



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SERVIÇOS DE MARKETING PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.**

1.2 Os serviços constantes deste Termo de Referência serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação direta das diversas Secretarias da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ.**

2. DA FINALIDADE

2.1 Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação para a realização de consultoria, envolvendo planejamento estratégico, assessoria de imprensa e de relações públicas para promover a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, seus programas e suas ações.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A área de Promoção e Marketing da **CONTRATANTE** constatou a necessidade de contratação de empresa para prestação dos serviços Consultoria e Assessoria de Imprensa, Comunicação e Relações Públicas, 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 TIANGUÁ** 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 TIANGUÁ** 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 TIANGUÁ**, 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 Tianguá 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 de a pasta ter uma Assessoria de Comunicação Social contratada.



4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Constitui objeto deste Projeto Básico:

4.1.1 Concepção e planejamento do Plano de Comunicação que atenda de forma integrada o universo dos programas institucionais da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, bem como a realização de Assessoria de Imprensa e Relações Públicas, prevendo ações de divulgação;

4.1.2 Consultoria estratégica de comunicação com foco no público interno e externo;

4.1.3 Consultoria para avaliação e acompanhamento dos programas do ponto de vista de comunicação e ações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, identificando impacto sobre públicos-alvo, propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário;

4.1.4 Consultoria e coordenação da execução de ações de comunicação institucional do **GOVERNO MUNICIPAL DE TIANGUÁ** e de seus programas e eventos;

4.1.5 Planejamento e execução para desenvolvimento de auditoria de imagem para captar as percepções dos diferentes públicos, além da mídia e formadores de opinião sobre a imagem da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** e suas realizações;

4.1.6 Planejamento, desenvolvimento, execução e coordenação de ações de assessoria de imprensa, comunicação e de relações públicas;

4.1.7 Produção e implementação de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos;

4.1.8 Proposição e implementação de ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet, com atenção especial aos blogs formadores de tendências/opinião;

4.1.9 Atendimento à imprensa local, estadual e nacional, por meio de canais físicos e eletrônicos;

4.1.10 Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**;

4.1.11 Diagnósticos para apontar oportunidades de políticas de comunicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**;

4.1.12 Apoio e reforço de comunicação às ações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**;

4.1.13 Produção, divulgação e manutenção atualizada de um banco de sugestões de pautas para a imprensa;

4.1.14 Realização de entrevistas e redação de textos jornalísticos e edição de artigos para serem oferecidos a veículos de comunicação;

4.1.15 Redação, edição e revisão de textos jornalísticos para divulgação e conteúdos para sites e blogs, direcionados ao público de interesse;

4.1.16 Planejamento, gerenciamento e produção de conteúdo para as ações de comunicação digital da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**;

4.1.17 Acompanhamento dos serviços de editoração para trabalhos específicos, tais como jornais, folders, informativos, periódicos;

4.1.18 Elaboração de programa de visitas e de relacionamento – a locais de interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, para divulgação de seus programas e eventos;

4.1.19 Planejamento e organização de coletivas para a imprensa;

4.1.20 Edição de publicações, tais como newsletters impressas e eletrônicas para públicos de interesse;

4.1.21 Cobertura fotográfica de eventos;

4.1.22 Produção, edição e divulgação de filmetes e programetes de TV e sonoras de rádio;

4.1.23 Realização de sessões especializadas com metodologia quanti-qualitativa de avaliação de imagem e impacto de programas e ações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, bem como análise dos resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, podendo ser na Sede da CONTRATANTE, na Sede da CONTRATADA, no próprio município ou nos locais que possibilitem a adequada prestação dos serviços contratados.



6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados mediante solicitação por escrito dos responsáveis legais pelas respectivas Secretarias Contratantes ou por agentes indicados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**.

6.2 Os profissionais deverão ter experiência técnica devidamente compatível com os serviços objeto deste Termo de Referência.

6.3 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 TIANGUÁ**.

7. DOS RECURSOS ESTRUTURAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços, a Proponente Adjudicatária deverá manter a disposição da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, equipe técnica mínima a ser definida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** que obrigatoriamente cumprirá as exigências para prestação dos serviços indicados neste Termo de Referência.

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

8.3 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 TIANGUÁ**.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO E PROPOSTA TÉCNICA

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

9.1.1 Para os Serviços, cotar o valor de acordo com os descritivos e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

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

9.3 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 Termo de Referência.

9.4 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.

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

9.6 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;

9.7 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.



9.8 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 inexecuibilidade.

9.9 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.

9.10 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 o Combate à Dengue, 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 Fotografias em Alta Resolução: texto de no máximo 1 (uma) lauda onde o licitante detalha a qualidade e orientações técnicas sobre o modelo mínimo acerca das fotografias a serem produzidas.

6) Produção de Produtos de Comunicação em Áudio: texto de no máximo 2 (três) 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.

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

8) 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.

9) Assessoria de Comunicação

10. DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1 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.

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

10.2.1 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



11. DOS PREÇOS MÁXIMOS A SEREM CONTRATADOS

11.1 Os valores máximos a serem contratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** estão apontados no Anexo I do Edital.

12. DA EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA PARA O ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. 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 Termo de Referência.

12.2. Caberá à equipe mínima a ser definida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** as funções de planejamento, coordenação e produção de conteúdo.

13. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO.

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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 TIANGUÁ**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

14.1 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.

14.2 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

14.3 Prestar os serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.

14.4 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.

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

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

14.7 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 TIANGUÁ**.

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

14.9 Fornecer, na forma solicitada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.

14.10 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 TIANGUÁ**.



15. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

- 15.1 Permitir acesso dos profissionais da Proponente às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 15.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Proponente;
- 15.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 15.4 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 TIANGUÁ**;
- 15.5 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;
- 15.6 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;
- 15.7 Para os serviços que forem realizados nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, por solicitação e/ou determinação exclusiva e expressa pelo mesmo, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;

16. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE ADJUDICATÁRIA

- 16.1 A Proponente Adjudicatária, eventual CONTRATADA, deverá apresentar como comprovação de qualificação técnica, um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho compatível com as características relativas ao objeto do Termo de Referência com firma reconhecida do declarante.
- 16.2 Declaração de disponibilidade dos equipamentos e software de Sistema de Resposta de Audiência que serão utilizados nas sessões de Mensuração de Entendimentos e Performances incluindo o quantitativo que será disponibilizado e o descritivo técnico dos equipamentos.

17. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

- 17.1 Para efeito de avaliação o critério de julgamento será do tipo técnica e preço, atendidas as especificações do presente Termo de Referência.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 18.1 A despesa com o Contrato resultante desta concorrência será custeada pelas rubricas próprias, especificadas abaixo:

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	05.0501.12.368.0007.2.020 -	33.90.39.00- 000
SECRETARIA DE SAÚDE	06.0601.10.122.0007.2.041-	33.90.39.00 - 000
SECRETARIA DE FINANÇAS	03.0301.04.122.0007.2.009 -	33.90.39.00- 000
SEC. DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	07.0701.08.122.0007.2.060 -	33.90.39.00 - 000
GABINETE DO PREFEITO	02.0201.04.122.0007.2.003 -	33.90.39.00- 000

- 18.2 Na hipótese de prorrogação do Contrato que vier a ser assinado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

- 18.3 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** 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.

19. DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

19.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto e obedecidas as demais condições, o **GOVERNO MUNICIPAL DE TIANGUÁ** pagará à Contratada, conforme Ordens de Serviço (Apêndice I deste Projeto Básico).

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

19.1.2 Todos os serviços necessários à execução do objeto do Contrato deverão ser discriminados e aprovados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, por meio de Ordem de Serviço, que especificará todos os serviços a serem prestados, tomando-se por base os valores fixados na planilha orçamentária.

19.2 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.

19.3 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 TIANGUÁ**, CNPJ nº 07.735.178/0001-20 - o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

19.4 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.

19.5 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

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

19.7 Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não respondendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.8 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, 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.

19.9 O pagamento efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** não isenta a Contratada de

cm



suas obrigações e responsabilidades assumidas.

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

19.21 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.

20. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

20.1 As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição ou que não tiverem tido movimentação e, por consequência ainda não tenham balanço de final de exercício ou apresentarem Balanço de Abertura, devem, deverão apresentar capital mínimo ou patrimônio líquido de 1% do valor estimado da contratação

21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 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.

22. DA RESCISÃO

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

22.1.1 Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

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

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

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

22.1.1.4 o atraso injustificado no início do serviço;

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

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

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

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

22.1.1.10 a dissolução da firma CONTRATADA;

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

22.1.1.12 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 Termo de Referência;

22.1.1.13 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;

22.1.1.14 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 imprevistas 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;

22.1.1.15 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

MS



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;

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

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

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

22.1.2 A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos subitens "22.1.1.1" a "22.1.1.12" e "23.1.1.17" desta cláusula.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 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.

23.1.1 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.

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

23.1.2.1 advertência por escrito;

23.1.2.2 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.

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

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

24. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

24.1 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.

24.2 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.

24.3 A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada mediante consulta ao Registro Cadastral de Fornecedores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**.

24.4 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.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3 A Contratada deverá prestar esclarecimentos, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

25.4. A Contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta concorrência, que envolvam o nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** se houver, expressa autorização deste.

25.5 No Prazo máximo de 30 (trinta) dias após solicitação formal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, a Contratada deverá apresentar correspondência manifestando seu interesse na prorrogação contratual.

25.6. 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

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	- Planejamento e Elaboração de Briefings Avançados de Atividades de Comunicação, Imprensa ou de Relacionamento com a Sociedade: Os Briefing devem indicar, no mínimo: a) os objetivos gerais e específicos; b) públicos ou áreas geográficas prioritárias; c) elementos centrais da peça, campanha ou atividade de comunicação e promoção; d) meios prioritários; e) linha estratégica; f) cronograma de execução das atividades.	MÊS	12	R\$ 18.865,00	R\$ 226.380,00
	- Atividade Temática: Desenvolvimento e concepção de atividade temática de comunicação incluindo: a) denominação, logomarca do evento ou atividade; b) roteiro de peças de áudio; c) roteiro de peça de vídeo; d) peças gráficas; e) peças para redes sociais; f) peça de ação promocional; g) press releases e atividades de imprensa; h) peça ou ação de promoção exterior.	MÊS	12		
	- Desenvolvimento de peças de comunicação avulsa (face até formato A4)	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Áudio para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e masterização. (60").	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Vídeo para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e finalização 60").	MÊS	12		
	- Levantamento de dados e reportagem.	MÊS	12		
- Assessoria de Imprensa - ação de articulação com imprensa local para prestação de contas, difusão de ações educativas e publicidade dos atos	MÊS	12			

214



	administrativos.				
	- Produção de fotografia em alta resolução.	MÊS	12		
ITEM 02 - SECRETARIA DE SAÚDE					
	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	- Planejamento e Elaboração de Briefings Avançados de Atividades de Comunicação, Imprensa ou de Relacionamento com a Sociedade: Os Briefing devem indicar, no mínimo: a) os objetivos gerais e específicos; b) públicos ou áreas geográficas prioritárias; c) elementos centrais da peça, campanha ou atividade de comunicação e promoção; d) meios prioritários; e) linha estratégica; f) cronograma de execução das atividades.	MÊS	12	R\$ 11.004,58	R\$ 132.055,00
	- Atividade Temática: Desenvolvimento e concepção de atividade temática de comunicação incluindo: a) denominação, logomarca do evento ou atividade; b) roteiro de peças de áudio; c) roteiro de peça de vídeo; d) peças gráficas; e) peças para redes sociais; f) peça de ação promocional; g) press releases e atividades de imprensa; h) peça ou ação de promoção exterior.	MÊS	12		
	- Desenvolvimento de peças de comunicação avulsa (face até formato A4)	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Áudio para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e masterização. (60").	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Vídeo para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e finalização 60").	MÊS	12		
	- Levantamento de dados e reportagem.	MÊS	12		
	- Assessoria de Imprensa - ação de articulação com imprensa local para prestação de contas, difusão de ações educativas e publicidade dos atos administrativos.	MÊS	12		
	- Produção de fotografia em alta resolução.	MÊS	12		
ITEM 03 - SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL					
	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	- Planejamento e Elaboração de Briefings Avançados de Atividades de Comunicação, Imprensa ou de Relacionamento com a Sociedade: Os Briefing devem indicar, no mínimo: a) os objetivos gerais e específicos; b) públicos ou áreas geográficas prioritárias; c) elementos centrais da peça, campanha ou atividade de comunicação e promoção; d) meios prioritários; e) linha estratégica; f) cronograma de execução das atividades.	MÊS	12	R\$ 11.004,58	R\$ 132.055,00
	- Atividade Temática: Desenvolvimento e concepção de atividade temática de comunicação incluindo: a) denominação, logomarca do evento ou atividade;	MÊS	12		

CM



	b) roteiro de peças de áudio; c) roteiro de peça de vídeo; d) peças gráficas; e) peças para redes sociais; f) peça de ação promocional; g) press releases e atividades de imprensa; h) peça ou ação de promoção exterior.				Nº Comissão de Licitação
	- Desenvolvimento de peças de comunicação avulsa (face até formato A4)	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Áudio para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e masterização. (60").	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Vídeo para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e finalização 60").	MÊS	12		
	- Levantamento de dados e reportagem.	MÊS	12		
	- Assessoria de Imprensa - ação de articulação com imprensa local para prestação de contas, difusão de ações educativas e publicidade dos atos administrativos.	MÊS	12		
	- Produção de fotografia em alta resolução.	MÊS	12		
ITEM 04 - GABINETE DO PREFEITO					
	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	- Planejamento e Elaboração de Briefings Avançados de Atividades de Comunicação, Imprensa ou de Relacionamento com a Sociedade: Os Briefing devem indicar, no mínimo: a) os objetivos gerais e específicos; b) públicos ou áreas geográficas prioritárias; c) elementos centrais da peça, campanha ou atividade de comunicação e promoção; d) meios prioritários; e) linha estratégica; f) cronograma de execução das atividades.	MÊS	12	R\$ 11.004,58	R\$ 132.055,00
	- Atividade Temática: Desenvolvimento e concepção de atividade temática de comunicação incluindo: a) denominação, logomarca do evento ou atividade; b) roteiro de peças de áudio; c) roteiro de peça de vídeo; d) peças gráficas; e) peças para redes sociais; f) peça de ação promocional; g) press releases e atividades de imprensa; h) peça ou ação de promoção exterior.	MÊS	12		
	- Desenvolvimento de peças de comunicação avulsa (face até formato A4)	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Áudio para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e masterização. (60").	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Vídeo para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e finalização 60").	MÊS	12		
	- Levantamento de dados e reportagem.	MÊS	12		
	- Assessoria de Imprensa - ação de articulação com imprensa local para prestação de contas, difusão de ações educativas e publicidade dos atos administrativos.	MÊS	12		
	- Produção de fotografia em alta resolução.	MÊS	12		

Handwritten mark



ITEM 05 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	- Planejamento e Elaboração de Briefings Avançados de Atividades de Comunicação, Imprensa ou de Relacionamento com a Sociedade: Os Briefing devem indicar, no mínimo: a) os objetivos gerais e específicos; b) públicos ou áreas geográficas prioritárias; c) elementos centrais da peça, campanha ou atividade de comunicação e promoção; d) meios prioritários; e) linha estratégica; f) cronograma de execução das atividades.	MÊS	12	R\$ 11.004,58	R\$ 132.055,00
	- Atividade Temática: Desenvolvimento e concepção de atividade temática de comunicação incluindo: a) denominação, logomarca do evento ou atividade; b) roteiro de peças de áudio; c) roteiro de peça de vídeo; d) peças gráficas; e) peças para redes sociais; f) peça de ação promocional; g) press releases e atividades de imprensa; h) peça ou ação de promoção exterior.	MÊS	12		
	- Desenvolvimento de peças de comunicação avulsa (face até formato A4)	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Áudio para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e masterização. (60").	MÊS	12		
	- Produção de Produtos de Comunicação em Vídeo para distribuição em canais da imprensa e redes sociais, incluindo produção, locução, depoimentos, edição e finalização 60").	MÊS	12		
	- Levantamento de dados e reportagem.	MÊS	12		
	- Assessoria de Imprensa - ação de articulação com imprensa local para prestação de contas, difusão de ações educativas e publicidade dos atos administrativos.	MÊS	12		
	- Produção de fotografia em alta resolução.	MÊS	12		



ANEXO II

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação de Tianguá-Ce.

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na Tomada de Preços n.º ____ .TP. PMT.

Declaramos que no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto da licitação, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1					
		MÊS	12		
	TOTAL				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Telefone:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

_____-UF, __ de ____ de 2018

Assinatura



ANEXO III

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Prezado Senhor,

Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do Termo de Contrato decorrente da **TOMADA DE PREÇO nº 10.16.01/2018**, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SERVIÇOS DE MARKETING PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE**, conforme as quantidades e especificações contidas no projeto básico e termo de referencia parte integrantes deste processo. O Termo de Contrato está disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação na Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto, na cidade de Tianguá, Estado do Ceará, e deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente convocação.

Tianguá,Ce, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

SECRETÁRIO (A) XXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE XXXXXXXXXXXXXXX
CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SM



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIANGUÁ JUNTO A SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE TIANGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ Nº 07.735.178/0001-20**, com sede à Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto, na cidade de Tianguá, Estado do Ceará, doravante denominado **CONTRATANTE**, através da Secretaria de Educação, neste ato representada pelo Secretário (a) Sr. (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no **CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e **RG Nº XXXXXXXXXXXXXXXX**, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e C.G.F. sob o n.º _____ neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, de acordo com a Tomada de Preços nº _____.TP. PMM, processo nº _____.TP. PMM, em conformidade com 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 pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. O presente Contrato tem como fundamento na **Tomada de Preços** n.º _____.TP. devidamente homologado e a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1- A presente licitação tem como objeto, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE**, conforme descrição no anexo I do edital e na proposta de preços da contratada que constituem parte integrante deste termo contratual.

2.2- O objeto do presente contrato será executado em Regime de: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço total

2.3 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

14.1 - A execução do contrato obedecerá ao disposto no Projeto Básico (Anexo I) e será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2- A administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal 8.666/93).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1-O valor total do Contrato é de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1- Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1- O contrato terá um prazo de vigência **a partir da assinatura por 12 meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- O presente contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto nos art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto e obedecidas as demais condições, o **GOVERNO MUNICIPAL DE TIANGUÁ** pagará à Contratada, conforme Ordens de Serviço (Apêndice I deste Projeto Básico).

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

7.1.2 Todos os serviços necessários à execução do objeto do Contrato deverão ser discriminados e aprovados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, por meio de Ordem de Serviço, que especificará todos os serviços a serem prestados, tomando-se por base os valores fixados na planilha orçamentária.

7.2 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.

7.3 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 TIANGUÁ**, CNPJ nº 07.735.178/0001-20 – o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

7.4 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.

7.5 Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não respondendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.6 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, 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.

7.7 O pagamento efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ** não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

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

7.9 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.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CM



- 8.1 Permitir acesso dos profissionais da Proponente às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Proponente;
- 8.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 8.4 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 TIANGUÁ**;
- 8.5 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;
- 8.6 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;
- 8.7 Para os serviços que forem realizados nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, por solicitação e/ou determinação exclusiva e expressa pelo mesmo, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 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.
- 9.2 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 9.3 Prestar os serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.
- 9.4 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.
- 9.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.6 Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- 9.7 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 TIANGUÁ**.
- 9.8 Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do contrato, inerentes ao objeto do futuro Contrato.
- 9.9 Fornecer, na forma solicitada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.
- 9.10 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 TIANGUÁ**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária n.º _____ e elemento de despesa 33.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) advertência.



b) multa:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pela não entrega do objeto contratual, segundo o ajustado, sobre o valor do contrato.

b.3) Os valores das multas referidas nesta cláusulas serão descontadas "ex-officio" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Tianguá, 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;

a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 1.º a 4.º, da Lei citada.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Em 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação na Imprensa do Tianguá, caso não aja imprensa oficial será fixado no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal, em resumo, do presente termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de **Tianguá**, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E, estando assim acertados, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tianguá (CE), ___ e ___ de _____.

**SECRETÁRIO (A) XXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE XXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome _____ CPF Nº _____

2 - Nome _____ CPF Nº _____

Handwritten mark



ANEXO IV-DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, está enquadrada na categoria (microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art. 3º, da Lei supracitada.

.....
Nome e assinatura do representante
RG nº.....

MS



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO - EMPREGADOR E PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Á
Comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá.

Ref. Tomada de Preços N° ____ .TP. PMM

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a)....., portador (a) da carteira de identidade n°..... e do CPF n°....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n° 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescida pela Lei n° 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos.

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

.....
(DATA)

.....
NOME

(Observação em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

sm



ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada legalmente por _____, inscrito no RG nº _____ e CPF nº _____, Através do presente declaramos que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na nossa capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital. Declaramos ainda inteira submissão aos ditames da Lei no 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no Edital da Tomada de Preços no ____TP. PMM, emitida pela Prefeitura Municipal de Tianguá/CE.

Tianguá/Ce, __ de _____ de 2018.

Representante/Proprietário

SM



ANEXO VII - RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Item	Nome	Função	Declaro que autorizo e estarei disponível para execução dos serviços
01			
02			
03			
04			
05			
06			

(Local), ___ de _____ de 2018

Assinatura do responsável legal

f