



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 0311.02/2021

1ª Parte: PREÂMBULO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Meruoca, com endereço na Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-Ce, torna público para conhecimento dos interessados que no dia e endereço abaixo citados, realizará licitação, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade Tomada de Preços e os Serviços serão realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global e, sendo a Unidade Administrativa Interessada, a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, para atendimento do objeto desta licitação, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, tudo de acordo com o Art. 37, § 1º da Constituição Federal, com a Lei nº 4.680, de 18 de Junho de 1965, com o Decreto nº 57.690, de 01 de Fevereiro de 1966, com a Lei nº 12.232, de 29/04/2010 e Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei nº 8.883/94 de 08.06.94 e modificações posteriores.

- Modalidade: Tomada de Preços
- Tipo de Licitação: Técnica e Preço
- Regime de Execução: Empreitada por preço global
- Abertura: 13 de dezembro de 2021.
- Horário: 09:00 horas.
- Endereço: Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-Ce

ANEXOS:

- ANEXO I - Proposta Padronizada
- ANEXO II - Minuta do Contrato
- ANEXO III - Modelo de Declarações
- ANEXO IV - Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO V - Projeto Básico

DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

- A) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Meruoca.
- B) PROPONENTE/CONCORRENTE/ LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação;
- C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.
- D) CPL – Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Meruoca.

2ª Parte: Das Cláusulas Editalícias

1.0 DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE.**

2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;
- 2.3 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;
- 2.4 - Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis e ou técnicos, ou qualquer um dos mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) da Administração Direta ou Indireta da Administração Municipal.
- 2.5 - Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 2.6 - É vedada a indicação de um mesmo profissional de nível superior, por mais de uma empresa licitante. Havendo a indicação, as empresas licitantes serão desclassificadas na participação no presente certame.
- 2.7 - Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Meruoca, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Handwritten signature



2.8 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legalidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.0 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

3.2 - O licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

3.3 - A impugnação feita tempestivamente não impedirá o Licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.4 - As impugnações do Ato Convocatório deverão ser manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na Comissão de Licitação localizada no seguinte endereço: Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca/CE, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, ou através do email: licitacaopmm@outlook.com.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No ato de entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, o representante da licitante apresentará a Comissão de Licitação original ou cópia autenticada de procuração particular, conforme modelo constante no Anexo V, com firma reconhecida em Cartório, ou Pública, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação especificamente, documento que o credencia a participar desta licitação, juntamente com uma cópia **autenticada** em cartório de documento que comprove tanto a titularidade do outorgante quanto que este detém poderes para outorgar a procuração e uma cópia **autenticada** em cartório de documento de identidade que tenha fé pública do Outorgante e outorgado.

4.1.1 - Quando a representação for exercida por sócio ou proprietário, na forma dos atos de constituição da licitante, o documento de credenciamento consistirá na apresentação de cópia **autenticada** do Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, ou documento respectivo, ato que estabelece a prova de representação da empresa, acompanhado de cópia **autenticada** em cartório de documento de identidade do mesmo que tenha fé pública.

4.2 - A falta do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato no decorrer do certame.

4.3 - A documentação apresentada na sessão de abertura da licitação credencia o representante a participar das demais sessões. Caso seja necessária a sua substituição no transcurso dos procedimentos licitatórios deverá ser apresentado novo credenciamento.

5.0 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.1 - Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Especial de Licitação receberá dos proponentes simultaneamente os três envelopes fechados, sendo:

ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO
 ENVELOPE 02 - PROPOSTA TÉCNICA
 ENVELOPE 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

6.0 HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

6.1 - Os documentos entregues mediante fotocópia deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório, ou pela Presidente da Comissão de Licitação e membros da Comissão, utilizando-se da possibilidade inserida no texto da Lei nº 13.726 de 8 de outubro de 2018, ou publicação em órgão da imprensa oficial, assinados na última página e rubricados nas demais por representante legal, acondicionados em envelope lacrado providenciado pela licitante, com os dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA
 COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 TOMADA DE PREÇOS N.º 0311.02/2021
 ENVELOPE “01” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
 LICITANTE PROPONENTE:
 ENDEREÇO:

6.2 - Os Documentos de Habilitação consistirão de:

6.2.1 – Requisitos para pessoa jurídica:

6.2.1.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

6.2.2 - Habilitação Jurídica:

Handwritten signature



- a) Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, 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 assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

6.2.2.1 - Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal.

6.2.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- 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.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.2.3.1 - Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

6.2.4 - Qualificação Técnica:

- a) Declaração (ou atestado de capacidade técnica), expedida por pessoa jurídica do direito público ou privado, averbado no Conselho Regional de Administração - CRA, que ateste a qualidade técnico-operacional na prestação dos serviços iguais ou similares ao objeto deste Edital, prestados à declarante pela licitante, com firma reconhecida do declarante, onde poderá vir facultativamente acompanhado o documento contratual.
- b) Registro ou Inscrição da Licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA válido para o exercício de 2021.
- c) Comprovante de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01 (um) Profissional de Nível Superior ou Pós-Graduado em Marketing, jornalista ou publicidade e propaganda.
 - c.1) O vínculo dos membros da equipe técnica deverá ser comprovado(s) mediante cópia autenticada em cartório competente da Carteira Profissional e/ou Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada em cartório competente do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor. Se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

6.2.5 - Qualificação Econômico – Financeira:

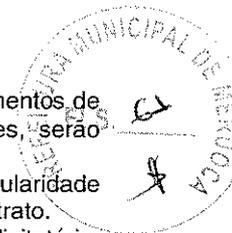
- a) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante acompanhado da declaração de Habilitação Profissional, assinados por contador habilitado;
 - a.1) No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do item "a", será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura e do balancete do mês anterior ao da data fixada para realização da sessão pública da Tomada de Preços.
- b) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

6.2.6 – Outras Exigências

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

6.2.7 - A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

Handwritten signature



6.3 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

6.3.1 - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.3.1.1 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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

6.3.1.4 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "6.3.1.2" acima.

7.0 PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 2

7.1 - A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via e ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente - de acordo com as especificações abaixo descritas:

A.1. Em papel A-4, branco com identificação da licitante;

A.2. Com clareza, sem emendas ou rasuras;

A.3. Em caderno único;

A.4. Contendo na capa os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 0311.02/2021

ENVELOPE "02" – PROPOSTA TÉCNICA

LICITANTE PROPONENTE:

ENDEREÇO:

7.2 - A Proposta Técnica consistirá em 08 (oito) quesitos:

1) Planejamento e Elaboração de Briefings Avançados de Peças de Comunicação ou Atividade de Relacionamento com a Sociedade: texto de no máximo 1 (uma) lauda onde o licitante explicitará um modelo de briefing.

2) Atividade Temática de Divulgação e Publicidade: o licitante deverá apresentar em no máximo 12 (doze) laudas o desenvolvimento de uma campanha temática tendo como mote temático Campanha de prevenção de queimadas na Área de Proteção Ambiental - APA, da Serra da Meruoca, incluindo: 01 logomarca, 01 cartaz, 01 placa/outdoor, 01 banner, 01 spot de rádio, 01 texto para carro de som, 01 folder, 01 panfleto, 01 camiseta e 01 boné.

3) Desenvolvimento, criação e finalização de peças e atividades avulsas de comunicação: o licitante deverá apresentar em no máximo 4 (quatro) laudas uma exemplificação de um Projeto Gráfico de Revista de Balanço.

4) Formulação do Plano de Marketing Corporativo Governamental: texto de no máximo 5 (cinco) laudas onde o licitante apresentará a metodologia do Planejamento, os mecanismos e ações de uma Campanha de Relacionamento e um modelo estratégico de Calendário Anual.

5) Produção de Produtos de Comunicação em Áudio: texto de no máximo 2 (duas) laudas onde o licitante apresenta as orientações técnicas sobre um Produto de Comunicação de Áudio com roteiro de peça-exemplo de 60 segundos de duração.

6) Levantamento de dados e reportagem: apresentação de um guia metodológico de no máximo 2 (duas) laudas sobre os dados a serem levantados e o modelo mínimo de reportagem.

7) Assessoria de Imprensa - texto de no máximo 3 (três) laudas onde o licitante explicita uma atividade de assessoria de imprensa.

8) Evento de Relações Públicas - texto de no máximo 3 (três) laudas onde o licitante explicita um evento de relações públicas.

Handwritten signature



8.0 PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 03

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via de acordo com o Anexo I, em papel que identifique o licitante, assinada na última página pelo seu representante legal, acondicionada em envelope fechado com os dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA
 COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 TOMADA DE PREÇOS N.º 0311.02/2021
 ENVELOPE “03” – PROPOSTA DE PREÇOS
 LICITANTE PROPONENTE:
 ENDEREÇO:

8.2 - Todas as incidências fiscais e demais encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais serão por conta da contratada, inclusive todas as Despesas com seguros, tributos de qualquer natureza ou espécie, alimentação, deslocamentos de pessoal, deslocamentos de equipamentos, hospedagem, diárias, supervisão, direção e administração dos serviços devem estar incluídos no valor global da proposta;

8.3 - Todos os custos operacionais internos e externos necessários à execução e ao desenvolvimento dos trabalhos também serão absorvidos pela contratada.

8.4 – O prazo de Validade da Proposta de Preços não será inferior a 60 (sessenta) dias;

8.5 – Será desclassificada a licitante que apresentar proposta com preços acima do valor máximo, ou, ainda, preço global simbólico irrisório, de valor zero ou incompatível com a qualidade dos serviços objeto da proposta;

8.6 – Ocorrendo nas propostas divergências entre os valores numéricos ou por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.7 – Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

8.8 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.

8.9 – Os preços propostos deverão ser apresentados na Planilha para licitação, indicando os mesmos quantitativos especificados nos anexos a este Edital e conforme o orçamento básico e deverão conter a composição dos preços unitários dos serviços a serem executados.

8.10 – O valor máximo da presente licitação é de **R\$ 296.400,00 (duzentos e noventa e seis mil e quatrocentos reais)**.

8.11 – A composição dos preços unitários deverá conter: os custos nos mesmos quantitativos especificados nos anexos a este Edital; os custos com os encargos sociais e financeiros, os custos tributários, e outros.

9.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As Despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária:

Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão	0301.04.122.0037.2.009
--	------------------------

e elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

10.0 JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

10.1 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1.1 - O julgamento da habilitação dos licitantes será iniciado com a abertura dos envelopes de nº 01, correspondente a documentação de habilitação;

10.1.2 - Os documentos retirados dos envelopes serão dados a conhecer aos licitantes presentes, facultando-se a estes rubricá-los na presença da Comissão de Licitação, e obrigatório a esta;

10.1.3 - Após a abertura dos envelopes de habilitação, a Comissão de Licitação poderá suspender a sessão a fim de que tenha melhores condições de análise dos documentos, marcando na oportunidade nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os licitantes, ocasião em que será apresentado o resultado do julgamento da habilitação;

10.1.3.1 - 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.

10.1.4 - Ocorrendo o caso previsto nos itens anterior a Comissão de Licitação e os licitantes deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes fechados contendo a documentação, que ficarão em poder da Comissão de Licitação até que seja julgada a habilitação, ou após o julgamento das recursos interpostos;

10.1.5 - O não comparecimento de qualquer dos licitantes, devidamente intimado, à nova sessão marcada não impedirá que ela se realize;

10.1.6 - Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos de conformidade com o item 6.0 e seus subitens;

10.1.7 - Do julgamento da habilitação caberá recurso, na forma definida neste Edital e no dispositivo do art. 5º, incisos XXXVI e LV da Constituição Federal, e no art. 109, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

10.1.8 - Julgada a habilitação e divulgado o seu resultado, a Comissão de Licitação poderá, na mesma sessão, proceder a abertura dos envelopes de nº 02 com as Propostas Técnicas dos habilitados, desde que tenha havido renúncia expressa dos licitantes em interpor recurso, e os mesmos assinarem Termo de Renúncia;

Handwritten signature



10.1.9 – Na hipótese de recurso, os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços (ENVELOPES Nº 2 e nº 03) permanecerão fechados, em poder da Comissão de Licitação, rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes;

10.1.10 – 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.

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

10.1.12 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

10.1.13 – Os envelopes de Nº 02 e Nº 03 fechados, correspondentes às propostas técnicas e de preços das inabilitadas serão devolvidos aos respectivos licitantes, mediante recibo, 03 (três) meses após a conclusão do processo.

11.0 JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1 - O julgamento técnico, atendidas as condições do item 7.0 e subitens do edital, obedecerá aos atributos da Proposta, que deverá demonstrar acuidade na compreensão dos itens abaixo discriminados, perfazendo um total de 100 pontos:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Planejamento e Elaboração de Briefings Avançados de Peças de Comunicação ou Atividade de Relacionamento com a Sociedade: texto de no máximo 1 (uma) lauda onde o licitante explicitará um modelo de briefing.	10 pontos
2) Atividade Temática de Divulgação e Publicidade: o licitante deverá apresentar em no máximo 12 (doze) laudas o desenvolvimento de uma campanha temática tendo como mote temático Campanha de prevenção de queimadas na Área de Proteção Ambiental - APA, da Serra da Meruoca, incluindo: 01 logomarca, 01 cartaz, 01 placa/outdoor, 01 banner, 01 spot de rádio, 01 texto para carro de som, 01 folder, 01 panfleto, 01 camiseta e 01 boné.	15 pontos
3) Desenvolvimento, criação e finalização de peças e atividades avulsas de comunicação: o licitante deverá apresentar em no máximo 4 (quatro) laudas uma exemplificação de um Projeto Gráfico de Revista de Balanço.	10 pontos
4) Formulação do Plano de Marketing Corporativo Governamental: texto de no máximo 5 (cinco) laudas onde o licitante apresentará a metodologia do Planejamento, os mecanismos e ações de uma Campanha de Relacionamento e um modelo estratégico de Calendário Anual.	20 pontos
5) Produção de Produtos de Comunicação em Áudio: texto de no máximo 2 (duas) laudas onde o licitante apresenta as orientações técnicas sobre um Produto de Comunicação de Áudio com roteiro de peça-exemplo de 60 segundos de duração.	15 pontos
6) Levantamento de dados e reportagem: apresentação de um guia metodológico de no máximo 2 (duas) laudas sobre os dados a serem levantados e o modelo mínimo de reportagem.	10 pontos
7) Assessoria de Imprensa - texto de no máximo 3 (três) laudas onde o licitante explicita uma atividade de assessoria de imprensa.	10 pontos
8) Evento de Relações Públicas - texto de no máximo 3 (três) laudas onde o licitante explicita um evento de relações públicas.	10 pontos

12.0 JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1 - No julgamento das propostas de preços a Comissão Especial de Licitação adotará a seguinte fórmula para cálculo da Nota Preliminar de Preço:

$$NPP = \frac{(\text{verba disponível} - \text{preço proposto})}{\text{verba disponível}}$$

onde:

NPP é a Nota Preliminar de Preço

Verba disponível é o valor total constante do item 8.10. do Edital

Preço Proposto será o valor global da proposta constante do envelope nº 03-Proposta de Preços, na forma estabelecida neste Edital.

A Nota Final de Preço de cada licitante será apurada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = (NPP \times 100)$$

$$MNPP$$

onde:

NP é a Nota Final de Preço;

NPP é a Nota Preliminar de Preço apurada conforme o item 12.1

Handwritten signature



MNPP é a Maior Nota Preliminar de Preço, obtida entre todos os licitantes.

12.2 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

As propostas serão julgadas mediante o critério de técnica e preço;

Os licitantes serão classificados pela ordem decrescente do número de pontos aferidos de acordo com a aplicação da fórmula a seguir:

$$NF = \frac{[(PONTUAÇÃO TÉCNICA) \times 7 + (PONTUAÇÃO DE PREÇO) \times 3]}{10}$$

onde:

NF é a Nota Final da Fase de Julgamento;

Pontuação Técnica é o somatório das notas atribuídas a cada quesito da Proposta Técnica;

Pontuação de Preço é a nota final atribuída a Proposta de Preço, resultante da aplicação das formulas estabelecidas nos itens 12.0 e 12.1.

Será considerado vencedor do certame o licitante que obtiver a maior pontuação após a aplicação da formula constante do item 12.2.

Em caso de empate de dois ou mais licitantes com a melhor classificação, a escolha do vencedor realizada mediante sorteio, em sessão pública na presença de todos, pela Comissão de Licitação e será divulgada de acordo com o item 15 deste Edital.

13.0 DA FORMA DE PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - Os pagamentos serão efetuados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente de que os serviços foram realizados.

13.2 - Quando do pagamento anteriormente citado, será exigido do CONTRATADO, os seguintes documentos:

13.2.1. Nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria competente, acompanhada de recibo de quitação;

13.2.2. Certidões de regularidade, junto ao INSS e ao FGTS;

3.3 - No caso de existência de erros nos documentos de cobrança, a fatura será devolvida para a devida correção, ficando a Contratante isenta do pagamento de juros relativos aos dias correspondentes ao atraso.

14.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

14.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Prefeitura Municipal.

14.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Meruoca e encaminhados à Comissão de Licitação.

14.4 - Os Recursos deverão ser manifestados por escrito, protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na Comissão de Licitação localizada no seguinte endereço: Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca/CE, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, ou através do email: licitacaopmm@outlook.com.

14.5 - Os recursos referentes às decisões da Comissão Especial de Licitação deverão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente e dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação.

14.6 - Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes, na forma do item 10 deste Edital, para, se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da intimação.

14.7 - No decorrer do prazo de recurso estará franqueada "vistas" ao processo no endereço mencionado no preâmbulo do Edital.

14.8 - Para que o licitante proceda "vistas" ao processo deverá apresentar documento de identificação e solicitação por escrito devidamente assinada, e juntamente com o membro da Comissão Especial de Licitação procederá o "termo de vistas ao processo".

15.0 DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

15.1 - As decisões e os resultados da licitação serão divulgados através de publicação em meios de Grande Circulação ou em Imprensa Oficial no "Diário Oficial do Estado".

16.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - A homologação e Adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

16.2 - A Contratante se reserva o direito de adjudicar e/ou não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

Paulo



17.0 DO CONTRATO

17.1 – O contrato, cuja minuta segue anexa ao presente Edital (Anexo III) deverá ser assinado pela licitante vencedora no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação da presente licitação, sob pena de decair do direito de contratação e incorrer nas penalidades a que se refere o artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

17.2 – O prazo de convocação a que se refere o subitem 17.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3 – O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, através de termo aditivo por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados do início da vigência, computadas as eventuais prorrogações, desde que não haja manifestação contrária de uma das partes, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do seu término.

17.4 – 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 na Lei nº 8.666/93.

17.5 – A instituição solicitante poderá, ainda, na hipótese do item anterior, revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação no certame, para assinar o contrato nas mesmas condições ajustadas com o primeiro classificado.

17.6 – Farão parte do contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes no presente Edital, seus anexos e as propostas apresentadas pelo licitante.

17.7 – A instituição solicitante poderá sustar os serviços já autorizados, objeto do contrato, a qualquer tempo. Neste caso, a instituição solicitante se compromete a efetuar o pagamento das Despesas efetivamente realizadas que não sejam possíveis de desautorização.

17.8 – O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições deste Edital sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas nos artigos nº 86 e nº 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

17.9 – 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.

17.10 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade encontrada na realização dos serviços, que atenderá ou justificará de imediato, sujeitando-se, a CONTRATADA, às penalidades previstas neste Edital e nas normas contratuais pertinentes.

17.11 – Caberá a CONTRATADA providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja a seu serviço, cuja conduta seja considerada indesejável pela CONTRATANTE.

17.12 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE.

18.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

18.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

18.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

18.4 – Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

18.5 – Fiscalizar a execução dos serviços; e

18.6 – Oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços.

19.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 – Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital de Tomada de Preços nº 0311.02/2021, no termo contratual e na proposta vencedora do Certame;

19.2 – Executar os serviços nos prazos definidos no Edital de Tomada de Preços nº 0311.02/2021, e termo de contrato;

19.3 – Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, como locação de equipamentos, instalação e transporte de equipamentos; estadia e refeições de funcionários; impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas; e outros que incidam sobre a realização dos serviços;

19.4 – Assumir todo o ônus por danos gerados a terceiros à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

19.5 – Afastar ou substituir qualquer funcionário que comprovadamente, e por recomendação da CONTRATANTE, venha causar embaraços à boa execução dos serviços;

19.6 – Comunicar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha afetar os prazos de execução dos serviços;



- 19.7 – Permitir o livre acesso da CONTRATANTE, para realizar o acompanhamento de todos os detalhes dos serviços a serem executados;
- 19.8 – Observar normas legais, quanto as Leis de publicidades e marketing;
- 19.9 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 19.10 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 19.11 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.12 – Assumir inteira responsabilidade com todas as Despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

20.0 DO REAJUSTAMENTO

- 20.1 – A presente licitação será Irreajustável.
- 20.2 - 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 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

21.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à ADJUDICATÁRIA, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa:
 - b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verifique a ocorrência faltosa;
 - b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;
 - b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas *ex-officio* da ADJUDICATÁRIA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Meruoca, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

21.2- O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições deste Edital sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas nos artigos nº 86 e nº 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

22.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 22.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos Arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 22.2 - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

23.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – Reserva-se a Prefeitura Municipal de Meruoca – CE, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93, ainda:

- adiar a abertura dos documentos de habilitação e das propostas do presente procedimento licitatório, dando conhecimento prévio aos interessados;
- anular ou revogar, no todo ou em parte o presente procedimento licitatório, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo ou por conveniência da Administração;
- alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo;
- adjudicar e contratar parte do objeto licitado.

23.2 – A CPL poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.

23.3 – Os LICITANTES são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

23.4 – É facultado à Comissão Especial de Licitação, ou à autoridade superior, promover em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência.

Raul



23.5 – A participação na presente licitação importa aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital, e demais disposições legais e normativas aplicáveis.

23.6 – A seu critério a Comissão Especial de Licitação poderá relevar erros ou omissões formais que não impliquem em inobservância ao Edital nem acarretarem prejuízos para o objeto da licitação.

23.7 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seu anexo serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação. Maiores informações serão obtidas na sala da comissão na Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-Ce.

23.8 - Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Meruoca, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Meruoca/CE, 10 de novembro de 2021.

Clauber Vinicius Ricardo Coelho

Clauber Vinicius Ricardo Coelho

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I - PROPOSTA PADRONIZADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 0311.02/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº. 8.666/93, atualizada pelas Leis nº. 8.883/94 e Lei n.º 9.648 de 27/05/1998 as cláusulas e condições da Tomada de Preços nº. 0311.02/2021. 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 cotados no(s) anexo(s) I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

ITEM	OBJETO	UND.	QUANT.	VL. MÉDIO MENSAL	VL. TOTAL
01	PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS <ul style="list-style-type: none"> Planejamento e elaboração de Plano estratégico de marketing. Incluindo: Gestão estratégica; análise e identificação de posicionamento, objetos e metas. Fatores críticos, opções estratégicas, metodologia, comunicação, público-alvo, cronograma das atividades. Realização de briefings com as Secretarias, para planejamento de atividades de comunicação, definindo: Objetos, público ou áreas geográficas prioritárias, elementos centrais da peça ou campanha de Comunicação ou promoção, meios, linha estratégica e cronograma; - Desenvolvimento de campanha incluindo: - Denominação; - Logotipo; -Peça para redes sociais; -Peças para ação promocional; -Desenvolvimento de Layout de comunicação avulso. Levantamento de dados e reportagens; Criação e gestão de páginas nas redes sociais; Geração de conteúdo para redes sociais, com conteúdo semanais (banner e texto); Gestão de relacionamento para fanpages. Frequência: Diária 01 (um) profissional para cada gestão em horário comercial. 	MÊS	12	R\$ 10.600,00	R\$ 127.200,00
02	PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL <ul style="list-style-type: none"> Produção de fotografias para os serviços de comunicação e marketing para as diversas secretarias da prefeitura de Meruoca. Produção de vídeos institucionais, para distribuição em canais de imprensa de redes sociais, incluindo produção, locução, depoimento e edição. Serviço de produção de fotografias e vídeos aéreos para produção de peças gráficas e vídeos institucionais. Serviço de filmagem e transmissão ao vivo através de live streaming em redes sociais como Facebook e Youtube com resolução mínima de 1920x1080p, com 3 câmeras, sendo 01 móvel. Roteiro de peças de áudio e / ou vídeo; Serviço de administração e ambientação do site oficial do município. 	MÊS	12	R\$ 14.100,00	R\$ 169.200,00
Valor Global				R\$ 296.400,00	

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____)

PROPONENTE:
ENDEREÇO:



CNPJ:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: CONFORME EDITAL.

CIDADE (UF), ____ de ____ de ____.
Assinatura





ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MERUOCA, E
____ PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Meruoca, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-Ce, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº 07.598.683/0001-70, através da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado, _____ com sede em _____, à _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº _____, neste ato representado por _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 0311.02/2021, Processo nº 0311.02/2021 em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento a Tomada de Preços nº 0311.02/2021, devidamente homologada pela CONTRATANTE e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor Contratual mensal importa na quantia de R\$ _____ (_____), perfazendo aos 12 (doze) meses o valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1 - Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo mínimo, com as devidas e justificadas prorrogações contratuais, de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGPM, apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro que venha a substituí-lo, de acordo com a conveniência da administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1 - O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, através de termo aditivo por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados do início da vigência, computadas as eventuais prorrogações, desde que não haja manifestação contrária de uma das partes, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do seu término.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

Handwritten signature



- 8.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.
- 8.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 8.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.
- 8.5 - Oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços, caso seja necessária a visita da CONTRATADA à Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - Prestar os serviços, objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Tomada de Preços nº 0311.02/2021, neste termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão.
- 9.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório que originou o presente contrato.
- 9.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto contratual.
- 9.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal;

CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As Despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária:

Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão	0301.04.122.0037.2.009
--	------------------------

e elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa:
 - b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;
 - b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;
 - b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas *ex-officio* da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Meruoca, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
 - c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DECIMA 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 Prefeitura Municipal.
- 13.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Meruoca e encaminhados à Comissão de Licitação.

Handwritten signature



CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A prestação dos serviços será fiscalizada por servidor devidamente designado pela Secretaria CONTRATANTE, que será oportunamente juntado aos autos no ato da assinatura do termo contratual.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

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

E, por estarem acertadas as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 201_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____
C.P.F.: _____

02. _____
Nome: _____
C.P.F.: _____

Handwritten signature



ANEXO III - DECLARAÇÕES

1º MODELO DE DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2021.

.....

DECLARANTE

2º MODELO DE DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO II

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2021.

.....

DECLARANTE

Handwritten signature



3º MODELO DE DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2021.

.....
DECLARANTE

4º MODELO DE DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2021.

.....
DECLARANTE

Handwritten signature



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA
TOMADA DE PREÇOS N.º 0311.02/2021**

CUMPRIMENTO DO TRATAMENTO FAVORECIDO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

À EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MERUOCA, Estado do Ceará, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do estatuto nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida lei complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____, _____ de _____ de 2021.

Atenciosamente,

Representante do Licitante



ANEXO V - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Projeto Básico a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE.

1.2 Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação direta da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Meruoca.

2. DA FINALIDADE E DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Compreende o conjunto de atividades voltadas para o planejamento e elaboração de planos de marketing com conteúdos digitais e audiovisual, abrangendo a realização de briefings, levantamento de dados, gestão e criação de mídias, bem como do conteúdo e relacionamento para fanpages, além dos serviços e produção de fotografias, vídeos e lives, sendo de execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de comunicação, com o intuito de atender o princípio da publicidade e ao direito da informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A CONTRATANTE constatou a necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE, que deverá atuar em articulação com as demais atividades de comunicação executadas pela CONTRATANTE, pelos motivos expostos a seguir:

3.1.1 O plano integrado de comunicação da CONTRATANTE não pode prescindir de um assessoramento nas áreas específicas de comunicação institucional, jornalística, mercadológica e de relações públicas para promover de forma integrada os mais diversos públicos atinentes à missão governamental municipal.

3.1.2 Faz-se necessário que o trabalho desenvolvido pelo poder público municipal seja devidamente documentado e eficientemente comunicado aos diferentes públicos de contato direto, bem como a toda a sociedade. Como ainda não conta com quadro próprio de analistas de comunicação, a Prefeitura Municipal de Meruoca precisa de equipe especializada em Comunicação Social, que possibilite divulgar as mensagens-chave da instituição, minimizando o risco de ruídos e fortalecendo a relação governo-sociedade.

3.1.3 Caberá aos profissionais especializados discutir com a equipe do governo qual será a Política de Comunicação da Prefeitura Municipal de Meruoca nos próximos anos. Também traçará um Plano de Comunicação que torne transparente as ações de cada pasta e esclareça o público sobre qual é a missão institucional. Como Comunicação Social não é a atividade fim da Prefeitura Municipal de Meruoca, mas, por outro lado, como não se pode fazer Governo sem dar atenção às técnicas de comunicação (como as de Relações Públicas e Marketing), uma equipe contratada e proativa cuidará de orientar sobre cuidados na divulgação dos projetos, programas e políticas públicas municipais, dos trabalhos das equipes das secretarias e da atuação da própria sociedade como agente protagonista do ato de governar de forma colaborativa.

3.1.4 No momento em que o município de Meruoca começa a viver um novo período na sua história política e administrativa, passa a ser questionado por jornalistas, formadores de opinião e por toda a sociedade sobre o planejamento para os próximos anos. Mais do que nunca, é necessário manter assessoria de imprensa preparada para responder demandas de forma eficiente e inovadora. Estar alinhado com as novas mídias e, ao mesmo tempo, saber ser eficiente dentro das mídias tradicionais exige profissionais atualizados.

3.1.5 Fica assim justificada a necessidade da pasta ter uma Assessoria de Comunicação Social contratada.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Meruoca, podendo ser na Sede da CONTRATANTE, na Sede da CONTRATADA, no próprio município ou nos locais que possibilitem a adequada prestação dos serviços contratados.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços objeto deste Projeto Básico serão prestados mediante solicitação por escrito do responsável legal pela respectiva Secretaria Contratante ou por agentes indicados pela Prefeitura Municipal de Meruoca.

5.2 Os profissionais deverão ter experiência técnica devidamente compatível com os serviços objeto deste Projeto Básico.

5.3 Os serviços deverão ser contratados por meio de licitação pública, do tipo "técnica e preço" que serão executados de forma continuada por se tratar de atividades imprescindíveis à consecução dos objetivos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Meruoca.

6. DOS RECURSOS ESTRUTURAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todos os recursos estruturais, como equipamentos de informática, equipamentos e software de Sistema de Resposta de Audiência que serão utilizados nas sessões de Entendimentos e Performances, sistemas de comunicação, e todos os demais necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados ocorrerão por conta da

Handwritten signature



Proponente Adjudicatária.

7. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços, a Proponente Adjudicatária deverá manter a disposição da Prefeitura Municipal de Meruoca, equipe técnica mínima a ser definida pela Prefeitura Municipal de Meruoca que obrigatoriamente cumprirá as exigências para prestação dos serviços indicados neste Projeto Básico.

7.2 A Proponente Adjudicatária poderá, de acordo com suas necessidades, substituir profissionais da equipe, desde que os novos profissionais também possuam os requisitos definidos neste Projeto Básico.

7.3 A Proponente Adjudicatária deverá manter suporte administrativo inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Meruoca.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO E PROPOSTA TÉCNICA

8.1 Para fins de formulação de Proposta de Preços, a Proponente deverá considerar:

8.1.1 Para os Serviços, cotar o valor de acordo com os descritivos e quantitativos definidos neste Projeto Básico.

8.2 Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de apresentar preço para qualquer dos itens da planilha orçamentária, na forma do Apêndice I.

8.3 No valor proposto deverão estar contemplados todas e quaisquer Despesas, tais como: encargos, tributos, custos, e demais Despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto deste Projeto Básico.

8.4 Na proposta de preços, a proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ/MF, nome do Banco, Agência, localidade e o número da conta corrente da Proponente, para o recebimento dos pagamentos.

8.5 Não se considerará quaisquer ofertas de vantagens não previstas no Edital ou baseadas nas ofertas das demais Proponentes.

8.6 Serão desclassificadas as empresas que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado na forma do contido no art. 48 da lei 8.666/93;

8.7 Serão consideradas em presunção relativa de inexequibilidade as propostas que não atinjam 70% do valor orçado pela administração ou o mesmo percentual em relação à média aritmética das propostas que atingirem valores acima de 50% do valor orçado pela Administração, o que for menor, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93.

8.8 As propostas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de informações adicionais ou em processo de diligência promovido pela CPL serão desclassificadas por inexequibilidade.

8.9 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da proponente e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do Contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto similar.

8.10 A Proposta Técnica consistirá em 08 (oito) quesitos:

8.10 1) Planejamento e Elaboração de Briefings Avançados de Peças de Comunicação ou Atividade de Relacionamento com a Sociedade: texto de no máximo 1 (uma) lauda onde o licitante explicitará um modelo de briefing.

8.10 2) Atividade Temática de Divulgação e Publicidade: o licitante deverá apresentar em no máximo 12 (doze) laudas o desenvolvimento de uma campanha temática tendo como mote temático Campanha de prevenção de queimadas na Área de Proteção Ambiental - APA, da Serra da Meruoca, incluindo: 01 logomarca, 01 cartaz, 01 placa/outdoor, 01 banner, 01 spot de rádio, 01 texto para carro de som, 01 folder, 01 panfleto, 01 camiseta e 01 boné.

8.10 3) Desenvolvimento, criação e finalização de peças e atividades avulsas de comunicação: o licitante deverá apresentar em no máximo 4 (quatro) laudas uma exemplificação de um Projeto Gráfico de Revista de Balanço.

8.10 4) Formulação do Plano de Marketing Corporativo Governamental: texto de no máximo 5 (cinco) laudas onde o licitante apresentará a metodologia do Planejamento, os mecanismos e ações de uma Campanha de Relacionamento e um modelo estratégico de Calendário Anual.

8.10 5) Produção de Produtos de Comunicação em Áudio: texto de no máximo 2 (duas) laudas onde o licitante apresenta as orientações técnicas sobre um Produto de Comunicação de Áudio com roteiro de peça-exemplo de 60 segundos de duração.

8.10 6) Levantamento de dados e reportagem: apresentação de um guia metodológico de no máximo 2 (duas) laudas sobre os dados a serem levantados e o modelo mínimo de reportagem.

8.10 7) Assessoria de Imprensa - texto de no máximo 3 (três) laudas onde o licitante explicita uma atividade de assessoria de imprensa.

8.10 8) Evento de Relações Públicas - texto de no máximo 3 (três) laudas onde o licitante explicita um evento de relações públicas.

9. DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

9.1 A Contratada deverá apresentar para a assinatura do contrato uma relação contendo o número e o nome dos profissionais que se enquadrem nos perfis solicitados e que serão colocados à disposição da execução dos serviços indicados no projeto básico.

9.2 A comprovação da escolaridade e da experiência profissional com formação acadêmica e especialização, far-se-á por meio de:

9.2.1 currículo dos profissionais, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões);

Handwritten signature



10. DOS PREÇOS MÁXIMOS A SEREM CONTRATADOS

10.1 Os valores máximos a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Meruoca estão apontados no Anexo I do Edital.

11. DA EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA PARA O ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. A Proponente Adjudicatária deve, obrigatoriamente, manter quantitativo mínimo de perfis com qualificação técnica além de estrutura administrativa que deve estar disponível para o cumprimento e execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

11.2. Caberá à equipe mínima a ser definida pela Prefeitura Municipal de Meruoca as funções de planejamento, coordenação e produção de conteúdo.

12. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

12.1 A Proponente Adjudicatária será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

12.2 Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

12.3 Reconhecer, ainda, que como prestadores de serviço por força de um Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da Prefeitura Municipal de Meruoca.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

13.1 Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas.

13.2 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Projeto Básico.

13.3 Prestar os serviços de acordo com o especificado no Projeto Básico bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.

13.4 Levar, imediatamente, ao conhecimento dos gestores do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

13.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.6 Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.

13.7 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Meruoca.

13.8 Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do contrato, inerentes ao objeto do futuro Contrato.

13.9 Fornecer, na forma solicitada pela Prefeitura Municipal de Meruoca, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.

13.10 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Meruoca.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

14.1 Permitir acesso dos profissionais da Proponente às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico;

14.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Proponente;

14.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

14.4 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Projeto Básico, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para a Prefeitura Municipal de Meruoca;

14.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Proponente, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do contrato, não devem ser interrompidas;

14.6 Emitir, por intermédio do Fiscal do contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

14.7 Para os serviços que forem realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Meruoca, por solicitação e/ou determinação exclusiva e expressa pelo mesmo, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades.

Handwritten signature



15. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE ADJUDICATÁRIA

15.1 Declaração (ou atestado de capacidade técnica), expedida por pessoa jurídica do direito público ou privado, averbado no Conselho Regional de Administração - CRA, que ateste a qualidade técnico-operacional na prestação dos serviços iguais ou similares ao objeto deste Edital, prestados à declarante pela licitante, com firma reconhecida do declarante, onde poderá vir facultativamente acompanhado o documento contratual.

15.2 Registro ou Inscrição da Licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA válido para o exercício de 2021.

15.3 Comprovante de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01 (um) Profissional de Nível Superior ou Pós-Graduado em Marketing, jornalista ou publicidade e propaganda.

15.3.1) O vínculo dos membros da equipe técnica deverá ser comprovado(s) mediante cópia autenticada em cartório competente da Carteira Profissional e/ou Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada em cartório competente do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor. Se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

16. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1 Para efeito de avaliação o critério de julgamento será do **tipo técnica e preço**, atendidas as especificações do presente Projeto Básico.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A despesa com o Contrato resultante desta Tomada de Preços está estimada em R\$ 296.400,00 (duzentos e noventa e seis mil e quatrocentos reais), para 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses e será custeada pelas rubricas próprias.

17.2 Na hipótese de prorrogação do Contrato que vier a ser assinado, a Prefeitura Municipal de Meruoca consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

17.3 A Prefeitura Municipal de Meruoca se reserva o direito de não executar a totalidade da verba estimada, bem como poderá ampliar segundo sua conveniência e de acordo com a disponibilidade orçamentária, devendo ser observados os dispositivos legais contidos na Lei 8.666/93.

18. DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

18.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto e obedecidas as demais condições, a Prefeitura Municipal de Meruoca pagará à Contratada, conforme Ordens de Serviço (Apêndice I deste Projeto Básico).

18.1.1 Os serviços prestados serão remunerados de acordo com quantitativos executados, fixados na respectiva proposta de preços.

18.1.2 Todos os serviços necessários à execução do objeto do Contrato deverão ser discriminados e aprovados pela Prefeitura Municipal de Meruoca, por meio de Ordem de Serviço, que especificará todos os serviços a serem prestados, tomando-se por base os valores fixados na planilha orçamentária.

18.2 O pagamento à Contratada será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá estar atestada por servidor designado conforme disposto no artigo 67 e 73 da Lei 8666/93, acompanhada das respectivas solicitações de serviço e da comprovação dos recolhimentos de todos os encargos e obrigações trabalhistas e fiscais, apresentando mensalmente, os comprovantes de quitação do INSS e do FGTS.

18.3 Para execução do pagamento a Contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente – emitida, sem rasura, em letra legível, o nome da Prefeitura Municipal de Meruoca, CNPJ nº 07.598.683/0001-70 – o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

18.4 A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser encaminhada, pela Contratada, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

18.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que o juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da Taxa da juros de mora anual

18.6 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será cobrada mediante emissão de Nota fiscal específica.



18.7 Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal de Meruoca por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.8 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura Municipal de Meruoca, por meio de Carta assinada por quem tenha poderes de representação da Contratada, com firma reconhecida em cartório, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

18.9 O pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Meruoca não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

18.20 O pagamento será feito mediante apresentação da 1ª via da Nota Fiscal, acompanhada de comprovantes e relatórios de execução do serviço.

18.21 O aceite do serviço é condição essencial ao pagamento. Nesta etapa é verificada a conformidade entre o serviço efetivamente comprovado e o que foi objeto da competente ordem de serviço.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 A vigência da contratação será, inicialmente, de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da CONTRATANTE, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

20. DA RESCISÃO

20.1 A inexecução total ou parcial do objeto do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

20.1.1 Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

20.1.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

20.1.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

20.1.1.3 a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;

20.1.1.4 o atraso injustificado no início do serviço;

20.1.1.5 a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

20.1.1.7 o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;

20.1.1.8 o cometimento reiterado de faltas registradas pelo CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

20.1.1.9 a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;

20.1.1.10 a dissolução da firma CONTRATADA;

20.1.1.11 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

20.1.1.12 razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Projeto Básico;

20.1.1.13 a supressão do serviço, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93, respeitando o disposto no 22.1.2;

20.1.1.14 a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

20.1.1.15 o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviço, ou parcela deste, já executados e aceitos, 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;

20.1.1.16 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

20.1.1.17 descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

20.1.1.18 os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.1.2 A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos subitens "23.1.1.1" a "23.1.1.12" e "23.1.1.17" desta cláusula.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

Handwritten signature



21.1.1 O atraso injustificado na execução do objeto da licitação sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 2% (dois por cento), aplicável até o quinto dia de atraso, calculada sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial.

21.1.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erro de execução, a Administração aplicará garantida a prévia defesa, à CONTRATADA, as seguintes sanções:

21.1.2.1 advertência por escrito;

21.1.2.2 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

21.2. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

21.2.1 A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

21.2.2 A sanção estabelecida no subitem 24.1.2.4 é de competência exclusiva dos Secretários responsáveis pelos seus respectivos contratos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

22. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

22.1 Após a homologação da licitação, a LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.

22.2 No ato da assinatura do contrato deverá ser comprovada a regularidade relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

22.3 A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada mediante consulta ao Registro Cadastral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Meruoca.

22.4 É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no inciso I acima, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será da responsabilidade da Contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e Despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

23.2. Obriga-se também a Contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato que vier a ser assinado.

23.3 A Contratada deverá prestar esclarecimentos, a Prefeitura Municipal de Meruoca, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

23.4. A Contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta concorrência, que envolvam o nome da Prefeitura Municipal de Meruoca se houver, expressa autorização deste.

23.5 No Prazo máximo de 30 (trinta) dias após solicitação formal da Prefeitura Municipal de Meruoca, a Contratada deverá apresentar correspondência manifestando seu interesse na prorrogação contratual.

23.6. Integrarão o Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e em seus Apêndices e os documentos apresentados pela proponente vencedora que tenham servido de base para o julgamento

APÊNDICE I – DO PROJETO BÁSICO

ITEM	OBJETO	UND.	QUANT.	VL. MÉDIO MENSAL	VL. TOTAL
01	PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS • Planejamento e elaboração de Plano estratégico de marketing. Incluindo: Gestão estratégica, análise e identificação de posicionamento, objetos e metas. Fatores críticos, opções estratégicas, metodologia, comunicação, público-alvo, cronograma das atividades. • Realização de briefings com as Secretarias, para planejamento de atividades de comunicação, definindo: Objetos, público ou áreas geográficas prioritárias, elementos centrais da peça ou campanha de Comunicação ou promoção, meios, linha estratégica e cronograma; - Desenvolvimento de campanha incluindo: - Denominação; - Logotipo; -Peça para redes sociais; -Peças para	MÊS	12	R\$ 10.600,00	R\$ 127.200,00

Handwritten signature



	ação promocional; -Desenvolvimento de Layout de comunicação avulso. • Levantamento de dados e reportagens; • Criação e gestão de páginas nas redes sociais; • Geração de conteúdo para redes sociais, com conteúdo semanais (banner e texto); • Gestão de relacionamento para fanpages. Frequência: Diária 01 (um) profissional para cada gestão em horário comercial.				
02	PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL • Produção de fotografias para os serviços de comunicação e marketing para as diversas secretarias da prefeitura de Meruoca. • Produção de vídeos institucionais, para distribuição em canais de imprensa de redes sociais, incluindo produção, locução, depoimento e edição. • Serviço de produção de fotografias e vídeos aéreos para produção de peças gráficas e vídeos institucionais. • Serviço de filmagem e transmissão ao vivo através de live streaming em redes sociais como Facebook e Youtube com resolução mínima de 1920x1080p, com 3 câmeras, sendo 01 móvel. • Roteiro de peças de áudio e / ou vídeo; • Serviço de administração e ambientação do site oficial do município.	MÊS	12	R\$ 14.100,00	R\$ 169.200,00
Valor Global				R\$ 296.400,00	

Meruoca-Ce, 10 de novembro de 2021.

Gustavo Vasconcelos Bispo

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Bispo