

**EDITAL CONVOCATÓRIO**  
**TOMADA DE PREÇOS N. 2019.06.07.1**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti, designada através de Portaria n. 19/GP/2019, de 02 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que receberá **até às 9h00min do dia 27 de junho de 2019**, em sua sede na Avenida Buriti Grande, 55, Serrinha, Mauriti/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços n. 2019.06.07.1, do tipo MENOR PREÇO, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. CONTRATANTE - Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, através da Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.
2. PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE - aqueles que participam desta Licitação.
3. CONTRATADA - a vencedora desta licitação.
4. CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência / Projeto Básico
- ANEXO II - Formulário de Proposta Padronizada
- ANEXO III - Minuta do Contrato

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria em comunicação social, assessoria de imprensa, marketing e relações públicas, junto às diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, conforme especificações apresentadas no Anexo I deste Edital Convocatório.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o art. 22, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de Tomada de Preços, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR ESPECÍFICA PARA ESTE CERTAME** com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do outorgante, **OU PÚBLICA**, outorgando amplos e específicos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração do documento que comprove tal condição.

2.6 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Avenida Buriti Grande, 55, Serrinha, Mauriti/CE, no horário das 8h às 12h, mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos ou de forma gratuita através do endereço eletrônico: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br)

### 3 - DA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

As empresas interessadas habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

#### PESSOA JURÍDICA

##### 3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 3.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- 3.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 3.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- 3.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### 3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 3.2.3 - Certidão Negativa de Tributos Federais;
- 3.2.4 - Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa da União;
- 3.2.5 - Certidão Negativa de Débito com o Estado;
- 3.2.6 - Certidão Negativa de Débito com o Município;
- 3.2.7 - Certidão Negativa de Débitos com o INSS;
- 3.2.8 - Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 3.2.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.



### **3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

3.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, não sendo aceito sua substituição por quaisquer outros documentos;

3.3.2 - Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### **3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma(s) devidamente reconhecida(s) em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário.

3.4.2 - Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, contendo no mínimo: 01 (um) jornalista com registro na DRT, 01 (um) designer gráfico e 01 (um) profissional com especialização em Comunicação e Marketing.

### **3.5. DECLARAÇÕES:**

3.5.1 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

3.5.2 - Declaração de que a licitante concorda com todas as normas deste Edital e seus anexos.

3.6 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, estando perfeitamente legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade para aqueles cuja validade possa expirar.

3.7 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope nº 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por Servidor da Administração, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.8 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida autenticação por cartório competente ou por Servidor da Administração, invalidará o documento, e, por consequência, inabilitará o licitante.

3.9 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

3.10 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, rubricado no fecho, contendo o seguinte título:



A  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Mauriti/CE  
Tomada de Preços n. 2019.06.07.1  
Razão Social da Empresa  
Envelope n. 01 - Documentos de Habilitação

### **ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:**

3.11 - Na forma do que dispõe o art. 42, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.12 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.13 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

3.15 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo definido acima.

### **4 - DA PROPOSTA**

4.1 - A proposta deverá obedecer às especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em papel timbrado da Prefeitura Municipal ou da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - Declaração de que está de acordo com todas as exigências desta TOMADA DE PREÇOS.

4.6 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

A  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Mauriti/CE



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



Tomada de Preços n. 2019.06.07.1  
Razão Social da Empresa  
Envelope n. 02 - Proposta de Preços

4.7 - As propostas deverão constar, ainda:

4.7.1 - Descrição completa dos serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

4.7.2 - Preço global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo.

4.8 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

4.8.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

4.8.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

4.8.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

## 5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após o(a) Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas. Os documentos para a habilitação, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração.

5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial.



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



- 5.9 - Inexistindo recurso, ou após, proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.
- 5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço declarada vencedora.
- 5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.
- 5.15 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.
- 5.16 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 5.17 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.
- 5.19 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.
- 5.21 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.
- 5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.24 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.25 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.26 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.27 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após, concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar n. 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

5.29.1 - Fica assegurado, como critério de desempate (Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

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

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

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

5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

## **6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) competente(s).

6.3 - O Ordenador competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

## 7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - O Município de Mauriti e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Mauriti especialmente designado.

7.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Mauriti anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

7.5 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/93.

7.6 - A prorrogação de prazo, prevista no art. 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Ordenador da Despesa.

7.7 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na prestação dos serviços;

7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.7.4 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.7.5 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;





7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo Prefeito Municipal de Mauriti.

7.9 - É facultada à Prefeitura Municipal de Mauriti, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.10 - A Prefeitura Municipal de Mauriti poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 - Obrigam-se a CONTRATANTE e CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e respectivo Contrato originários desta Tomada de Preços, e as normas estabelecidas na Lei Federal n. 8.666/93.

### **CONTRATANTE**

8.2 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

### **CONTRATADA**

8.3 As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

## **9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

9.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento.

## **10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

10.1 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Mauriti.

10.2 - Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal a empresa ou transferência bancária.

10.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

10.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

### 11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0051.2.096.0000	3.3.90.39.00
10	01	12.122.0007.2.078.0000	3.3.90.39.00
11	02	10.122.0004.2.029.0000	3.3.90.39.00
12	01	08.122.0002.2.051.0000	3.3.90.39.00

### 12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.2 - Os recursos serão dirigidos à Prefeitura Municipal de Mauriti, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

### 13 - DO INADIMPLEMENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

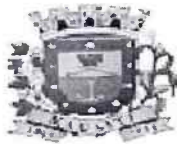
13.3.3 - Impedimento de contratar com a Administração;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, consequentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.



13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

#### 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

14.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.

14.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.

14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário das 8h às 12h, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Mauriti, sito na Avenida Buriti Grande, 55, Serrinha, Mauriti/CE, ou pelo telefone (88) 3552-1552.

14.5 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

14.6 - Esta Tomada de Preços poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Mauriti, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

14.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.

14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência da CONTRATANTE, nos termos da Lei.

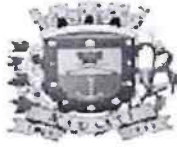
14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti, aplicando-se os dispositivos da Lei 8666/93 e legislação complementar.

14.11 - Das decisões da CPL caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mauriti/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Mauriti/CE, 07 de junho de 2019.

Otaciano Pereira Luciano  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TOMADA DE PREÇOS N. 2019.06.07.1**

**1. DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria em comunicação social, assessoria de imprensa, marketing e relações públicas, junto às diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE.

**UNIDADES GESTORAS**

- Secretaria Municipal da Fazenda
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 - A contratação se faz necessária tendo em vista a necessidade dos serviços de assessoria e consultoria em marketing, destinados a fortalecer a comunicação da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, para destacar o caráter de utilidade pública e educativa, informando atos da administração municipal e orientando a população. A necessidade dos serviços se justificam pela não existência de estrutura específica na Prefeitura, bem como pela demanda legal de comunicação dos atos públicos para sedimentar conhecimentos, procedimentos e operações da Administração Pública Municipal. Destacando a importância dos serviços no sentido de auxiliar a implementação do departamento de comunicação com treinamentos nas áreas de assessoria de imprensa e comunicação social. O desenvolvimento do planejamento estratégico de comunicação se faz importante para a identificação e o bom atendimento das demandas de comunicação do público interno e externo da Prefeitura quanto às ações e definições administrativas, assessorando o que pode ser notícia, tratando a informação para tanto. Por fim, o objeto da comunicação social deve ser maximizado para destacar o caráter de utilidade pública e educativa, informando os atos da administração municipal e orientando aos munícipes as formas de como bem se utilizar das atividades da Prefeitura.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (DETALHAMENTO)**

- 3.1. Assessoria na comunicação interna, assessoria de imprensa públicas;
- 3.2. Campanha de marketing que tenham afinidade com o campo de atuação da Prefeitura Municipal de Mauriti;
- 3.3. Consultoria de risco à imagem, preservar a imagem e reputação da Prefeitura Municipal de Mauriti;
- 3.4. Montagem do cronograma de trabalho da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Mauriti, com definição de prazos e responsabilidade de cada membro da equipe;
- 3.5. Consultoria de fortalecimento do relacionamento governo-sociedade com sessões pontuais ou de até 60 minutos de duração podendo ser através de:
  - 3.5.1. Telefone; vídeo conferência; e-mail ou presencial;
- 3.6. Elaboração do plano estratégico de marketing: Traçar metas e objetivos a ser alcançadas, assim



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



- buscando a melhoria e qualidade dos serviços prestados a comunicação;
- 3.7. Treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Mauriti de estratégias on-line e off-line e estratégias de divulgação nas redes sociais: Youtube, Facebook e Twitter;
  - 3.8. Produção e diagramação de jornal com periodicidade trimestral, com quatro páginas, com informações administrativas;
  - 3.9. Produção e diagramação de duas revistas anuais, com informações administrativas, com intuito de divulgar as atividades implementadas pela administração, com 20 páginas, no formato A4;
  - 3.10. Produção e envio de newsletter: Uma forma de comunicação para fomentar o relacionamento com pessoas de uma forma mais leve e com mais proximidade;
  - 3.11. Monitoramento e acompanhamento de informações institucional nas redes sociais; curadoria, produção, comentários, compartilhamento e observação;
  - 3.12. Programação semanal das postagens a serem realizadas com no mínimo 01 por dia;
  - 3.13. Serviços de clipping dos principais jornais do estado: processo que consiste no monitoramento constante de matérias jornalísticas, para que sejam coletadas aquelas que fazem menção da Prefeitura Municipal de Mauriti;
  - 3.14. Produção de press releas para viabilizar a divulgação nas mídias impresas, digitais de rádio e televisão no estado: consiste basicamente em um texto de cunho jornalístico sobre um cliente específico ou sobre o tema do cliente;
  - 3.15. Follow up aos jornalistas para reforçar as sugestões enviadas: criar um relacionamento favorável junto aos jornalistas;
  - 3.16. Consultoria mensal com reuniões de até 6 horas de duração na sede do Município de Mauriti;
  - 3.17. Revisão e edição dos textos que constarão como conteúdo do boletim informativo;
  - 3.18. Revisão final dos textos e realização das alterações, conforme sugestões apresentadas pelo cliente.

#### 4 - VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

4.1 - O valor máximo admitido para esta contratação é o constante no quadro abaixo, apurados através de pesquisas de preços realizada pelo Município de Mauriti/CE.

Item N°	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria em comunicação social, assessoria de imprensa, marketing e relações públicas junto às diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE.	Mês	12	26.000,00	312.000,00
<b>Total</b>					<b>312.000,00</b>

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA					
Unidade Gestora	%	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Secretaria Municipal da Fazenda (Fundo Geral)	35%	Mês	12	9.100,00	109.200,00
Secretaria Municipal de Educação (SME)	25%	Mês	12	6.500,00	78.000,00
Secretaria Municipal de Saúde (SMS)	25%	Mês	12	6.500,00	78.000,00
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social (SMAS)	15%	Mês	12	3.900,00	46.800,00
<b>Total</b>					<b>325.200,00</b>

#### 5 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O futuro contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura,



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



podendo ser prorrogado convindo as partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/93.

### 6 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0051.2.096.0000	3.3.90.39.00
10	01	12.122.0007.2.078.0000	3.3.90.39.00
11	02	10.122.0004.2.029.0000	3.3.90.39.00
12	01	08.122.0002.2.051.0000	3.3.90.39.00


### 7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

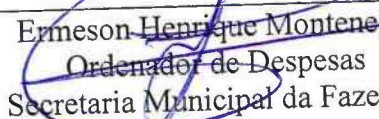
7.1 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.


### 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

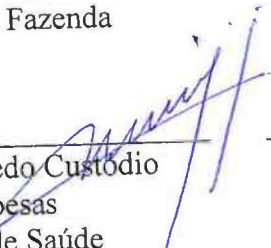
8.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

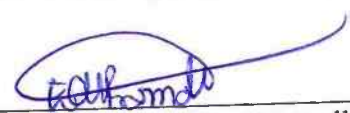
Mauriti/CE, 07 de junho de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Otaciano Pereira Luciano  
Presidente da CPL

  
\_\_\_\_\_  
Ermeson Henrique Montenegro  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal da Fazenda

  
\_\_\_\_\_  
Maria Alice Tavares Leite  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Educação

  
\_\_\_\_\_  
Francisco Fabiano Figueiredo Custodio  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal de Saúde

  
\_\_\_\_\_  
Emanuele Cristina Moura Ramalho  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Assistência Social



Prefeitura Municipal de Mauriti  
Governo Municipal  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



ANEXO II  
FORMULÁRIO DE PROPOSTA PADRONIZADA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti. Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços n. 2019.06.07.1.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação. Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

**OBJETO:** Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria em comunicação social, assessoria de imprensa, marketing e relações públicas, junto às diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

Item Nº	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria em comunicação social, assessoria de imprensa, marketing e relações públicas junto às diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE.	Mês	12		
				Total	

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA					
Unidade Gestora	%	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Secretaria Municipal da Fazenda (Fundo Geral)	35%	Mês	12		
Secretaria Municipal de Educação (SME)	25%	Mês	12		
Secretaria Municipal de Saúde (SMS)	25%	Mês	12		
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social (SMAS)	15%	Mês	12		
				Total	

Valor Total da Proposta: R\$ .....

Proponente: .....

Endereço: .....

C.N.P.J.: .....

Data da Abertura: .....

Hora da Abertura: .....

Forma de Pagamento: Conforme edital e contrato.

Validade da Proposta: 60 dias.

Data: .....

.....  
Assinatura do Proponente



**ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Mauriti/CE, através da Secretaria Municipal de ..... e ....., para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE MAURITI**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 07.655.269/0001-55, através da Secretaria Municipal de ....., neste ato representado pelo Exmo. Sr. ...., Ordenador de Despesas da referida Secretaria, residente e domiciliado nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida /residente e domiciliado(a) na ....., inscrita(o) no CNPJ sob o n. ...., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF n. ...., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Tomada de Preços n. 2019.06.07.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1** - Processo de Licitação na modalidade Tomada de Preços n. 2019.06.07.1, de acordo com o § 2º, do art. 22, da Lei Federal n. 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr(a). ....., Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de .....

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1** - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria em comunicação social, assessoria de imprensa, marketing e relações públicas, junto às diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais o(a) Contratado(a) sagrou-se vencedor(a), na forma discriminada no quadro abaixo:

**CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - O(A) CONTRATADO(A) se obriga a executar os serviços, ora contratados, no regime de execução indireta.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO**

**4.1** - O objeto contratual tem o valor mensal de R\$ ....., totalizando o valor de R\$ .....

**4.2** - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do





**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Mauriti.

**4.3** - Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal a empresa ou transferência bancária.

**4.4** - A Contratante se reserva no direito de cancelar a presente Tomada de Preços, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento), sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

**4.5** - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**5.1** - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado convindo as partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

**6.1** - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
...	...	.....	.....

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - A Contratante obriga-se a:

**7.2** - Exigir da contratada o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência / Projeto Básico e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos, sendo indicado(s) funcionário(s) para fiscalizar os serviços.

**7.3** - Colocar a disposição da contratada tudo o que for necessário para a perfeita execução dos serviços solicitados.

**7.4** - Fornecer, sempre que for solicitado pela contratada, informações pertinentes à execução dos serviços.

**7.5** - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

**7.6** - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - A Contratada obriga-se a:

**8.2** - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**8.3** - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria Municipal contratante para a execução do Contrato.

**8.4** - Utilizar nos serviços prestados somente profissionais qualificados para tal fim.

**8.5** - Comunicar imediatamente e, se possível por escrito à administração municipal toda e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

**8.6** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**8.7** - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES**

**9.1** - É vedado à(ao) CONTRATADA a subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO**

**10.1** - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.2** - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento de mensalidade, a suspensão da prestação dos serviços pela(o) CONTRATADA(O) até a sua normalização

**10.3** - O(A) CONTRATADO(A), pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

**10.3.1** - advertência;

**10.3.2** - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

**10.3.3** - impedimento de contratar com a Administração;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1** - A(O) CONTRATADA(O) pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

**11.2** - Atraso injustificado na prestação dos serviços, causando conseqüente prejuízo, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante mensal da contratação.

**11.3** - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante mensal da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**12.1** - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

**12.2** - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

**12.2.1** - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

**12.2.2** - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

**12.2.3** - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

**12.2.4** - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no sub-item anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**13.1** - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** - Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1** - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Mauriti/CE, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mauriti/CE, .....

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADO(A)**

Testemunhas:

1) ..... CPF n. ....

2) ..... CPF n. ....