ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO
Rua Marcos Parente, S/N, Centro,
CEP 64.920-000, Cristino Castro-PI.
CNPJ nº 06.554.364/0001-08
E-mail: prefeituracristinocastro2021@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTACONVITE Nº 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

NOME DA EMPRESA CADASTRADA:

CNPJ/CPF N°:

ENDEREÇO:

FONE:

CIDADE:

E-MAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

RECIBO:

Recebi da Comissão Permanente de Licitação de Cristino Castro – PI, cópia do Edital e dos anexos do **Processo Administrativo nº 024/2021, Carta Convite nº 004/2021,** cujo objeto é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria de comunicação para a prefeitura e órgãos administrativos, conforme especificações do Termo de Referência**, Ficando ciente que a abertura dos envelopes será a partir das **16:00hs** do dia **15/02/2021,** no Centro Cultural "Mãe Rosa", à Rua Milton Rosal, nº 95, Bairro Centro, Cristino Castro – PI.

Em: _____/_____/_____.

_____
Assinatura e carimbo

Senhor licitante:

Visando possível comunicação futura entre a Prefeitura Municipal e a empresa, solicitamos o preenchimento completo do Recibo de Edital, remetendo-o para o e-mail: **cplpmcc2021@gmail.com.** A falta de remessa do presente Recibo exime a CPL comunicar possíveis retificações ocorridas no instrumento convocatório ou outras informações adicionais pertinentes ao certame licitatório.

Este recibo deverá ser preenchido pelas empresas CADASTRADAS junta a CPL ou que atenderem a todas as condições exigidas para participação, observada a necessária qualificação.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO
Rua Marcos Parente, S/N, Centro,
CEP 64.920-000, Cristino Castro-PI.
CNPJ nº 06.554.364/0001-08
E-mail: prefeituracristinocastro2021@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO - PI, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.554.364/0001-08, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria n° **011/2021, de 02 de Janeiro de 2021**, informa que às **16:00hs (dezesseis horas) do dia 15/02/2021**, No Centro Cultural "Mãe Rosa", à Rua Milton Rosal, nº 95, Bairro Centro, Cristino Castro – PI, será aberta a licitação na modalidade **CARTA CONVITE nº 004/2021**, para execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, sob o tipo menor preço, regida pela Lei 8.666/93 e suas alterações, de acordo com as prescrições do Inciso I do § 1º do artigo 45 e artigo 10 inciso II alínea "a", da referida norma legal, atendidas as limitações, condições e exigências expressamente fixadas neste EDITAL, destinado à contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria de comunicação para a prefeitura e órgãos administrativos, conforme especificações do Termo de Referência. Maiores informações podem ser obtidas pelo e-mail: cplpmcc2021@gmail.com ou na sala da Comissão Permanente de Licitações no mesmo endereço acima citado.

Local, data e horário de entrega das propostas: No Centro Cultural "Mãe Rosa", à Rua Milton Rosal, nº 95, Bairro Centro, Cristino Castro – PI, dia 15/02/2021, até ás 16:00hs (dezesseis horas).

A Prefeitura adotará todas as medidas de segurança para evitar a possibilidade de propagação do covid-19 durante a realização da reunião para abertura dos envelopes documentação e propostas, dentre as medidas estarão:

- ✓ O representante da empresa que apresentar resfriado, febre, dor de garganta, tosse, falta de ar, cansaço, coriza, vômito, diária, dores musculares ou outros sintomas que possam ser ligados ao covid-19, será impedido de adentrar ao ressinto onde será realizada a reunião, e será orientado a procurar o posto de saúde para maiores averiguação;

- ✓ Os membros da CPL, técnicos, representantes das empresas e demais pessoas que queiram participar e/ou assistir a reunião, antes de adentar ao ressinto deverão higienizar as mãos, lavando-as com sabão e agua corrente, após higienizar com álcool em gel;

- ✓ Todos que participarem da reunião serão obrigados a usar mascaras de proteção;

- ✓ A reunião será realiza em no Centro Cultural "Mãe Rosa", um lugar amplo e todos que estiverem presentes deveram obedecer a uma distância mínima de 02 (dois) metros uns dos outros;

- ✓ O local onde será realiza a reunião frequentemente será limpo e higienizado. As superfícies, como por exemplo, mesas, cadeiras, armários, maçanetas das portas e demais objetos, como, telefones, mouse, teclados, máquinas, equipamentos de uso coletivo também serão limpos;

- ✓ Será disponibilizado no local álcool em gel para uso de todos que estiverem presente na reunião para higienização das mãos em intervalos regulares;

- ✓ Será proibido o compartilhamento de artigos e equipamentos de uso pessoal, como telefones celulares, canetas e outros objetos. Caso haja a necessidade de compartilhamento desses materiais deverá ser realizada a higienização antes da sua utilização;

- ✓ Etc.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto deste certame é a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria de comunicação para a prefeitura e órgãos administrativos, conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. A forma pela qual deverão ser executados os serviços licitados e as diversas obrigações dos licitantes e do adjudicatário do objeto desta licitação estão registradas neste Edital, no Termo de Referência e na Minuta do Contrato e anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

1.2.2. A PREFEITURA poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital, a qualquer tempo e por qualquer motivo, antes da data estabelecida para a abertura da licitação. Tais aditamentos, modificações ou revisões serão encaminhados através de oficio, fax ou e-mail, a todos os interessados que tenham adquirido o Edital na forma legal.

1.3. A entrega do Edital aos interessados será feita pela Comissão Permanente de Licitação do Município, das 08:00hs às 12:00hs, em dias uteis.

1.3.1. Se a licitante desejar obter cópia do edital e demais documentos anexos a este deverá arcar com o custo efetivo de reprodução gráfica da documentação, (artigo 32, § 5º da lei 8.666/93).

1.3.2. Se as empresas desejarem obter os documentos anexo ao processo por meios magnéticos os mesmos deverão dispor de um Pen drive e/ou CD-ROM regravável.

1.3.3. O valor máximo previsto para execução dos serviços está avaliado em **R$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais).**

1.3.3.1. Os preços máximos unitários admitidos neste certame estão constantes no termo de referência anexo ao este edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Somente poderão participar desta licitação:

2.1.1. Empresas regularmente estabelecidas no país e **que sua finalidade e ramo de atuação principal, expressos no ato de sua constituição ou em alterações posteriores, procedidas até a data de abertura desta licitação, estejam ligadas ao objeto desta licitação**;

2.1.2. **Que estejam devidamente CADASTRADAS junta a CPL da Prefeitura Municipal de Cristino Castro - PI, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a abertura do procedimento**, observada a necessária qualificação; (art. 22, § 3º da lei 8.666/1993)

2.2. **Será vedada a participação de empresas quando:**

2.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.2.2. Sob processo de falência ou liquidação na forma do Código Civil;

2.2.3. Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

2.2.4. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

2.2.5. Reunidas em consórcios;

2.2.6. Seus diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal, conforme Art. 9, incisos I,II,II, parágrafos 1º, 2º e 3º, da Lei 8.666/93.

2.2.6.1. Caso constatado, ainda que a *posteriori* tal situação, a empresa licitante será desclassificada, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas no art. 90 da Lei nº. 8.666/93.

2.3. Nenhuma pessoa, natural ou jurídica, ainda que munida por procuração poderá representar nesta licitação mais de um licitante;

2.3.1. Não poderão participar deste procedimento licitatório pessoa, natural ou jurídica, que se encontra inadimplente, pendente com serviços inacabados que esteja respondendo a algum processo junta a Prefeitura Municipal;

2.4. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicados no preâmbulo deste Edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas à Comissão Permanente de Licitação.

2.5. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL E CREDENCIAMENTO

2.5.1. Cada licitante poderá participar do presente CONVITE diretamente ou através de um representante legal que será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento, por sua representada.

2.5.2. Se a empresa licitante se enquadrar nos termo da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, também, a declaração constante do modelo em apenso (Anexo V – "Modelo – Declaração – ME ou EPP"), deste Edital, notadamente para efeito de aplicação do "direito de preferência" previsto na citada norma.

2.5.3. A declaração de que trata o item anterior, para efeito de comprovação da condição MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), poderá ser substituído pela CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL JUNTO, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL OU CARTÓRIO DE REGISTRO ou CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL - CCMEI, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº. 103, de 30 de abril de 2007, publicada no D. O. U. do dia 22/05/2007.

2.5.4. O credenciamento do representante legal será feito quando da entrega dos envelopes mediante a apresentação, junto à Comissão Permanente de Licitação, dos documentos abaixo, devidamente autenticados ou cópia acompanhada do original:

a) Cédula de identidade e CPF do representante legal da licitante que se fizer presente no certame;

b) Documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da licitante, ou procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei.

c) Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular de procuração, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes de representação, inclusive para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao Certame.

d) Fazendo-se representar a licitante pelo seu diretor, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa licitante que comparecer ao local, deverá com provar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, devendo a documentação mencionada estar acompanhada de cópia ou de somente cópias autenticadas, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

e) Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação".

f) A falta ou incorreção dos documentos mencionados nas alinhas "c" e "d", deste Edital, não impedirá a exclusão da empresa em participar do Certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas fases do procedimento licitatório.

3. FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

3.1. Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser apresentados em **02 (dois) envelopes** distintos, indevassáveis, fechados e lacrados, endereçados à Comissão Permanente de Licitação do Município de Cristino Castro - PI e **necessariamente, constar na sua parte externa frontal, de forma legível e visível, o seguinte**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO - PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº 004/2021
ENVELOPE N. º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO - PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE)

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que deixem de apresentar quaisquer dos envelopes acima citados, ou cujos envelopes não possam ser identificados corretamente em função do seu conteúdo;

3.3. Caso o envelope com a indicação externa DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, **estará a licitante automaticamente excluída do procedimento, independente do conteúdo do outro envelope.**

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados dentro dos envelopes, rubricados e em uma das seguintes formas: em original, em fotocópia legível e autenticada por cartório competente ou em publicação na imprensa oficial, ou, ainda, por cópias autenticadas por integrante da Comissão de Licitação (**desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Comissão, no mínimo uma hora antes do início da sessão para abertura do certame**). Em nenhuma hipótese, tais documentos poderão conter rasuras, entrelinhas ou reparos feitos com corretivos;

4.2. Para habilitação na licitação, são exigidos dos licitantes os documentos a seguir discriminados, **dentro do prazo de validade na data de abertura do certame**, em 01 (uma) via, e relativos a:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, compreendendo:

4.2.1.1. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;

4.2.1.2. **Inscrição, no órgão competente, do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

4.2.1.3. **Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, arquivados na junta comercial;

4.2.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, compreendendo:

4.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – **CNPJ**;

4.2.2.2. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil). **(Certidão Quanto a Dívida Ativa e Certidão de Quitação de Tributos ou Certidão Conjunta);**

4.2.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa, inclusive sua respectiva Dívida Ativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(Certidão Quanto a Dívida Ativa e Certidão de Quitação de Tributos ou Certidão Conjunta);**

4.2.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicilio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; **(Certidão Quanto a Dívida Ativa e Certidão de Quitação de Tributos ou Certidão Conjunta);**

4.2.2.5. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei n° 8.036/90);

4.2.2.6. **Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista**. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”

4.2.2.7. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da realização desta licitação, ou que esteja dentro do prazo de validade expressa da própria certidão;

4.2.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.2.3.1. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social,** já exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.3.2. Comprovação da boa situação financeira extraída dos elementos constantes dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis demonstradas através da seguinte formula:

I. ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: ILG = AC+RLP/PC+ELP.

AC=Ativo circulante
RLP= Realizável a longo prazo
PC = Passivo circulante
ELP= Exigível a longo prazo

II. ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula AC/PC, onde,

AC = Ativo circulante
PC = Passivo circulante.

III. ET (Endividamento Total), menor ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: ET = ET/AT, onde,

ET = Exigível total
AT = Ativo total.

4.2.3.2.1. Os índices de que trata o subitem 4.2.5.2 serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

4.2.4 OUTROS DOCUMENTOS A SER ENTREGUE NO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

4.2.4.1. Os interessados poderão obter esclarecimentos ou informações técnicas através do e-mail: cplpmcc2021@gmail.com ou na sede da Prefeitura Municipal localizada no Centro Cultural “Mãe Rosa”, à Rua Milton Rosal, nº 95, Bairro Centro, no horário das 08:00hs às 12:00hs, em dias uteis.

4.2.4.2. **Declaração** que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (modelo Anexo VI).

4.2.4.3. **Declaração** de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. (modelo ANEXO III).

4.2.4.4. **Declaração** da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93 acrescido pela Lei 9.854/99; (Modelo - Anexo II).

4.2.4.5. **Cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC** – emitido pela Comissão de Permanente de Licitação de Cristino Castro – PI, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data designada para apresentação das propostas, (art. 22, inciso III, § 3º, Lei nº 8.666/93);

4.2.4.6. **Comprovante de Aquisição do Edital;**

4.3. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do contrato nos termos do Art. 42 da Lei Complementar N.º 123/2006.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados acima, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) Microempresa(s) e Empresa(s) de Pequeno Porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

4.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.5, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar n.º 123/2006;

4.7. A documentação em questão deverá ser apresentada em envelope separado da proposta e estar dentro de seus prazos de validades, em cópias devidamente autenticadas, ou acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

4.7.1. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o proponente será inabilitado.

4.8. Os envelopes contendo as documentações e propostas podem ser encaminhadas à Prefeitura através de portador ou de serviço postal.

4.9. Durante os trabalhos somente será permitida a manifestação, oral ou escrita de pessoas

devidamente credenciadas pela empresa licitante.

4.9.1. No caso da entrega dos envelopes contendo as documentações e propostas por representante da licitante, no ato da abertura, este representante será considerado como tendo amplos poderes para tomar quaisquer decisões sobre o certame, junto à Prefeitura, inclusive quanto à desistência de interposição de recursos.

4.10. Poderão ainda participar do certame os cadastrados não convidados que manifestarem seu interesse com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas conforme Art. 22 § 3º da Lei 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.

4.11. A não apresentação de documentos ou o não cumprimento de quaisquer das exigências do item 05, importará na imediata INABILITAÇÃO da licitante.

5. PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. Os proponentes deverão elaborar, em envelope lacrado, suas propostas **em 01 (uma) via**, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado do licitante, tendo todas as suas folhas rubricadas e assinada na última folha.

5.1.1. As empresas deverão apresentar ainda, OPCIONALMENTE, uma via em arquivo eletrônico (CD) da Proposta de Preços e demais documentos constantes do envelope nº. 02 e sucessivos com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte da Comissão, não sendo motivo para desclassificação.

5.1.2. O envelope indicará em sua parte externa o nome do licitante, a circunstância de tratar-se de seu conteúdo de PROPOSTA DE PREÇOS, e referência a esta CARTA CONVITE, podendo conformar-se ao seguinte modelo de endereçamento:

PREFEITURA DE MUNICIPAL CRISTINO CASTRO - PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº 004/2021
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS OU COMERCIAL
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE)

5.1.3. Carta Proposta expressa e clara em Moeda Corrente Nacional, (Modelo – ANEXO IV) abrangendo:

5.1.3.1. **Preço Global da Proposta**, em algarismo e por extenso, resultante dos quadros de quantidades e preços;

5.1.3.1.1. Nos preços propostos pelo LICITANTE deverão está incluídos todos os componentes das despesas incidentes sobre os serviços, tais como: encargos sociais, todo e qualquer imposto ou taxa incidente, e quaisquer outros encargos decorrentes do objeto licitado, que são de exclusiva responsabilidade da Contratada, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer outro pagamento além dos preços propostos para o os serviços objeto desta licitação;

5.1.3.2. **Prazo máximo de execução total dos serviços**, a contar da emissão da ordem de execução de serviços, que não poderá ser superior a **365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias.

5.1.3.3. **Prazo de validade da proposta** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias;

5.1.4. Identificação do proponente, com data e assinatura por quem de direito, e menção ao número do Edital.

5.1.5. Conta bancária: nome e número da conta corrente do licitante

5.1.6. A proposta do licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que os serviços deverão ser executados dentro dos prazos vigentes e de aprimorado acabamento e, ainda, entregues em perfeitas condições de funcionamento;

5.1.6.1. Nos preços propostos pelo Licitante deverão estar incluídos todos os componentes das despesas incidentes sobre os serviços, tais como: salário, encargos sociais, legislação previdenciária e trabalhista, taxa de administração, seguros em geral, todo e qualquer imposto ou taxa incidente, uniformes, vale-transporte, vale-refeição e quaisquer outros encargos decorrentes do objeto licitado, que são de exclusiva responsabilidade do Licitante, como também o Bônus de Despesas Indiretas - BDI, não cabendo a Prefeitura Municipal qualquer outro pagamento além dos preços propostos para a prestação dos serviços;

5.1.7. **Declaração da licitante** de que, caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com as especificações fornecidas pela Prefeitura Municipal, pelos preços unitários e nos prazos constantes de sua PROPOSTA.

5.1.8. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação.

5.1.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

5.1.10. Nas hipóteses em que a Comissão Permanente de Licitação identificar preço que, segundo seu entendimento, seja incompatível com os preços de mercado, notificará o licitante que o ofertou para justificá-lo, sob pena de desclassificação de sua proposta, não se admitindo como justificativa de redução ou aumento excessivo de um preço a indicação de compensações operadas em outro preço.

5.1.11. As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da entrega das mesmas, podendo ser prorrogados por solicitação do Município de Cristino Castro - PI e com a concordância das licitantes.

6. ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. No horário, dia e local estabelecido neste Edital, os licitantes apresentarão, inicialmente, **em separado dos envelopes,** as credenciais de seus respectivos representantes.

6.1.1. A procuração outorgada ao(s) representante(s) da licitante deverá constar de instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, outorgando poderes ao(s) representante(s) para atuar junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, no que tange a praticar atos alusivos a esta licitação, em todas as suas etapas, até o seu julgamento final, como: rubricar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS DE PREÇOS, apresentadas pelos demais licitantes proponentes, assinarem atas ou outros documentos licitatórios, apresentar contestações e recursos, desistir, renunciar e enfim praticar quaisquer outros atos que sejam de interesse do licitante. A falta do comprovante de poderes para representar não inabilita o licitante, mas impede a atuação do representante.

6.1.2 Além do instrumento de procuração, o representante deverá apresentar documento de identidade ou equivalente;

6.1.3. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticado por servidor desta Prefeitura Municipal, inclusive membro da Comissão no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.1.4. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do mesmo, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

6.1.5. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do(s) licitante(s) no certame. Neste caso, o(s) portador(es) dos envelopes poderá(ão) assistir apenas como ouvinte(s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa

6.1.6. No caso de representação do licitante por sócio que tenha poderes para representar a empresa, tal condição deverá ser demonstrada mediante apresentação de **documento de identificação** do representante e documento que prove sua condição de representante legal da empresa, estatuto/contrato social, antes de recebidos os envelopes e, portanto, antes da abertura do envelope A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

6.1.7. Sendo representante de Nacionalidade Estrangeira deverá, também, ser apresentada a prova de permanência legal no País.

6.2. Após o horário previsto para a abertura do presente certame, não será permitida a

participação de retardatários.

6.3. Em seguida à identificação dos licitantes e de seus representantes, os licitantes entregarão à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, os envelopes nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.

6.4. Aberto o envelope 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO contendo a documentação, esta, depois de rubricada pelo Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação, será oferecida ao exame e à rubrica dos representantes dos concorrentes presentes à sessão.

6.5. A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada licitante e lavrará a correspondente ata, após o que divulgará o resultado de habilitação, dando ciência a todos os licitantes, em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na imprensa oficial.

6.6. Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará as licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Comerciais das licitantes habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior;

6.7. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências previstas neste Edital.

6.8. O(s) Envelope(s) nº 02 devidamente lacrado(s) e rubricado(s), contendo a(s) PROPOSTA(S) COMERCIAL(IS) do(s) licitante(s) inabilitado(s) será(ão) devolvido(s) nas respectivas sessões públicas;

6.8.1. Caso o representante do licitante inabilitado se recuse a receber o(s) Envelope(s) 02 nas respectivas sessões públicas, ou não o retire no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a data de homologação da licitação, o mesmo será destruído.

7. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. Na data, hora e local comunicado, a Comissão Permanente de Licitação, abrirá o(s) Envelope(s) nº 02 dos licitantes habilitados e divulgará o valor global de cada proposta cujos documentos serão analisados e rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação.

7.2. A Comissão Permanente de Licitação verificará a(s) PROPOSTA(S) COMERCIAL(IS) quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos, na forma seguinte:

7.2.1. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

7.2.2. No caso de erro de transcrição da quantidade prevista para o serviço, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;

7.2.3. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente,

o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

7.2.4. No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

7.2.4.1. O preço total da proposta será ajustado pela Prefeitura Municipal. O valor resultante consistirá no preço-corrigido global da PROPOSTA COMERCIAL.

7.3. Finalmente após as verificações dos ajustes, a Comissão Permanente de Licitação analisará a PROPOSTA COMERCIAL das licitantes habilitadas, desclassificando aquela que:

7.3.1. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Edital, ou apresentá-los em desacordo com qualquer exigência deste Edital; ou

7.3.2. Apresentar qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdidos;

7.3.3. Deixar de apresentar preço unitário.

7.3.4. Apresentar prazo de execução dos serviços objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.

7.3.5. Ofereçam preço excessivo ou manifestamente inexequível, justificados em análise técnica da Administração, considerados como aqueles incompatíveis com os preços dos insumos, salários, encargos (sociais e financeiros) e lucros praticados no mercado.

7.4. Será considerada vencedora a proposta que resulte **O MENOR PREÇO GLOBAL** para a execução dos serviços.

7.5. Observado o critério de aceitabilidade da proposta estabelecido nos subitens anteriores, a Comissão Permanente de Licitação classificará as propostas remanescentes, pela **ordem crescente dos preços globais ofertados pelos licitantes**, e divulgará a classificação através de publicação na imprensa oficial.

7.6. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através de sorteio, em ato público, o qual todos os licitantes classificados serão convocados, em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação, dando ciência prévia a todos.

7.6.1 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

7.6.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei Complementar 123/2007)

7.7. Quando todos os licitantes foram inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, A Prefeitura Municipal **poderá** fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas excluídas das causas que

deram origem à inabilitação ou desclassificação. Todos os concorrentes serão comunicados formalmente do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de apresentação.

7.8. Juntamente com o julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS a Comissão de Licitação proferirá o julgamento final da licitação, declarando a mais vantajosa para a Administração no certame, pendente todo o processo à autoridade superior para homologação e posterior adjudicação.

8. IMPUGNAÇÃO E RECURSO

8.1. A impugnação dos termos do Edital e de seus anexos se efetivará em conformidade com o Art. 41 da Lei nº. 8.666/93, deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada no Protocolo da Prefeitura Municipal:

8.1.1. Por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura desta licitação prevista no preâmbulo deste Edital;

8.1.2. Pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital.

8.1.2.1. Considerar-se-á licitante a empresa que manifestar expressamente o direito de participar do certame.

8.1.2.2. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada;

8.1.2.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, quando vencidos o respectivo prazo legal;

8.1.2.4. A entrega dos Envelopes, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições deste Edital;

8.2. Tomar-se-á por base, para efeito de contagem de prazo, a exclusão da data fixada no preâmbulo deste Edital e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações;

8.3. Apresentada a impugnação, a mesma será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

8.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL à Comissão Permanente de Licitação, junto com os outros licitantes, na data, hora e local fixado neste Edital.

8.5. Divulgada a decisão da Comissão Permanente de Licitação, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, o licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado da respectiva fase, exceto se dele renunciar expressamente.

8.6. Interposto o recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

8.7. Os licitantes poderão defender seus interesses na licitação por todos os meios juridicamente aceitáveis, inclusive com formulação de RECURSOS contra as decisões adotadas pelos condutores do processo.

8.8. A propositura de recursos administrativos sobre o presente certame, obedecerá ao que estabelecem os incisos I, II e III do artigo 109, da Lei nº 8.666/93.

8.9. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

9. CONTRATO

9.1. A Execução dos serviços será contratada com o proponente vencedor, que será notificado por escrito, para satisfazer os requisitos necessários à assinatura do Contrato.

9.2. O prazo para assinatura do Contrato será de **05 (cinco) dias consecutivos** contados da data da convocação para esse fim. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período quando solicitado pela licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

9.3. Se, decorrido o prazo, o proponente vencedor não atender a notificação a que se refere o subitem anterior, a Prefeitura Municipal convidará, segundo a ordem de classificação, outro licitante, obedecendo às mesmas condições do licitante vencedor, ou se preferir, procederá à nova licitação.

9.4. O Contrato será executado pautado no termo de referência e na proposta do proponente.

9.5. O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

9.6. Este Edital, o termo de referência e a PROPOSTA DE PREÇOS, farão parte integrante do Contrato a ser celebrado com o licitante vencedor, independentemente de transcrição.

9.7. O prazo máximo para execução dos serviços objeto desta licitação é o estabelecido no item 05, subitem 5.1.3.2, contados a partir da data de assinatura do contrato, somente podendo ser prorrogado mediante fundada justificativa técnica e autorizado previamente pela Prefeitura Municipal.

9.8. O foro do Contrato será o da Comarca de Cristino Castro - PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão contratual ou decorrente deste Edital.

9.9. A Homologação dos atos praticados no procedimento e a adjudicação do objeto desta licitação serão efetuadas por ato do Senhor Prefeito Municipal, que determinará a lavratura do necessário Contrato observando-se as condições estipuladas neste Edital.

9.10. O Contrato a ser assinado com o licitante vencedor poderá ter sua validade inicial ou prazo de execução prorrogado em conformidade com o Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

9.11. A critério da Contratante, o adjudicatário dos serviços deverá prestar caução de garantia integral do contrato, no ato da assinatura do instrumento contratual em conformidade com o art. 56 da Lei nº 8.666/93.

9.11.1. A garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor do objeto da contratação, com prazo de validade de acordo com o prazo de execução do Contrato. Caso haja alteração de prazo do Contrato, o Contratado se obriga a renovar a Caução de Garantia Integral do Contrato por igual período da alteração contratual, podendo ser observados as formas seguintes:

9.11.1.1. **Caução em dinheiro** ou em **títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

9.11.1.2. **Seguro garantia**

9.11.1.3. **Fiança bancária**.

9.11.2. A Caução de Garantia Integral do Contrato, prestada pelo adjudicatário dos serviços, será liberada ou restituída após a execução integral do Contrato. Quando tenha sido feita em dinheiro e desde que legalmente possível, a caução será atualizada monetariamente pelos índices oficiais da poupança e assim restituída mediante solicitação por escrito.

9.11.3. Como condição indispensável à celebração do contrato, a empresa deverá indicar a Prefeitura Municipal conta corrente bancária que mantenha em seu próprio nome, em estabelecimento que mantenha agência em Cristino Castro - PI, na qual serão feitos os depósitos dos valores que venham a ser devidos à contratada.

10. FONTE DE RECURSOS.

10.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente da contratação que se seguirem à licitação correm por conta de recursos do FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, dotação orçamentária – 020100 – Gabinete do Prefeito, 04.122.0005.2044.0000 – Manut. da Asses. de Comunicação e de Imprensa, 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação.

11.2. O pagamento dos serviços será feito pela Prefeitura Municipal, em moeda corrente do País, por meio de depósito em conta corrente bancária da Contratada, especificada no Contrato, em parcelas compatíveis com os serviços realizados, contra a efetiva execução dos serviços e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente da Prefeitura Municipal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Nota Fiscal de Serviços/Fatura;

11.2.1.1. A Nota Fiscal deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal, até o dia 30 de cada mês.

11.2.2. Cópia da guia da Previdência Social – GPS e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, devidamente quitado, relativo ao mês da última competência vencida.

11.2.3. A tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN incidirá conforme disciplinado pelo Código Tributário Municipal de Cristino Castro.

11.3. A Contratada apresentará a Prefeitura Municipal de Cristino Castro para pagamento, fatura ou documento equivalente. Recebida, a fatura ou cobrança será examinada pela Prefeitura Municipal. No exame a Prefeitura Municipal, preliminarmente, verificará e certificará a efetiva execução dos serviços indicados na fatura e a regular entrega de seus efeitos. Estando tudo em ordem, o pagamento será feito sem nenhum acréscimo ou agregado financeiro.

11.4. Serão retidos na fonte os demais tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação.

11.5. Caso a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos da Contratada, a cada período anual, conforme fixado no item 12 (doze).

12. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. A Prefeitura poderá estender os serviços através de projeto complementar, mediante prévia comunicação escrita e a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

12.1.1. Neste caso os valores serão acrescidos na mesma proporção calculados pela

proposta de preços apresentada e, o valor correspondente ao acréscimo será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal.

13. SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

13.1. O licitante contratado não poderá ceder, sub-rogar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Edital por não haver respaldo legal, poderá, no entanto, subcontratar mediante prévia autorização, por escrito, observando-se, quando concedida autorização para subcontratação, celebrar com o terceiro a quem subcontratar, Contrato com inteira obediência aos termos do Contrato original firmado com a Prefeitura Municipal e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade e não poderá ultrapassar de 30% (trinta) por cento do valor do objeto contratado, na forma determinada pela Prefeitura Municipal.

13.1.1. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

13.1.2. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante A Prefeitura Municipal, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

13.1.3. A Prefeitura Municipal se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam à comprovação de suficiência a ser por ela realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei n°. 8.666/93.

14.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

14.2.1. de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

14.2.2. de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

14.2.3. de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

14.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

14.3.1. Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal, no cumprimento de suas atividades;

14.3.2. Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal; e

14.3.3. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

14.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

14.4.1. Executar os serviços em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

14.4.2. Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

14.4.3. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

14.5. ADVERTÊNCIA

14.5.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

14.5.1.1. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo a Prefeitura Municipal, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

14.5.1.2. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

14.5.1.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal, desde que não sejam passiveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

14.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

14.6.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cristino

Castro pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

14.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

14.6.2.1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para a Prefeitura Municipal;

14.6.2.2. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

14.6.2.3. Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal.

14.6.2.4. Não concluir os serviços contratados;

14.6.2.5. Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela Prefeitura Municipal;

14.6.2.6. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

14.6.2.7. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

14.6.2.8. Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

14.6.2.9. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal.

14.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

14.7.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal.

14.7.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura Municipal, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14.7.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública

será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

14.7.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.7.3.2. Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

14.7.3.3. Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

14.7.3.4. Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal, em caso de reincidência;

14.7.3.5. Apresentarem a Prefeitura Municipal qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

14.7.3.6. Praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

14.7.4. Independentemente das sanções a que se referem os itens 14.2 a 14.3, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura Municipal propor que seja responsabilizado:

14.7.4.1. Civilmente, nos termos do Código Civil;

14.7.4.2. Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

14.7.4.3. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

14.8. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

14.9. As sanções serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.10. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. O objeto desta licitação será prestado e recebido nas instalações da sede da CONTRATANTE, na sede da empresa, e nos locais de trabalho onde a CONTRATANTE definir

como mais apropriado, conforme o caso

16. RESCISÃO

16.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93, nos casos:

16.1.1. Administrativamente, nos seguintes casos:

16.1.1.1. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

16.1.1.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

16.1.1.3. Lentidão no seu cumprimento, levando a Prefeitura Municipal a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

16.1.1.4. Atraso injustificado no início dos serviços;

16.1.1.5. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação a Prefeitura Municipal;

16.1.1.6. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela Prefeitura Municipal.

16.1.1.7. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

16.1.1.8. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;

16.1.1.9. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da Prefeitura Municipal, ponham em risco a perfeita execução dos serviços;

16.1.1.10. Dissolução da sociedade contratada;

16.1.1.11. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da Prefeitura Municipal, prejudique a execução do Contrato;

16.1.1.12. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Prefeitura Municipal e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;

16.1.1.13. Supressão de serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;

16.1.1.14. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal 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. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

16.1.1.15. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

16.1.1.16. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato;

16.1.1.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

16.2. Amigavelmente pelas partes.

16.3. Judicialmente.

16.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.5. No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nos subitens “16.1.1.12 a 16.1.1.17”, do item 16.1, sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

16.5.1. Devolução da garantia prestada;

16.5.2. Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

16.5.1. Pagamento do custo da desmobilização.

16.6. A rescisão administrativa elencadas nas alíneas “16.1.1.1. a 16.1.1.12 e 16.1.1.17”, poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

16.6.1. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Prefeitura Municipal;

16.6.2. Execução de garantia contratual, para ressarcimento da Prefeitura Municipal dos valores das multas e indenizações a ela devida;

16.6.3. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a Prefeitura Municipal.

16.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão Permanente de Licitação que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

17.1.1. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

17.1.2. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

17.2. A Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de revogar esta licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto **gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.**

17.3. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo utilizar-se de pessoal ou equipe técnica para verificar, avaliações ou exames que visem à boa e regular garantia do objeto, sendo que, o poder e a responsabilidade das decisões compete exclusivamente à Comissão de Licitação, vedada ainda à licitante a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL;

17.4. A Administração poderá, a qualquer momento antes da entrega das Propostas, fazer errata ou adendo ao Edital, por qualquer razão, por iniciativa própria ou em função de resposta a pedido de esclarecimento ou a impugnação feita ao Edital. A errata ou adendo, quando não afete a formulação das propostas, será enviado por correio, fax ou correio eletrônico, tornando-se obrigatório a todos. Se da errata ou adendo resultar redução de exigências de habilitação ou se afetar a formulação das propostas, será obrigatória sua divulgação pelos mesmos meios divulgada originalmente a licitação, reabrindo-se o prazo legal para apresentação de documentos e propostas.

17.5. Caso ocorram falhas insignificantes nos documentos apresentados nas sessões designadas para entregas dos envelopes “Documentação” e “Propostas de Preços”, a Comissão poderá deliberar, no ato da sessão, correções destas falhas, quando da ausência de numerações de páginas ou outros motivos que não comprometam a lisura do certame.

17.6. A Contratada deverá manter a Regularidade Fiscal, inclusive do recolhimento do ISSQN a Prefeitura Municipal durante toda execução do contrato.

17.7. Este edital e seus elementos constitutivos serão fornecidos aos interessados, quando solicitados e retirados junto a Comissão Permanente de Licitações.

17.8. Quaisquer informações ou esclarecimentos, com relação a este Edital e seus anexos, poderão ser obtidas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal localizada no Centro Cultural "Mãe Rosa", à Rua Milton Rosal, nº 95, Bairro Centro, em Cristino Castro – PI, no horário de 08:00 às 12:00 horas, de 2ª a 6ª feiras, via e-mail: cplpmcc2021@gmail.com, ou através de correspondência dirigida à Comissão Permanente de Licitação.

17.9. A Prefeitura Municipal poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do Contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço, conforme disposto no art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93;

17.11. Os casos omissos serão resolvidos pelas disposições da Lei nº. 8.666/93 com as alterações estabelecidas pela Lei nº. 8.883/94, e demais legislação correlatas.

17.12. A Contratante reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

17.13. A Contratante reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.

17.14. A Contratada assume integral responsabilidade pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

17.15. A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº. 3.214, de 8.7.78, do Ministério do trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

17.16. Fica expressamente vedada a subcontratação, sem prévia, expressa e escrita autorização da Contratante.

17.17. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº. 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

17.18. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes documentos:

ANEXO I - Minuta do Contrato;
ANEXO II - Modelo de Declaração sobre Empregados Menores;
ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços;
Anexo V – Modelo – Declaração – ME ou EPP;
ANEXO VI – Modelo Declaração que não há Sócios, Gerentes ou Diretores da Licitante que sejam Cônjuge, Companheiro ou Parente em Linha Reta, Colateral ou por Afinidade, até o Terceiro Grau de Servidores Ocupante de Cargos de Direção, Chefia ou Assessoramento dos Diversos Órgãos do Município de Cristino Castro – Piauí;
ANEXO VII - Termo de Referência e demais documentos cantantes do Processo.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da cidade de Cristino Castro - PI, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste processo.

Cristino Castro - PI, 03 de fevereiro de 2021.

_____
João Naldo Campos Soares
Presidente da CPL

_____
Marllos da Costa E Silva
Membro da CPL

_____
Salvador Saraiva Gomes
Membro da CPL

Visto:

_____
Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
CONTRATO Nº____/2021

ANEXO I

MINUTA CONTRATUAL

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria de comunicação para a prefeitura e órgãos administrativos, conforme especificações do Termo de Referência, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Cristino Castro - pi e a empresa: .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO - PI, com sede na cidade de Cristino Castro - PI, localizada no Centro Cultural "Mãe Rosa", à Rua Milton Rosal, nº 95, Bairro Centro, em Cristino Castro – PI, CNPJ (MF) Nº ....., por meio do Exmo. Sr. Prefeito Municipal Felipe Ferreira Dias, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador da carteira de identidade n° ____ SSP/PI, e do CPF n° _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ....., com sede e foro na cidade de .....Estado do ....., estabelecida à ....., nº ....., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº ..... e Inscrição Estadual nº....., aqui representada por seu ....., (cargo, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF: e nº do RG:. e endereço do representante), doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de empreitada por preço global, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. A **CONTRATADA** executará para a **CONTRATANTE**, sob o regime de Empreitada por Preço Global, os serviços de assessoria de comunicação para a prefeitura e órgãos administrativos.

1.1.1. A forma pela qual deverão ser os serviços e as diversas obrigações do licitante estão registrados no Edital da Carta Convite nº ___/2021, no Termo de Referência e Anexos e nas cláusulas deste contrato e seus anexos que, igualmente, integram este dossiê.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

2.1. São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição:

2.1.1. Processo Administrativo nº ___/2021, Carta Convite nº. ___/2021;

2.1.2. Proposta apresentada pela Contratada;

2.1.3. Seus anexos, Termo de Referência, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E DA EXECUÇÃO

3.1. Os serviços ora contratados obedecem rigorosamente às especificações dos anexos, os quais fazem parte integrante do Edital da Carta Convite nº. ___/2021, reservado à **CONTRATANTE** o direito de rejeitar os serviços que não estiverem de acordo com as referidas especificações, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA QUARTA
DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente, as especificações e demais elementos técnicos referentes à execução dos serviços. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições para execução dos serviços, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar, representando aqueles preços a única contraprestação que lhe será devida pela **CONTRATANTE** pela realização do objeto deste contrato.

Parágrafo Único - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA
DO VALOR DO CONTRATO

5.1. A prefeitura Municipal se obriga a pagar o valor deste Contrato que é de **R$ ..... (.....),** que representa o montante da proposta da CONTRATADA.

5.1.1. Nos preços unitários estão incluídos todos os custos de despesas de execução, mão-de-obra, leis, encargos sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

CLAÚSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se obriga a:

6.1.1. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com os anexos constantes desta licitação, e adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;

6.1.2. Manter, durante todo o período de realização dos serviços, objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;

6.1.3. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;

6.1.4. Zelar pelos interesses da Prefeitura Municipal relativamente ao objeto do contrato;

6.1.5. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da Prefeitura Municipal relativamente aos serviços;

6.1.6. A CONTRATADA responde solidariamente, no caso de sub-empreitada;

6.1.7. Manter a Regularidade Fiscal, inclusive do recolhimento do ISSQN ao município do local de Prestação do Serviço durante toda execução do contrato;

6.1.8. Custear todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive salários dos seus empregados e tudo quanto às leis sociais e trabalhistas lhes assegurem, isentando a CONTRATANTE de qualquer vínculo e empregatício com aos mesmos;

6.1.9. Indenizar a Administração e terceiros por prejuízos que estes venham a sofrer em função de improbidade, dolo ou culpa de seus empregados em serviço;

6.1.10. Prestar todas as informações a respeito dos serviços, sempre que forem solicitadas pela CONTRATANTE;

6.1.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, sem custos adicionais, e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

6.1.12. Acatar as determinações da fiscalização da CONTRATANTE, sem prejuízo de sua própria fiscalização;

6.1.13. Cobrar, mensalmente, o pagamento dos serviços prestados, emitindo, a respectiva nota fiscal/ fatura;

6.1.14. Manter inalterados os preços e condições propostas;

6.1.15. Divulgar ações e projetos, municiando constantemente a mídia com as informações pertinentes;

6.1.16. Pesquisar e levantar dados sobre as ações, projetos e serviços da empresa;

6.1.17. Monitorar e analisar a exposição na mídia, a partir de clipping, e respectiva sugestão de ações e direcionamento;

6.1.18. Realizar reunião quinzenal para acompanhamento e planejamento dos trabalhos

6.1.19. Enviar relatórios de atividades mensais e clipping mensal digitalizado das matérias publicadas em jornais e revistas, assim como o link das matérias de rádio e TV sempre que disponíveis;

6.1.20. Elaborar e desenvolver eventuais ações de Relações Públicas;

6.1.21. Elaborar e executar estratégia de divulgação;

6.1.22. Levantar, pesquisar e gerenciar as informações publicadas;

6.1.23. Produzir pautas, conteúdo, notas, artigos e cartas e respectiva divulgação;

6.1.24. Estimular os meios jornalísticos para publicação de informações de interesse público sobre o município, suas ações, serviços e projetos;

6.1.25. Apurar, redigir, editar, revisar e produzir conteúdos jornalísticos ou de comunicação em geral para publicações impressas ou eletrônicas, como revistas, jornais, newsletter, relatórios, folders e sites;

6.1.26. Acompanhar eventos de interesse jornalístico em que o município participe;

6.1.27. Acompanhar e fotografar os programas, ações e eventos do município, distribuir fotos quando solicitadas pela imprensa em geral;

6.1.28. Demais ações pertinentes aos serviços de comunicação.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA estará, durante todo o período de execução deste contrato, sujeita à fiscalização da Prefeitura Municipal, quer seja exercida por servidores do quadro da própria Prefeitura Municipal, quer por terceiros especialmente contratados para este fim;

Parágrafo Segundo – Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da Prefeitura Municipal, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE se obriga a:

7.1.1. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços, nas áreas pertinentes, respeitadas as disposições legais, regulamentares e normativas que disciplinam a segurança e a ética profissional;

7.1.2. Analisar e aprovar a prévia dos Serviços e demais materiais que venham ser necessários para a execução dos serviços;

7.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme estabelecido na cláusula quinta deste Contrato;

7.1.4. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;

7.1.5. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato;

7.1.6. Reter os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação;

7.1.7. Aplicar penalidades, conforme o caso.

CLÁUSULA OITAVA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente da contratação que se seguirem à licitação correm por conta de recursos do FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, dotação orçamentária – 020100 – Gabinete do Prefeito, 04.122.0005.2044.0000 – Manut. da Asses. de Comunicação e de Imprensa, 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA NONA
DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação;

9.2. O pagamento dos serviços será feito por intermédio da Prefeitura Municipal, em moeda corrente do País, por meio de depósito em conta corrente bancária da(s) Contratada(s), especificada no Contrato, em parcelas compatíveis contra a efetiva execução dos serviços e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente da Prefeitura Municipal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1. Notas Fiscais de Serviços/Fatura;

9.2.2. Cópia da guia da Previdência Social – GPS e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, devidamente quitado, relativo ao mês da última competência vencida;

9.3. A Contratada apresentará a Prefeitura Municipal de Cristino Castro para pagamento, fatura ou documento equivalente. Recebida, a fatura ou cobrança será examinada pela Prefeitura Municipal. No exame a Prefeitura Municipal, preliminarmente, verificará e certificará a efetiva execução dos serviços indicados na fatura e a regular entrega de seus efeitos. Estando

tudo em ordem, o pagamento será feito sem nenhum acréscimo ou agregado financeiro;

9.3.1. Serão retidos na fonte os demais tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação;

9.5. Caso a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos da Contratada, a cada período anual, conforme fixado na cláusula referente a reajustamento de preço;

9.6. Todos os pagamentos devidos à CONTRATADA considerar-se-ão feitos, de pleno direito, quando os valores respectivos sejam depositados na **Conta Corrente** ...., mantida pela CONTRATADA junto ao **Banco** ....., **Agência** ...., valendo a Prefeitura Municipal como comprovantes de pagamento e como instrumento de quitação, os recibos dos depósitos ou transferências bancárias;

CLÁUSULA DÉCIMA
REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. A Prefeitura poderá estender os serviços através de projeto complementar, mediante prévia comunicação escrita e a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

10.1.1. Neste caso os valores serão acrescidos na mesma proporção calculados pela proposta de preços apresentada e, o valor correspondente ao acréscimo será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS TRIBUTOS

11.1. Todos os tributos que incidirem ou vierem a incidir sobre este Contrato ou sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA e deverão ser pagos nas épocas devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DOS PRAZOS

12.1. O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do contrato;

12.2. O prazo para execução dos serviços de que trata este Contrato é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da data de assinatura do Contrato;

12.2.1. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o

disposto no § 1º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

13.1. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade profissional pela execução dos serviços contratados, obrigando-se, ainda a comunicar a Prefeitura Municipal, a designação do dirigente técnico, cabendo a esse a responsabilidade total de agir em nome da CONTRATADA, acumulando, se for o caso, as responsabilidades administrativas decorrentes, bem como comunicar previamente todas as substituições que vier a operar em sua equipe técnica alocada aos trabalhos objeto do presente Contrato;

Parágrafo único - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade por danos e prejuízos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros na execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, a pessoas, materiais ou coisas, isentando o Município de Cristino Castro de todas as reclamações que possam surgir em consequência deste Contrato, ainda que tais reclamações resultem de atos de prepostos seus ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas na execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

15.1. A contratada obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequências da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

15.2. A contratada será única, integral e exclusivo responsável em qualquer caso por todos os prejuízos, de qualquer natureza, que causar a Prefeitura Municipal ou, ainda, a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

15.3. A contratada será, também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída.

15.4. A contratada deverá:

15.4.1. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários à assinatura do Contrato, como também no decorrer da execução dos serviços;

15.4.2. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;

15.4.3. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, no sentido de garantir a salubridade e segurança no canteiro de serviços;

15.4.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, os defeitos ou incorreções verificadas nos serviços, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais inadequados ou não correspondentes às especificações;

15.4.5. Planejar e executar pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento;

15.4.6. Produzir e executar técnica, peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia;

15.4.7. Criar, implementar e desenvolver formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Alterações do contrato original que venham a ser necessárias serão incorporadas ao Contrato durante sua vigência, mediante termos aditivos com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

16.1.1. Unilateralmente pela Prefeitura Municipal:

16.1.1.1. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder este limite.

16.1.2. Por acordo entre as partes:

16.1.2.1. Quando houver a substituição de garantia de execução, por deliberação conjunta das partes;

16.1.2.2. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento, sem correspondente contra-prestação da execução do objeto;

16.1.2.2.1. Os serviços adicionais cujos preços unitários não são contemplados na Proposta inicial serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos no subitem "16.1.1.1";

16.2. A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários na contratação, na forma do artigo 65 § 1º da Lei 8666/93, do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A FISCALIZAÇÃO da execução dos serviços será feita pela Prefeitura Municipal, através de equipes ou grupos de trabalho, de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos, as condições do Edital, a PROPOSTA DE PREÇOS e as disposições do Contrato;

17.2. Fica reservado à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver, todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso não previsto no Edital, nas Especificações, nas Leis, nas Normas da Prefeitura Municipal, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os serviços em questão e seus complementos, ouvida a autoridade do órgão;

17.2.1. Compete, ainda, especificamente à FISCALIZAÇÃO:

17.2.1.1. Exigir a substituição de pessoal, que não responda técnica e disciplinarmente às necessidades dos serviços, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;

17.2.1.2. Exigir da contratada, o cumprimento integral do estabelecido na Cláusula Décima quarta deste Contrato;

17.2.1.3. Indicar à contratada, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de assinatura do contrato;

17.2.1.4. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela contratada;

17.2.1.5. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à contratada;

17.2.1.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

17.2.1.7. Dar a Prefeitura Municipal imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a contratada ou mesmo à rescisão do Contrato;

17.2.1.8. Relatar oportunamente a Prefeitura Municipal ocorrência ou circunstância que acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

17.2.1.9. Anotar os fatos ou observações cujo registro se faça necessário.

CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA
DA CAUÇÃO DE EXECUÇÃO

18.1. A critério da Contratante será estipulada um garantia para a perfeita execução das obrigações contratuais e liquidez das multas convencionadas, uma Caução de Execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, a ser integralizada em qualquer das modalidades legalmente previstas, no prazo fixado no Edital da Concorrência de onde se origina este Contrato;

18.2. Ocorrendo rescisão do Contrato, por culpa da CONTRATADA, a Prefeitura Municipal, imporá à CONTRATADA as penalidades legais e contratualmente previstas, exigindo, inclusive, indenização que deverá ser calculada de acordo com os prejuízos provocados pela inadimplência;

18.3. Sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, a Caução de Execução será restituída corrigida pelo índice oficial da poupança, se for o caso, após a aprovação dos serviços pela Prefeitura Municipal, 30 (trinta) dias após expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços uma vez verificado a perfeita execução dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DAS PENALIDADES

19.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei n°. 8.666/93.

19.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

19.2.1. de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

19.2.2. de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

19.2.3. de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

19.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

19.3.1. Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal, no cumprimento de suas atividades;

19.3.2. Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal; e

19.3.3. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

19.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

19.4.1. Executar os serviços em desacordo com o Termo de Referência, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

19.4.2. Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

19.4.3. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

19.5. ADVERTÊNCIA

19.5.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

19.5.1.1. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo a Prefeitura Municipal, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

19.5.1.2. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

19.5.1.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal, desde que não sejam passiveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

19.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.6.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cristino Castro pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

19.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

19.6.2.1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação

que tenha acarretado prejuízos significativos para a Prefeitura Municipal;

19.6.2.2. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

19.6.2.3. Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal.

19.6.2.4. Não concluir os serviços contratados;

19.6.2.5. Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela Prefeitura Municipal;

19.6.2.6. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

19.6.2.7. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

19.6.2.8. Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

19.6.2.9. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal.

19.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.7.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal.

19.7.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura Municipal, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

19.7.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

19.7.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.7.3.2. Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

19.7.3.3. Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura

Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

19.7.3.4. Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal, em caso de reincidência;

19.7.3.5. Apresentarem a Prefeitura Municipal qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

19.7.3.6. Praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

19.7.4. Independentemente das sanções a que se referem os itens 21.2 a 21.3, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura Municipal propor que seja responsabilizado:

19.7.4.1. Civilmente, nos termos do Código Civil;

19.7.4.2. Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

19.7.4.3. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

21.8. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

19.9. As sanções serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

19.10. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DA RESCISÃO

20.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93, nos casos:

20.1.1. Administrativamente, nos seguintes casos:

20.1.1.1. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

20.1.1.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes

executivos ou de prazos;

20.1.1.3. Lentidão no seu cumprimento, levando a Prefeitura Municipal a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

20.1.1.4. Atraso injustificado no início dos serviços;

20.1.1.5. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação a Prefeitura Municipal;

20.1.1.6. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela Prefeitura Municipal.

20.1.1.7. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

20.1.1.8. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;

20.1.1.9. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da Prefeitura Municipal, ponham em risco a perfeita execução dos serviços;

20.1.1.10. Dissolução da sociedade contratada;

20.1.1.11. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da Prefeitura Municipal, prejudique a execução do Contrato;

20.1.1.12. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Prefeitura Municipal e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;

20.1.1.13. Supressão de serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;

20.1.1.14. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal 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. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

20.1.1.15. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

20.1.1.16. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato;

20.1.1.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

20.2. Amigavelmente pelas partes.

20.3. Judicialmente.

20.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.5. No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nos subitens "20.1.1.12 a 20.1.1.17", do item 20.1, sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

20.5.1. Devolução da garantia prestada;

20.5.2. Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

20.5.1. Pagamento do custo da desmobilização.

20.6. A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "20.1.1.1. a 20.1.1.12 e 20.1.1.17", poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

20.6.1. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Prefeitura Municipal;

20.6.2. Execução de garantia contratual, para ressarcimento da Prefeitura Municipal dos valores das multas e indenizações a ela devida;

20.6.3. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a Prefeitura Municipal.

20.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

21.1. O licitante contratado não poderá ceder, sub-rogar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Edital por não haver respaldo legal, poderá, no entanto, subcontratar mediante prévia autorização, por escrito, observando-se, quando concedida autorização para

subcontratação, celebrar com o terceiro a quem subcontratar, Contrato com inteira obediência aos termos do Contrato original firmado com a Prefeitura Municipal e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade e não poderá ultrapassar de 30% (trinta) por cento do valor do objeto contratado, na forma determinada pela Prefeitura Municipal.

21.1.1. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

21.1.2. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante A Prefeitura Municipal, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

21.1.3. A Prefeitura Municipal se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam à comprovação de suficiência a ser por ela realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1. O objeto desta licitação será prestado e recebido nas instalações da sede da CONTRATANTE, na sede da empresa, e nos locais de trabalho onde a CONTRATANTE definir como mais apropriado, conforme o caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos serão decididos pela Lei nº 8.666/93, garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa de seus interesses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA
DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA

24.1. A validade deste instrumento decorrerá de sua assinatura, tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, na Imprensa Oficial, que será providenciada pela Prefeitura Municipal nos termos do Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

24.1.1. O prazo para execução dos serviços de que trata este Contrato é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA
DA CISÃO, INCORPORAÇÃO OU FUSÃO

25.1. Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada a analise por esta administração contratante do procedimento realizado, tendo presente à possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

CLAUSULA VIGÉSIMA OITAVA
DO FORO

28.1. Fica eleito o foro da cidade de Cristino Castro - PI, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Contrato.

E, para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 03 (três) vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Cristino Castro - PI, ... de ..... de 2021.

_____ _____
CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____ 2 - _____
CPF: CPF:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO II

MODELO (OPCIONAL) DE DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES

(NOME DA EMPRESA) ....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

E que, os menores, a partir de quatorze anos, que são alocados no desenvolvimento de atividades especificas desta Empresa, atuam na condição de aprendiz, observada a permissão legal. (Em caso de não configurar a prática da Empresa Declarante, excluir este parágrafo).

Local e Data

_____
Nome e assinatura do representante legal.
CPF, Carteira de Identidade (N e Órgão Expedidor)
Cargo / Função

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(NOME DA EMPRESA) ....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

_____
Nome e assinatura do representante legal.
CPF, Carteira de Identidade (N e Órgão Expedidor)
Cargo / Função

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (OPCIONAL)

A Prefeitura Municipal de Cristino Castro
Comissão Permanente de Licitação
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
Cristino Castro / Piauí
Prezados Senhores,

Após exames dos documentos de licitação, propomos realizar os serviços constantes da nossa Proposta, pelo valor total de __(valor total da proposta em cifras e por extenso) ___, conforme proposta em anexo.

Informamos que os preços ofertados são firmes e irreajustáveis durante o prazo e validade desta proposta. Estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

Prazo de Execução dos serviços: .....(.....) dias

Prazo de Validade das Propostas: 60 (sessenta) dias

Dados Bancários: Conta Corrente: ____, Ag: _____ Banco:_____

Sendo a nossa proposta selecionada, apresentamos a Garantia de Execução de Contrato equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, para assegurar o seu devido cumprimento.

Declaramos que, caso sejamos vencedor da licitação, executaremos os serviços de acordo com Termo de Referência e especificações fornecidas pela Prefeitura Municipal, pelos preços unitários e nos prazos constantes nesta proposta.

Comprometemo-nos em manter esta proposta durante o prazo estabelecido nos termos da Licitação em epígrafe, qual seja, a contar da data fixada para abertura das respectivas propostas.

Local e Data

_____
Nome e assinatura do representante legal.
CPF, Carteira de Identidade (N e Órgão Expedidor)
Cargo / Função

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO V
(Modelo - ME e EPP)

D E C L A R A Ç Ã O – ME E EPP
(em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____(endereço completo)_____, por seu representante legal o(a) senhor(a) _____, Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF: _____, abaixo assinado, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como MPE, e que:

1) Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2) Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como MPE.

3) Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MPE.

Portando estando apta a usufruir dos benefícios de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame. Estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

_____
(nome e assinatura)
(responsável - nome, cargo e assinatura)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VI

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO HÁ SÓCIOS, GERENTES OU DIRETORES DA LICITANTE QUE SEJAM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO – PIAUÍ.

A empresa _____, CNPJ nº _____, situada _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, pais: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação na **CARTA CONVITE nº ____ tipo MENOR PREÇO,** DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que não há sócios, gerentes ou Diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do município de Cristino Castro – Pi, assim como também, que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93

Local e Data,

_____
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO
Rua Marcos Parente, S/N, Centro,
CEP 64.920-000, Cristino Castro-PI.
CNPJ nº 06.554.364/0001-08
E-mail: prefeituracristinocastro2021@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS E DEMAIS DOCUMENTOS CONSTANTES DO PROCESSO.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO
Rua Marcos Parente, S/N, Centro,
CEP 64.920-000, Cristino Castro-PI.
CNPJ nº 06.554.364/0001-08
E-mail: prefeituracristinocastro2021@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de serviços de assessoria de comunicação para a prefeitura e órgãos administrativos, em conformidade com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de assessoria de comunicação, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de campanhas publicitárias de utilidade pública relacionados as atividades e ações desenvolvidas no município.

A contratação dos serviços tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias, valores e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

A prestação dos serviços objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações publicitárias, tanto nos meios e veículos de divulgação tradicionais (off-line) como digitais (on-line), para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e devem prever, sempre que possível, os indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O objeto desta contratação compreende atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

a) ao planejamento e a execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento.

b) à produção e a execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia.

c) à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias.

d) o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação;

e) a disseminação das políticas públicas para informar e orientar o público em geral;

f) a organização da cobertura de eventos que venham a ser promovidos pelo Executivo Municipal;

g) a Produção de informativos;

h) Atender as demandas dos veículos de comunicação em caso de necessidades de esclarecimentos ou matérias de assuntos inerentes ao Poder Executivo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Observar o prazo máximo de entrega dos serviços estabelecido no instrumento contratual;

Responsabilizar-se por danos pessoais ou materiais causados diretamente por seus funcionários na execução deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal a ocorrência de qualquer impedimento na entrega dos serviços, oficializando a comunicação posteriormente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Permitir que a Prefeitura Municipal de Prefeitura Municipal inspecione os materiais objeto deste Termo, no ato da entrega, ficando assegurado à Prefeitura Municipal o direito de aceitá-los ou não;

Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais objeto do instrumento contratual em que se verifique está fora do especificado;

Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal;

Manter inalterados os preços e condições propostas;

Divulgar ações e projetos, municiando constantemente a mídia com as informações pertinentes;

Pesquisar e levantar dados sobre as ações, projetos e serviços da empresa;

Monitorar e analisar a exposição na mídia, a partir de clipping, e respectiva sugestão de ações e direcionamento;

Realizar reunião quinzenal para acompanhamento e planejamento dos trabalhos

Enviar relatórios de atividades mensais e clipping mensal digitalizado das matérias publicadas em jornais e revistas, assim como o link das matérias de rádio e TV sempre que disponíveis;

Elaborar e desenvolver eventuais ações de Relações Públicas;

Elaborar e executar estratégia de divulgação;

Levantar, pesquisar e gerenciar as informações publicadas;

Produzir pautas, conteúdo, notas, artigos e cartas e respectiva divulgação;

Estimular os meios jornalísticos para publicação de informações de interesse público sobre o município, suas ações, serviços e projetos;

Apurar, redigir, editar, revisar e produzir conteúdos jornalísticos ou de comunicação em geral para publicações impressas ou eletrônicas, como revistas, jornais, newsletter, relatórios, folders e sites;

Acompanhar eventos de interesse jornalístico em que o município participe;

Acompanhar e fotografar os programas, ações e eventos do município, distribuir fotos quando solicitadas pela imprensa em geral;

Demais ações pertinentes aos serviços de comunicação.

DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA/SECRETARIA DE SAÚDE DE CRISTINO CASTRO

Orientar a Contratada quanto à forma correta de apresentação das Notas Fiscais.

Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Notificar a Contratada, através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhes prazos para substituição dos materiais fornecidos com irregularidades.

Notificar a Contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão de fornecimento ou sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela Prefeitura Municipal, quaisquer inobservâncias das exigências deste Termo de Referência.

Prestar à Contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas na contratação.

DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

A empresa deverá apresentar após o adimplemento da obrigação a Nota Fiscal, que deverá ser acompanhada da respectiva fatura discriminativa ou recibo.

Na hipótese do documento de cobrança apresentar erro em quaisquer de seus itens, a Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI, se reserva o direito de efetuar o pagamento, até 30 (trinta) dias após a apresentação do novo documento de cobrança com os itens corrigidos e atestados pela Administração Municipal.

A Contratada deverá indicar a Agência Bancária e a Conta Corrente na qual deverá ser depositado o respectivo pagamento, sendo que a Prefeitura Municipal não se responsabilizará por juros ou encargos resultantes da operação de cobrança.

O pagamento poderá ser efetuado, mediante transferência eletrônica na conta fornecida pelo fornecedor, e será emitido através da Tesouraria da Prefeitura Municipal.

DA RESCISÃO

A rescisão do contrato dar-se-á em qualquer dos casos que tratam os artigos 77 a 80 e em seus incisos e parágrafos da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações.

As penalidades administrativas aplicáveis a Contratada por inadimplência estão previstas nos arts. 81, 86, 87, 88 e em seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

FUNDAMENTO LEGAL

O processo deverá ser realizado com base na Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO CONTRATO

O presente orçamento para aquisição dos serviços está estimado em R$ 6.583,33 (seis mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos) mensais, totalizando um valor global para 12 (doze) meses de R$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais).

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários para aquisição dos materiais objeto deste Termo de Referência serão oriundos do FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, dotação orçamentária – 020100 – Gabinete do Prefeito, 04.122.0005.2044.0000 – Manut. da Asses. de Comunicação e de Imprensa, 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Cristino Castro (PI), 15 de janeiro de 2021,

_____
Gleicivone Ferreira dos Santos
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Aprovo o presente termo de referência.

_____
Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO
Rua Marcos Parente, S/N, Centro,
CEP 64.920-000, Cristino Castro-PI.
CNPJ nº 06.554.364/0001-08
E-mail: prefeituracristinocastro2021@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021
CARTA CONVITE Nº. 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria de comunicação para a prefeitura e órgãos administrativos de Cristino Castro – PI	12 meses	Serviço	6.583,33	79.000,00
Total				6.583,33	79.000,00

O presente orçamento está estimado em R$ 6.583,33 (seis mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos) mensais, totalizando um valor global para 12 (doze) meses de R$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais).

Cristino Castro (PI), 15 de janeiro de 2021.

_____
Gleicivone Ferreira dos Santos
Secretária Municipal de Administração e Finanças