



**EDITAL - TOMADA DE PREÇOS Nº. 01.09.01/2021-07/TP**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM  
RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E  
EXTERNA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE  
AMONTADA/CE.**

O MUNICÍPIO DE AMONTADA, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, devidamente nomeada pela Portaria 04.01.004-A/2021, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores. O referido edital poderá ser examinado e adquirido no portal de Transparência TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**  
**HORÁRIO, DATA E LOCAL DA SESSÃO: 23 DE SETEMBRO DE 2021 ÀS 09H:00MIN.**  
**LOCAL: SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, LOCALIZADA NA AVENIDA GENERAL ALÍPIO DOS SANTOS, 1343, CENTRO, AMONTADA/CE.**

*Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:*

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - Modelo de apresentação de carta-proposta de preço;**

**ANEXO III – Modelo de Declarações;**

**ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (caso aplicável)**

**ANEXO V – Modelo de Termo de Renúncia (Artigo 43, Inciso III da Lei Nº 8.666/93);**

**ANEXO VI – Minuta do Contrato;**

**2.0 DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

1.1. A presente licitação tem como objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE.**

1.2. A presente licitação estima-se em **R\$ 439.999,80 (quatrocentos e trinta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)**

**2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Restrições de participação:

2.1.1. Não poderá participar pessoa jurídica declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Amontada/CE;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor de projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

g) De empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

PREFEITURA DE AMONTADA

CNPJ: 06.582.449/0001-91 / CGF: 06.920.220.6

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 – Centro – CEP 62.540-000

[www.amontada.ce.gov](http://www.amontada.ce.gov) / [governodeamontada@gmail.com](mailto:governodeamontada@gmail.com)



i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

2.1.2. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, ambas as empresas serão inabilitadas do certame licitatório.

2.1.3. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I. Documento oficial de identidade;

II. Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes específicos para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.3.1. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderão participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, cujo objeto social seja compatível com o certame, devidamente cadastrada na Prefeitura de Amontada, Estado do Ceará, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação

2.2.2. Que seja prestada, na data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, ou seja, de **R\$ 4.399,99 (QUATRO MIL TREZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)** junto à Prefeitura Municipal de Amontada.

2.2.3 A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser apresentada na data de entrega dos Documentos de Habilitação.

a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

b) Fiança bancária emitida por Instituição Financeira reconhecida pelo Banco Central do Brasil;

c) Seguro-garantia devidamente registrado na SUSEP;

2.2.3.1. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotadas as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao neste edital.

2.2.3.2. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

2.2.4. O licitante vencedor deverá apresentar o endereço eletrônico oficial de comunicação, onde serão encaminhados todos os atos atinentes ao desenvolvimento do presente processo, inclusive quanto à convocação, contratação, informações de impugnações, recursos, notificações, penalidades, rescisões, reajuste de preços e demais atos que se fizerem necessários, ressalvados os atos que exigem publicação oficial.

## 3.0- DOS ENVELOPES

PREFEITURA DE AMONTADA

CNPJ: 06.582.449/0001-91 / CGF: 06.920.220.6

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 – Centro – CEP 62.540-000

[www.amontada.ce.gov](http://www.amontada.ce.gov) / [governodeamontada@gmail.com](mailto:governodeamontada@gmail.com)



3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01.09.01/2021-07/TP.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01.09.01/2021-07/TP.**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular específica. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

#### **4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- e) O reconhecimento da autenticidade se dará Conforme Lei 13726/2018, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- f) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;
- g) Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.
- h) A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação da validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem.

#### **4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

##### **4.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.1.1 - Cédula de identidade dos sócios;

4.2.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou contrato social consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.1.3- Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).



## 4.2.2- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.2.1 Para fins de qualificação **técnico-operacional**, as empresas participantes deverão apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (apenas este com firma reconhecida), que comprove aptidão para o desempenho do objeto desta licitação, para objeto idêntico ou similar.

4.2.2.2 Para fins de qualificação **técnico-profissional**, comprovação da licitante de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, nas seguintes áreas:

- f) O licitante deverá apresentar 01 (um) profissional com curso de graduação (no mínimo) na área de Publicidade e Propaganda;
- g) O licitante deverá apresentar 01 (um) profissional com curso de graduação (no mínimo) na área de Marketing;
- h) O licitante deverá apresentar 01 (um) profissional com MBA (no mínimo) na área de Design Gráfico e Digital;
- i) O licitante deverá apresentar 01 (um) profissional com curso de graduação (no mínimo) na área de Multimídia;
- j) O licitante deverá apresentar 01 (um) profissional Administrador devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração;

4.2.2.2.1 Todas as comprovações dos profissionais apresentados deverão ser comprovados através do CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO ou da CARTEIRA PROFISSIONAL devidamente registrada no conselho competente.

4.2.2.2.2 A comprovação de vínculo profissional será feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- b) Em se tratando de sócio ou diretor, através do estatuto ou contrato social atual e consolidado;
- c) Contrato de trabalho/prestação de serviços em que conste a licitante como contratante, com firma reconhecida;

4.2.2.3 Declaração das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado 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;

4.2.2.3 O licitante interessado deverá apresentar inscrição e certificação do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão, conforme a Lei Federal 12.232/10, no seu Artigo 4º, Parágrafo 1º.

## 4.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA

4.2.3.1- Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demonstração do Resultado do Exercício – DRE 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, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, tudo devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou na Receita Federal do Brasil, transmitidos via SPED, respeitada a INRFB vigente. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento(GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

\*LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  maior ou igual a 1,00

\*LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  maior ou igual a 1,00

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## Passivo Circulante

\*GE =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$  menor ou igual a 0,75

4.2.3.1.1 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial. Para as sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.2.3.2 No caso de licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados no órgão competente, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.3.3 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

4.2.3.4- Comprovante da Garantia de manutenção da proposta;

### 4.2.4- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.4.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, da Dívida Ativa da União e Previdenciária;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

4.2.4.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

4.2.4.3 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

### 4.3- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

4.3.1. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

4.3.2. Declaração expressa que cumpre todos os requisitos do edital e que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação, conforme Anexo III.

4.3.3 Declaração de enquadramento da ME OU EPP assinada pelo representante legal da empresa, comprovando que a empresa participante se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte (caso a licitante se enquadre como ME/EPP), conforme Anexo III.

#### 4.3.4 - CERTIDÃO NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS EMITIDOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

4.3.5- Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade ou atendimento de todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data dos recebimentos de documentos de habilitação e proposta de preços (Art. 22, §2º, da Lei 8.666/93).

4.3.6. Certidão Simplificada e Específica expedidas pela junta comercial da Sede do Licitante, comprovando todos os atos da Empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados, etc), expedida no máximo, nos últimos 60 (sessenta) dias, exigidas apenas das licitante que estejam sujeitas a registro na Junta Comercial, exceto para o Microempreendedor individual - MEI

4.3.7 – Devera empresa vencedora no ato da assinatura do contrato apresentar o **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**, salvo se dispensada nos termos da legislação vigente.

### 5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

PREFEITURA DE AMONTADA

CNPJ: 06.582.449/0001-91 / CGF: 06.920.220.6

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 – Centro – CEP 62.540-000

[www.amontada.ce.gov](http://www.amontada.ce.gov) / [governodeamontada@gmail.com](mailto:governodeamontada@gmail.com)



5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em 01 (uma) via datilografada/digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

**5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante e a assinatura do responsável legal da empresa:

5.2.5.1- Planilha de preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, contendo todos os custos necessários à execução do objeto e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto deste Edital;

5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.8 - Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço serão realizados, simultaneamente, em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Para a boa condução dos trabalhos:

a) as licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

b) o Presidente da Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, na hipótese de haver perturbação da ordem e suspeita de conluio entre as LICITANTES, solicitar a retirada de quem esteja infringindo as normas editalícias;

6.8- Os membros da Comissão e pelo menos 03 (três) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “B” “PROPOSTA DE PREÇOS”, proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes “proposta de preços”, lacrados.



- 6.12- A abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes e o resultado poderá ser proclamado, a critério exclusivo da Comissão, na mesma sessão, convocando-a outra para esse fim ou publicando-o em Diário Oficial do Estado.
- 6.13 – Caso todos os licitantes sejam inabilitados, a Comissão fixará aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação, conforme artigo 48, § 3º, da lei 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.
- 6.15- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.

## 7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentada, observada as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

### B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital, inclusive com relação às Declarações solicitadas;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores ao valor estimado para esta licitação, constante do item 1.2 deste edital;

7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

7.4.4- Será desclassificada a proposta vencedora nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com o termo de referência e anexos a este edital.

7.5 - Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

7.6 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.7 - Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.8- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre as licitantes classificadas;

7.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

7.10 – No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## 9.0- DO CONTRATO



9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente TOMADA DE PREÇOS, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de **05 (cinco) dias** consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas neste edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

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

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

### 10.0 - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A realização dos serviços será a constante no Termo de Referência.

### 11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 As obrigações do contratante são as constantes no Termo de Referência.

### 12.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 As obrigações do contratado são as constantes no Termo de Referência.

### 13.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência, a partir da data da assinatura por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

### 14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 As condições de pagamento são as constantes no Termo de Referência.

### 15.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	DE	FONTE DE RECURSOS	DE
GABINETE DO PREFEITO	2101.04.122.0100.2.069	3.3.90.39.00		1001000000	
SECRETARIA DE SAÚDE	0701.10.122.0100.2.024	3.3.90.39.00		1001000000	
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0901.08.122.0100.2.036	3.3.90.39.00		1001000000	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	0501.12.122.0100.2.002	3.3.90.39.00		1111000000	
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE	2701.04.122.0100.2.082	3.3.90.39.00		1001000000	

### 16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1- O presente Contrato tem seu valor firme e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Caso o prazo inicial estabelecido exceda a 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.





## 17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 18.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 As sanções administrativas são as constantes no Termo de Referência.

## 19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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

19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 20.0- DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Amontada.

20.3- Os recursos serão protocolados na Comissão de Licitação.

20.4- Qualquer cidadão poderá protocolar o pedido de impugnação ao Edital até 5 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação (§ 1º do art. 41). A resposta se dará em 3 (Três) dias úteis.

20.5 Qualquer licitante poderá protocolar o pedido de impugnação ao Edital até 2 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação (§ 2º do art. 41).

## 21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2 - Esta licitação poderá ser em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Amontada, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

21.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

21.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

21.6- Todas as Declarações exigidas neste certame deverão ser específicas e assinadas pelo Representante Legal, original ou com firma reconhecida.

21.7- A comunicação com as empresas participantes do certame, inclusive as vencedoras, se dará preferencialmente através de meio eletrônico: [licitacao.amontada.ce@gmail.com](mailto:licitacao.amontada.ce@gmail.com), inclusive as convocações, notificações, respostas de esclarecimentos, impugnações, recursos e demais atos que se fizerem necessários.






**22.0- DO FORO**

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

Amontada-CE, 02 de SETEMBRO de 2021.

  
**FLAVIO CESAR BRUNO TEIXEIRA**  
Chefe de Gabinete

  
**JERFFSON BRUNO OLIVEIRA**  
Secretário de Educação e Cultura

  
**FELIPE JACINTO DE OLIVEIRA SOUSA**  
Secretário Municipal de Saúde

  
**ERASMO RODRIGUES DE ARAÚJO JÚNIOR OLIVEIRA**  
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

  
**JESIMIEL DA SILVA ALVES**  
Secretário de Esporte e Juventude



Prefeitura de  
**Amontada**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*He*

*A*

6 *[Signature]*  
*[Signature]*



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO:**

- Aquisição
- Prestação de Serviço
- Obras e Serviços de Engenharia
- Locação de Imóveis
- Outros

**ORGÃO EMITENTE:**

SECRETARIA DE SAÚDE  
GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA DO TRABALHO E  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E  
CULTURA  
SECRETARIA DE ESPORTE E  
JUVENTUDE

**LICITAÇÃO 2021**  
TOMADA DE PREÇOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
GABINETE DO PREFEITO	2101.04.122.0100.2.069	3.3.90.39.00	1001000000
SECRETARIA DE SAÚDE	0701.10.122.0100.2.024	3.3.90.39.00	1001000000
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0901.08.122.0100.2.036	3.3.90.39.00	1001000000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	0501.12.122.0100.2.002	3.3.90.39.00	1111000000
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE	2701.04.122.0100.2.082	3.3.90.39.00	1001000000

**OBJETO:**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE.

**JUSTIFICATIVA:**

Para o cidadão, além das ações, o acesso à informação sobre essas ações é essencial para o exercício pleno da cidadania. A comunicação institucional, interna e externa, das Secretarias é instrumento capaz de favorecer de forma significativa o acesso da população às atividades desenvolvidas por esta municipalidade.

Visando à adequação das ações de comunicação à atividade finalística da Prefeitura Municipal de Amontada, o tema das campanhas, o assunto, o conteúdo informativo e de valores e a própria integração da instituição devem informar a sociedade e divulgar os atos, campanhas, eventos e resultados obtidos pelas ações públicas. Dessa forma, a consultoria em relações públicas e comunicação contribui para missão da Prefeitura Municipal de Amontada de aproximá-la ao cidadão, para favorecer atuação mais responsável e socialmente efetiva, além de fomentar o acesso à informação e transparência das ações públicas.

**ORDENADOR DE DESPESAS: FLAVIO CESAR BRUNO TEIXEIRA E OUTROS**



## CONSIDERAÇÕES:

### 1. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A):

- 1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
  - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública.
  - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;
  - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### 2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 São obrigações da Contratante:

- receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

2.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 3. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 O prazo para início da execução do serviço é de 5 (cinco) dias, contados do envio da ordem de serviço, no local constante na ordem de serviço, dentro do município de Amontada/CE.
- 3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

4.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; e/ou cometer fraude fiscal;

4.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo cometimento de infração administrativa, Administração pode aplicar as seguintes sanções:

- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento): atraso injustificado do objeto licitado (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor da parcela inadimplida); e/ou atraso na assinatura da ata de registro de preços ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, contado a partir da convocação pela Administração (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor global da ARP/contrato);
- Multa compensatória de 10% (dez por cento): inexecução total do objeto (calculado sobre o valor global do contrato); inexecução parcial (calculado de forma proporcional à obrigação inadimplida); não assinatura da



ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, quando convocado pela Administração (calculado sobre o valor global da ARP/contrato administrativo); e/ou não apresentação e/ou apresentação falsa da documentação exigida no edital do certame (calculado sobre o valor estimado da contratação);

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Amontada com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal pelo prazo de até cinco anos. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

4.3. As sanções previstas nas alíneas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que se amoldem às situações previstas nos incisos do art. 88 da Lei nº 8.666/1993.

4.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

4.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

4.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal.

## **5. DO PAGAMENTO:**

5.1 O pagamento será efetuada através de transferência bancária eletrônica para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

5.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionada, ainda, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

## **6. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

6.1 A vigência do contrato administrativo decorrente desta contratação terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **7. DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:**

7.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE AMONTADA, com ênfase nas seguintes atividades:

1. Serviços de comunicação, produção de textos, produção de spot, fotografias, edição de vídeos nas coberturas de eventos promovidos pelo órgão contratante.
2. Produzir e administrar informações de interesse público através das Redes Sociais oficiais e meios de comunicação direta com o município;
3. Promover meios de comunicação corporativa através de informes internos e externos;
4. Orientar sobre campanhas de interesse público;
5. Elaborar memorandos e comunicados internos repassando informações das Secretarias ao funcionalismo público;
6. Revisar textos, tratar fotos e edições audiovisuais;
7. Comunicação interna e relações públicas.

## **ANEXO I**

PREFEITURA DE AMONTADA

CNPJ: 06.582.449/0001-91 / CGF: 06.920.220.6

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 – Centro – CEP 62.540-000

[www.amontada.ce.gov](http://www.amontada.ce.gov) / [governodeamontada@gmail.com](mailto:governodeamontada@gmail.com)



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL LICITAÇÃO (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DO <b>GABINETE DO PREFEITO</b> , com ênfase nas seguintes atividades: 1. Serviços de comunicação, produção de textos, produção de spot, fotografias, edição de vídeos nas coberturas de eventos promovidos pelo órgão contratante 2. Produzir e administrar informações de interesse público através das Redes Sociais oficiais e meios de comunicação direta com o município; 3. Promover meios de comunicação corporativa através de informes internos e externos; 4. Orientar sobre campanhas de interesse público; 5. Elaborar memorandos e comunicados internos repassando informações das Secretarias ao funcionalismo público; 6. Revisar textos, tratar fotos e edições audiovisuais; 7. Comunicação interna e relações públicas.	MÊS	12	7.333,33	<b>R\$ 87.999,96</b>
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> , com ênfase nas seguintes atividades: 1. Serviços de comunicação, produção de textos, produção de spot, fotografias, edição de vídeos nas coberturas de eventos promovidos pelo órgão contratante 2. Produzir e administrar informações de interesse público através das Redes Sociais oficiais e meios de comunicação direta com o município; 3. Promover meios de comunicação corporativa através de informes internos e externos; 4. Orientar sobre campanhas de interesse público; 5. Elaborar memorandos e comunicados internos repassando informações das Secretarias ao funcionalismo público; 6. Revisar textos, tratar fotos e edições audiovisuais; 7. Comunicação interna e relações públicas	MÊS	12	7.333,33	<b>R\$ 87.999,96</b>
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – STDS</b> , com ênfase nas seguintes atividades: 1. Serviços de comunicação, produção de textos, produção de spot, fotografias, edição de vídeos nas coberturas de eventos promovidos pelo órgão contratante 2. Produzir e administrar informações de interesse público através das Redes Sociais oficiais e meios de comunicação direta com o município; 3. Promover meios de comunicação corporativa através de informes internos e externos; 4. Orientar sobre campanhas de interesse público; 5. Elaborar memorandos e comunicados internos repassando informações das Secretarias ao funcionalismo público; 6. Revisar textos, tratar fotos e edições audiovisuais; 7. Comunicação interna e relações públicas.	MÊS	12	7.333,33	<b>R\$ 87.999,96</b>
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b> , com ênfase nas seguintes atividades: 1. Serviços de comunicação, produção de textos, produção de spot, fotografias, edição de vídeos nas coberturas de eventos promovidos pelo órgão contratante 2. Produzir e administrar informações de interesse público através	MÊS	12	7.333,33	<b>R\$ 87.999,96</b>





	das Redes Sociais oficiais e meios de comunicação direta com o município; 3. Promover meios de comunicação corporativa através de informes internos e externos; 4. Orientar sobre campanhas de interesse público; 5. Elaborar memorandos e comunicados internos repassando informações das Secretarias ao funcionalismo público; 6. Revisar textos, tratar fotos e edições audiovisuais; 7. Comunicação interna e relações públicas.				
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE JUVENTUDE E ESPORTE</b> , com ênfase nas seguintes atividades: 1. Serviços de comunicação, produção de textos, produção de spot, fotografias, edição de vídeos nas coberturas de eventos promovidos pelo órgão contratante 2. Produzir e administrar informações de interesse público através das Redes Sociais oficiais e meios de comunicação direta com o município; 3. Promover meios de comunicação corporativa através de informes internos e externos; 4. Orientar sobre campanhas de interesse público; 5. Elaborar memorandos e comunicados internos repassando informações das Secretarias ao funcionalismo público; 6. Revisar textos, tratar fotos e edições audiovisuais; 7. Comunicação interna e relações públicas.	MÊS	12	7.333,33	R\$ 87.999,96
VALOR GLOBAL (R\$)					R\$ 439.999,80





**ANEXO II – MODELO DE APRESENTA O DE CARTA-PROPOSTA DE PREÇO**

Local e data

   
Prefeitura Municipal de Amontada  
Comissão Permanente de Licita o  
Amontada-CE.

**REF.: TOMADA DE PREÇOS N  \_\_\_\_\_/CP**

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sa, nossa proposta para o Edital de TOMADA DE PREÇOS N  \_\_\_\_\_/TP, cujo objeto   a PRESTA O DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELA OES PÚBLICAS E COMUNICA O INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE., pelo PREÇO GLOBAL R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com vigência de \_\_\_\_\_ meses.

**02. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E ESPECIFICA OES DOS SERVIÇOS**

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licita o, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convoca o, indicando para esse fim o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de Identidade n  \_\_\_\_\_ e CPF n  \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta   de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licita o.

Empresa:  
Endereço:  
CNPJ:

Atenciosamente,

Assinatura do(a) representante



**ANEXO III**

**DECLARAÇÕES**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA-CE  
At. Comissão Permanente de Licitação.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/TP

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

a) DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre todos os requisitos do edital e que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

b) DECLARAR, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser a expressão da verdade, assina a presente.

..... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) representante.

*Handwritten signatures*

*Handwritten signatures*



**ANEXO IV – MINUTA DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**  
(caso aplicável)

**REFERENTE AO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/TP**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Data: ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) representante.

*Handwritten initials*

*Handwritten initials*



**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01.09.01/2021-07/TP**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

( Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III)

A EMPRESA, abaixo assinada, inscrita no CNPJ sob o n º ....., participante da Licita o na Modalidade CONCORRÊNCIA PUBLICA n º \_\_\_\_\_/TP, promovida pela Prefeitura Municipal de Amontada/CE, por intermédio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei Federal n º 8.666/93 e suas altera es, vêm, RENUNCIAR, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de HABILITA O/PROPOSTA, concordando com o prosseguimento do certame licitatrio.

**LOCAL E DATA**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) representante.

OBS.: A APRESENTA O DESTE TERMO DE RENUNCIA NÃO ESTÁ CONDICIONADA   HABILITA O E INABILITA O DOS LICITANTES, APENAS PARA AGILIDADE DO PROCESSO, CASO HAJA CONCORDANCIA DOS LICITANTES.

OBS.: O PRESENTE TERMO DE RENÚNCIA SOMENTE TERÁ VALOR QUANDO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE, COM PODERES ESTATUTÁRIOS E/OU CONTRATUAIS PARA TAL FINALIDADE.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA COM A EMPRESA ....., PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA**

A Prefeitura Municipal de Amontada, através da SECRETARIA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, Amontada-Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATANTE e, do outro lado, a Empresa....., com endereço na \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por....., portador do CPF Nº....., doravante denominada CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/TP, Processo Nº \_\_\_\_\_/TP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na TOMADA DE PREÇOS nº. \_\_\_\_\_, na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

**CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1- O presente contrato tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE.

2.2- REGIME DE EXECUÇÃO: REGIME DE EXECUÇÃO: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**CLAÚSULA TERCEIRA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO VALOR**

3.1 O prazo para início da execução do serviço é de 5 (cinco) dias, contados do envio da ordem de serviço, no local constante na ordem de serviço, dentro do município de Amontada/CE.

3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta da vencedora.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será efetuada através de transferência bancária eletrônica para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

4.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionada, ainda, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

**CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

PREFEITURA DE AMONTADA

CNPJ: 06.582.449/0001-91 / CGF: 06.920.220.6

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 – Centro – CEP 62.540-000

[www.amontada.ce.gov](http://www.amontada.ce.gov) / [governodeamontada@gmail.com](mailto:governodeamontada@gmail.com)

*Handwritten signatures*

*Handwritten signature and initials*



5.1- O presente Contrato tem seu valor firme e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, caso o prazo inicial estabelecido exceda a 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

## 6. CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1 A vigência do contrato administrativo decorrente desta contratação terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS

7.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária n.º

## CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

- receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública;
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;
- comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; e/ou cometer fraude fiscal;

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo cometimento de infração administrativa, Administração pode aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento): atraso injustificado do objeto licitado (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor da parcela inadimplida); e/ou atraso na assinatura da ata de registro de preços ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, contado a partir da convocação pela Administração (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor global da ARP/contrato);

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento): inexecução total do objeto (calculado sobre o valor global do contrato); inexecução parcial (calculado de forma proporcional à obrigação inadimplida); não assinatura da ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, quando convocado pela Administração (calculado sobre o valor global da ARP/contrato administrativo); e/ou não apresentação e/ou apresentação falsa da documentação exigida no edital do certame (calculado sobre o valor estimado da contratação);

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Amontada com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal pelo prazo de até cinco anos. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3. As sanções previstas nas alíneas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que se amoldem às situações previstas nos incisos do art. 88 da Lei nº 8.666/1993.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

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

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

PREFEITURA DE AMONTADA

CNPJ: 06.582.449/0001-91 / CGF: 06.920.220.6

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 – Centro – CEP 62.540-000

[www.amontada.ce.gov](http://www.amontada.ce.gov) / [governodeamontada@gmail.com](mailto:governodeamontada@gmail.com)

6



12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Amontada.

13.3- Os recursos serão protocolados na Comissão de Licitação.

**CLAÚSULA DÉCIMA- QUARTA- DO FORO**

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

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Amontada-CE, \_\_ de \_\_ de 20\_\_.

*Ordenador de Despesas da*  
*SECRETARIA* \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

*Representante*  
*Empresa*  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF

*Handwritten signatures and initials*

*Handwritten signatures and initials*