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)

Apresentar o valor por cada unidade administrativa.

Anexo VII

MINUTA CONTRATO

O MUNICIPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, através da Secretário Municipal de, CNPJ nº, com sede na Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, doravante denominado Município, por seu gestor e ordenador de despesas, Sr. CPF RG a Empresa, CNPJ nº, com endereço na (logradouro, nº, complemento, bairro, CEP, cidade e estado), doravante denominada Contratada, neste ato representada pelo Sr., resolvem celebrar o presente Contrato de acordo com a Tomada de Preços nº, e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas que seguem:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1. O Objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO AO MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE**

Cláusula Segunda - Do Plano Plurianual, Da Legislação e Da Dotação

2.1 O Objeto está contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de Investimentos da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, estabelecido pela Lei Municipal nº 2.012/2017 e Lei nº 2.072/2018 - Lei do Orçamento Anual para o exercício 2019.

2.2. A despesa decorrente da execução dos serviços contratados correrá à conta da dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

ELEMENTO DESPESAS:

FUNTE DE RECURSOS: Recursos Próprios.

Cláusula Terceira - Do Valor Contratado, Medição e faturamento

3.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), perfazendo um valor mensal de R\$ R\$ (.....).

3.2 MEDIÇÃO E FATURAMENTO

3.2.1- MEDIÇÃO

3.2.1.1. Após apresentação da medição, conforme a programação de execução fixada, a Contratante realizará a conferência e procederá com o aceite ou não dos serviços executados.

3.2.1.2. Somente depois do " DE ACORDO" da Contratante é que a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviços, obedecendo aos períodos constantes no Calendário de Pagamento, de acordo com o estabelecido neste edital e no contrato.

3.2.1.3. Em função de a Contratada fornecer o material necessária à execução do Objeto, a Contratante realizará a conferência desse material adquirido, entregue e aceite, somente liberando o pagamento após constatação de que são de boa qualidade

3.2.2- FATURAMENTO

3.2.2.1. Após a Contratante atestar a medição dos serviços, e o valor a ser cobrado, a Contratada ingressará com a Nota Fiscal ou Fatura e demais documentação requerida neste Edital, no Protocolo SEGEF - Secretarias de Finanças do Município contratante, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara.

3.2.2.2. Nas Notas Fiscais ou Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, o número da licitação/contrato, o objeto contratado, o período de execução dos serviços, os valores das retenções na fonte para o ISSQN, para a Previdência Social e para o Imposto de Renda.

Cláusula Quarta – Dos pagamentos e do reajustamento

4.1. O pagamento de cada nota fiscal ou fatura ocorrerá até o trigésimo (30º) dia subsequente ao dia em que a Nota Fiscal ou Fatura foi protocolizada, no Protocolo do Município, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 – Centro – Limoeiro do Norte – Ceara, obedecendo ao calendário de pagamento estabelecido, observado o disposto na alínea “ a” , do inciso XIV, do artigo 40, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

4.1.1. Em todos os processos de pagamento, a Contratada deverá obrigatoriamente apresentar:

- a) Nota Fiscal ou Fatura de Serviços original, datilografada, ou emitida por sistema informatizado;
- b) Relatório de atividades desenvolvidas no período por unidade administrativa.

4.1.2. Todos os processos de pagamentos, para efeitos de fiscalização, deverão ser acompanhados de cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência (GFIP), onde conste os nomes do(s) empregado(s) contratado(s) para execução do Objeto deste Edital, conforme a Legislação Previdenciária, bem como, comprovação do pagamento da GPS relativa ao período do serviço executado.

4.1.3. O pagamento das faturas que sucederem à primeira deverão vir acompanhadas também dos tributos, impostos e encargos exigíveis, na forma da legislação vigente.

4.1.4. Constitui ônus exclusivo da Contratada quaisquer alegações de direito, seja dos órgãos fiscalizadores, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na Nota Fiscal ou Fatura.

4.1.5. Serão deduzidos dos valores a ser pagos as pendências financeiras devidas pelo contratado.

4.1.6. A Contratada ficará sujeita à retenção, a ser feita pelo Município:

a) de 5% (cinco por cento), para o Erário Municipal, relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, sobre os valores da fatura:

a.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção, com o título “ ISSQN NA FONTE” .

b) Valor devido a Seguridade Social, quando for o caso, conforme disposto na Legislação Previdenciária em vigor na data do pagamento.

b.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção com o título de “ RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL” .

c) de 1,5% (um vírgula cinquenta por cento) para o Erário Municipal, relativos ao Imposto de Renda Retido na Fonte.

c.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção com o título de “ IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE” .

4.1.7 Observação Importante: Os valores retidos e destacados na forma das letras anteriores devem ser deduzidos do total bruto a ser pago.

4.2. O Contratante manterá vínculo apenas com a Contratada, não permitindo, sob qualquer hipótese, a cedência de crédito relativo ao Objeto contratado, parcial ou totalmente, a outra pessoa jurídica ou física.

4.3. Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados, ficando as partes sujeitas as sanções previstas neste edital por seu descumprimento.

4.4. Todos os pagamentos serão realizados impreterivelmente em conta corrente da contratada de acordo com as notas fiscais ou faturas emitidas, após as devidas deduções.



4.5. REJEIÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PAGAMENTO

4.5.1. O processo administrativo de pagamento poderá ser rejeitado caso venham a ser descumpridas as normas estabelecidas nos Itens **MEDIÇÃO** e **FATURAMENTO**, e/ou houver incorreção na formulação da Nota Fiscal ou Fatura, ou ainda, por desatendimento deste edital, do contrato ou da legislação vigente a época, desde que correlata ao objeto licitado.

4.5.2. Na ocorrência de um dos fatos acima, a respectiva documentação será devolvida à Contratada e o processo arquivado. Neste caso o tempo decorrido na tramitação será desconsiderado, devendo haver novo protocolo da documentação com as incorreções sanadas, dentro do Cronograma de Pagamento estabelecido para o exercício, não recaindo, deste fato, quaisquer ônus para o Município.

4.6 - O município está desobrigado de qualquer ônus financeiro, inclusive de encargos, juros e multas, enquanto perdurarem as pendências.

4.7. REAJUSTAMENTO

4.7.1. Não ocorrerá reajuste.

Cláusula Quinta - Do Regime de Execução e Ordem de Serviços

5.1. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 O Objeto contratado é executado sob a forma de execução indireta no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme incisos e alíneas do artigo 10º, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

5.2. SUBEMPREITADA

5.2.1 Não será admitida a subempreitada. É permitida a contratação de pessoal, de espaços e horários em estúdios, veículos e equipamento necessários a execução do Objeto, sempre sob integral responsabilidade da Contratada.

5.3. ORDEM DE SERVIÇOS

5.3.1. DA ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO

5.3.1.1. O Contratante emitira as ordens de serviços a serem executados de acordo com sua programação de acordo com o contrato e a proposta do licitante.

5.3.1.2. Nenhum serviço será iniciado sem a emissão da Ordem de Serviços.

Cláusula Sexta - Da garantia contratual

6.1. Não será exigida garantia contratual.

Cláusula Sétima - Dos Prazos

7.1. O prazo total para execução do SERVIÇO é o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

7.2. Pelo não cumprimento dos prazos, total ou parcialmente, conforme o cronograma físico de execução estabelecido no anexo I do edital, será o contratado enquadrado nos termos do Item **SANÇÕES E MULTAS**, deste contrato.

7.3. O prazo total para execução do Serviço poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e seus parágrafos e alíneas. Suas alterações deverão atender ao disposto no parágrafo 2º do mesmo artigo.

Cláusula oitava - Das Sanções e das Multas

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações:



- I - advertência;
- II - multa, nas formas previstas no item a seguir;
- III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total corrigido do contrato quando a Contratada:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à Contratante;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do Município;
- c) entregar os materiais ou serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentes da obrigação de fazer as correções às suas expensas;
- d) desatender as determinações da Contratante;
- e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infrações cometidas;
- f) não iniciar, sem justa causa, a execução do Contrato no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) recusar-se a executar, sem justa causa aceita pela contratante, a totalidade ou parte do objeto contratado;
- h) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao Município ou a terceiros, independente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

8.3. Poderá ser aplicada multa no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total corrigido contratado, por dia de atraso, na execução do cronograma físico e ou prazo contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) daquele valor, conforme artigo 86, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

8.4. As multas aplicadas na execução do contrato poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada, a critério exclusivo do Município, e quando for o caso, cobradas administrativamente ou judicialmente.

8.5. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

8.6. Para fins do cálculo do valor da multa, o valor do contrato será atualizado, de acordo com o IGP-M, ou índice oficial, que venha a substituí-lo.

8.7. Outras questões que por ventura venham a ocorrer deverão ser discutidas ao teor da legislação aplicável sem prejuízos das multas e encargos aqui descritos.

8.8. No caso de mora no pagamento da multa, incidirão juros, calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.

8.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e no presente Edital.

Cláusula Nona - Do Recebimento do Objeto

9.1 - O recebimento do objeto contratado por esta Licitação será efetuado por cada unidade administrativa a qual será a responsável pela fiscalização do contrato.

9.2. A unidade administrativa contratante poderá exigir da Contratada reparar, corrigir 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.



Cláusula Dez - Das Obrigações

10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1.1. Executar os serviços de acordo com o termo de referência e o contrato, conforme as especificações técnicas exigidas, sendo-lhes vedado introduzir modificações sem o consentimento prévio, por escrito, da Contratante.

10.1.1.2. Manter na execução dos serviços profissionais em quantidade e com as qualificações necessárias nos termos do que requer a administração.

10.1.1.3. À Contratante será assegurado, sempre e a qualquer hora, o livre acesso à inspeção em toda a área abrangida ou de execução pelo Objeto desta contratação.

10.1.1.4. A Contratada obriga-se, sem ônus para o Município, a:

a) Refazer todos os serviços executados que estiverem em desacordo com o solicitado pela Contratante.

b) Atender as solicitações da Contratante para o início dos serviços a serem refeitos no prazo estabelecido pela mesma.

10.1.1.5. É obrigação da Contratada o cumprimento das exigências e normas de segurança do trabalho.

10.1.1.6. É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar, quando necessário, o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os seus empregados, quando em serviço.

10.1.1.7. Deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

10.1.1.8. São de inteira responsabilidade da Contratada todos os ônus relativos à segurança e proteção das pessoas, obras, materiais, equipamentos e bens, tanto com respeito aos serviços em si mesmos, como todos os encargos referentes à legislação trabalhista e previdenciária, ficando assegurado ao Município o direito de regresso em caso de futura condenação judicial.

10.1.1.9. Fica a exclusivo critério do Município, em qualquer fase ou etapa do Contrato, solicitar que sejam exibidos os comprovantes de pagamentos dos encargos sociais.

10.1.1.10. É obrigação da Contratada cumprir as determinações da Legislação Previdenciária, trabalhista e fiscal.

10.1.1.11. Manter, quando em instalações da administração total observância as normas de segurança, sigilo e condições de uso sobre máquinas, equipamentos e informações da mesma.

10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) encaminhar ao contratado a ordem de serviços acompanhada dos documentos e informações necessárias para execução dos serviços;

b) permitir ao pessoal da contratada acesso às suas instalações e documentos, desde que observadas as normas de segurança, sigilo e condições de uso;

c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;

d) apoiar no que for possível a contratada para a boa execução dos serviços;

e) indicar o local, instalações e horários em que os profissionais da contratada poderão executar suas atividades quando requerido pela contratante.

10.2.2 - Todos os serviços serão executados sob a fiscalização do Município, por intermédio de do setor de comunicação do município, sem excluir a responsabilidade da Contratada.

Cláusula Onze - Da Rescisão

11.1 A inobservância de qualquer das cláusulas deste Contrato por qualquer uma das partes importará na rescisão do mesmo.

11.2. À parte que der causa à rescisão do presente Contrato, sem justo motivo, responderá por perdas e danos, nos termos do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo da aplicação das normas dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, além das penas e multas estabelecidas no edital, parte integrante deste independente de transcrição.

Cláusula Doze - Da documentação para assinatura do contrato

12.1. A Contratada, para assinatura deste, deverá comparecer ao local indicado pelo contratante, a saber, sala da Comissão de Licitações e Contratos do município de Limoeiro do Norte - Ceara, munido de toda documentação referente a sua regularidade fiscal, dentro do prazo de validade na data da assinatura.

Cláusula Treze - Outras obrigações e informações

13.1. ATESTADO

13.1.1 Qualquer atestado relativo aos serviços executados pela Contratada somente será emitido pelo Município de acordo com os itens e quantidades efetivamente realizados.

13.2. DANOS

13.2.1 Serão de responsabilidade da Contratada os eventuais danos causados a terceiros por razões decorrentes da execução do Objeto contratado. Inclui-se também nessa responsabilidade da Contratada o mau uso dos equipamentos e os danos às instalações públicas.

13.3. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

13.3.1. É obrigação da Contratada o cumprimento das exigências legais de segurança do trabalho. Os custos com a Segurança e Medicina do Trabalho deverão estar inclusos no preço proposto.

13.3.2. É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da Empresa quando em serviço e se exigíveis.

13.4. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

13.4.1 Todos os funcionários da Contratada deverão obrigatoriamente portar identificador (crachá, farda, logotipo, etc), que identifique ser o profissional pertencente ao seu quadro, durante a execução dos trabalhos do Objeto contratado.

13.5. RESPONSÁVEL TÉCNICO

13.5.1 O(s) Responsável(eis) Técnico(s) que deverão ser apresentados ao Município ate 3(três) dias, no máximo após a ordem de início, prestará(ão) à Contratante, todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento do Objeto, sua programação, as peculiaridades e tudo o mais que ela reputar como necessário ou útil ao trabalho contratado.

13.6. EQUIPAMENTOS

13.6.1. Os equipamentos que serão utilizados pelos profissionais da contratada são de responsabilidade da mesma.

Cláusula Quatorze - Das Disposições Gerais

14.1. Fazem parte do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, valendo expressamente no que não colidirem com o mesmo, a TOMADA DE PREÇOS que o originou, o seu respectivo edital, Especificações e Proposta da Contratada, Lei nº 8.666/93, e suas alterações,



demais legislações aplicáveis aos serviços contratados.

14.2. É eleito, para fins legais, e para questões derivadas deste Contrato, o Foro de Limoeiro do Norte - Ceara, com renúncia expressa a qualquer outro.

14.3. Do que, para produzir seus efeitos jurídicos e legais, lavrou-se o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido às partes, foi pelas mesmas ratificadas e assinado.

Limoeiro do Norte - CE, ___ de _____ de 20....

CONTRATANTE

CONTRATADO