



Prefeitura Municipal do Salgueiro

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 095/2018

Modalidade: **PREGÃO Nº 064/2018**

Tipo: **PRESENCIAL**

Objeto: contratação para prestação de serviços técnicos especializados e de suporte às atividades de assessoramento em Comunicação, Assessoria de Imprensa, Radiojornalismo e Editora, para auxiliar na execução das políticas, estratégias e ações de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Salgueiro e suas diversas secretarias e coordenadorias.

RECIBO

A Empresa _____,
CNPJ n.º _____, retirou este Edital de licitação e deseja ser
informada de qualquer alteração pelo fax: _____ telefone
_____ celular _____.
_____, aos ____/____/____

Nome legível e Assinatura

ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO, PELO E-MAIL: LICITACAO@SALGUEIRO.PE.GOV.BR PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS. O EDITAL PODERÁ SER ADQUIRIDO NA SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO.

A Prefeitura Municipal de SALGUEIRO não se responsabiliza por comunicações de quaisquer alterações realizadas neste edital à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data da Entrega dos Envelopes: **15.06.2018 às 12:00hs**

Local da Entrega dos Envelopes: **Rua Joaquim Sampaio, 279, Nossa Senhora das Graças – Salgueiro -PE.**



Prefeitura Municipal do Salgueiro

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2018

O Município de SALGUEIRO e o pregoeiro, designado pela **Portaria nº 489/2018, de 04 de maio 2018**, declaram que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**menor preço**", **juízo Global** objetivando a contratação para prestação de serviços técnicos especializados e de suporte às atividades de assessoramento em Comunicação, Assessoria de Imprensa, Radiojornalismo e Editora, para auxiliar na execução das políticas, estratégias e ações de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Salgueiro e suas diversas secretarias e coordenadorias. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I ao VII**, conforme descrito abaixo:

I – Termo de Credenciamento

II – Declaração de cumprimento das condições de habilitação

III – Especificações Técnicas Mínimas do Objeto

IV – Modelo da Proposta

V – Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

VII – Minuta do Contrato.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e decreto federal 8.538/2015.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **15 de junho de 2018 às 12h00min (doze horas)**, na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, no Departamento de Licitações e Contratos – **Rua Joaquim Sampaio, 279, Nossa Senhora Aparecida – Centro – Salgueiro -PE**, e será conduzida pelo pregoeiro, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

1. DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente Pregão a contratação para prestação de serviços técnicos especializados e de suporte às atividades de assessoramento em Comunicação, Assessoria de Imprensa, Radiojornalismo e Editora, para auxiliar na execução das políticas, estratégias e ações de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Salgueiro e suas diversas secretarias e coordenadorias e as especificações descritas no ANEXO III deste Edital.

2. DOS ENVELOPES

2.1 - Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.2 - A propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 064/2018

Objeto: contratação para prestação de serviços técnicos especializados e de suporte às atividades de assessoramento em Comunicação, Assessoria de Imprensa, Radiojornalismo e Editora, para auxiliar na execução das políticas, estratégias e ações de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Salgueiro e suas diversas secretarias e coordenadorias.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO PREGÃO PRESENCIAL Nº.064/2018

Objeto: contratação para prestação de serviços técnicos especializados e de suporte às atividades de assessoramento em Comunicação, Assessoria de Imprensa, Radiojornalismo e Editora, para auxiliar na execução das políticas, estratégias e ações de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Salgueiro e suas diversas secretarias e coordenadorias.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Pregão correrão através da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Salgueiro

Órgão Orçamentário: 2000 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 2002 – Chefia de Gabinete

Função: 4 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 24 – Gestão Administrativa

Ação: 2.12 – Manutenção das Atividades Governamentais

Despesa: 53

Elemento: 33.90.3.00

Fonte: 1-01 - recursos próprios

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

a) - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

Não poderão concorrer neste Pregão:

- a) - as empresas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de SALGUEIRO - PE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para fins de credenciamento junto o pregoeiro, a Licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este



Prefeitura Municipal do Salgueiro

pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

5.1.1 - Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida**, outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No Anexo I encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência;

5.1.2 – No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

5.1.3 - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade.

5.2 - O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

5.3 - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

5.4 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original.

5.5 - A Procuração e documentos enumerados no item 5.1.2 e 5.1.3, e subitens, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).

5.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.7 - Os documentos relacionados no subitem 5.1.2 e 5.1.3(estatuto ou contrato social) não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.8 – A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o modelo constituído no **Anexo I**.

5.8.1 – Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

5.8.2 – **As empresas licitantes que optarem em enviar envelopes para a sessão deverão, obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e proposta financeira os documentos inerentes ao credenciamento, sob pena de serem consideradas descredenciadas e não participarem da sessão.**



Prefeitura Municipal do Salgueiro

5.9 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I – Empresas (ME/EPP) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

II – Empresas (ME/EPP) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) cópia do contrato social e suas alterações;

e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

5.10 - Os documentos relacionados nos subitens 5.9, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007.

5.11 – A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados nos itens: **5.9 e 5.10**, no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital (**Declaração de cumprimento das condições de habilitação**). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

6.2 – Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo deste Edital – **Anexo VI**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de



Prefeitura Municipal do Salgueiro

2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. **A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.** O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada conforme Anexo IV em uma única via, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

8.1 - A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) Razão Social e CNPJ.

b) Número do Pregão.

c) Descrição do objeto da presente licitação. A descrição das características especificadas para os serviços deverão obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme Anexos III e IV do Edital;

d) Preço unitário (por unidade) e total em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em **algarismos arábicos**, prevalecendo, em casos de divergência, o serviço do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), mão-de-obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços objeto deste certame, abrangendo, assim, todos os custos com os equipamentos e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

e) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

f) Deve informar o prazo de execução dos serviços que será de 12 (doze) meses, após a solicitação oficial do Gabinete do Prefeito, a partir da assinatura do contrato;

g) Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

h) Assinatura do responsável legal da empresa.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2 - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabela de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo;

8.3 - Os documentos emitidos, via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da



Prefeitura Municipal do Salgueiro

verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.4 - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

8.3.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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;

8.3.2 – Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa.

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado **ou** Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do edital;

f) Certidão de quitação de Tributos Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

i) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal de Salgueiro – PE, para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa e quitação com o ISS;

j) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito - CND);

k) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3.2.1 – Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

8.3.2.2 – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014..

8.3.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor global da proposta que a licitante apresentará.

b) Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial expedida dentro de um **prazo máximo de 90 (noventa) dias** anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.3.4 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

8.3.4.1 – Documentos comprobatórios de que a pessoa que assinou as declarações exigidas nos subitens 6.1, 6.2 e 8.3.4 tem poderes para tal.

8.3.5 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esses tipos de serviços, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

a.1) O Atestado deverá conter obrigatoriamente o nome da empresa com o respectivo CNPJ;

a.2) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93;

b) comprovação de que os profissionais que participarão dos serviços desta licitação tenham vínculo com a licitante, na data prevista para entrega das propostas. Este vínculo poderá ser demonstrado por meio de contrato social, contrato de prestação de serviços, registro em carteira profissional, ficha do empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

8.4 - Todos os documentos exigidos no item 8.3 deverão constar no envelope de habilitação.

8.4.1 - Os documentos relacionados no subitem 5.1.3 (estatuto ou contrato social) não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



Prefeitura Municipal do Salgueiro

9.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e VI - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta última caso seja necessário (Fora do envelope)** e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

9.3 - Declarada aberta à sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos Licitantes.

9.4 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- b) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e, no caso de empate, das propostas de menores preços e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele(s).

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

d) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.

e) No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma Microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06.

9.7 - O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

9.13 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.14 - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos para fins de realização do julgamento.

9.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarada vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, mediante fax e/ou e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente**, contados, da data da realização do pregão. **A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.**

9.19 - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.20 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

9.21 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

10.1.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax e/ou e-mail.

10.1.2 - As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinada pelo representante legal do licitante, protocoladas tempestivamente no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de SALGUEIRO, no endereço: Rua Joaquim Sampaio, 279 nossa senhora das graças - SALGUEIRO/PE - CEP: 56.000-000, **no horário das 07 às 13 horas**, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do pregoeiro.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita **na totalidade do objeto**.

10.7 - O **pregoeiro** ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

11. DO PRAZO, DOS SERVIÇOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

11.1 - Os serviços, objeto deste Pregão deverão ser executados nos locais indicados **pelo Gabinete do Prefeito**, com prazo máximo de início de **05 (cinco) dias** após solicitação oficial do mesmo, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho, no horário das 08h às 13h, conforme as exigências do **Anexo III**.

11.2 - A Licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo III (Especificações Mínimas do Objeto) deste Edital e na Proposta Financeira apresentada**, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando o CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados.

11.3 - Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso.

11.4 - Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de execução constante do item 10.1. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.

11.5 - Os serviços objeto deste certame serão atestados por pessoa credenciada pelo CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o serviços esteja de acordo com a exigência deste Edital, a nota fiscal será atestada;



Prefeitura Municipal do Salgueiro

11.6 - Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como fretes e/ou transportes, seguro correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

12. DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil** após a execução dos serviços e apresentação da nota fiscal, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável **da Chefia do Gabinete**. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

12.2 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

12.4 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à Secretaria de Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

12.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6.1 - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

12.7 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Salgueiro, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, no que diz respeito aos valores pagos com recurso próprio.

13. DAS PENALIDADES

13.1 - O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

13.2 - A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMS-PE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo máximo de 02 (dois) dias para a assinatura do contrato.

14.3 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.3 deste item 14, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "**Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**"

15.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas da Cláusula Sétima da Minuta do Contrato.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal do Salgueiro

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no site do **Diário Oficial do Município**, e demais meios da imprensa oficial, quando necessário.

16.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração do contrato, na Sala do pregoeiro e Equipe de Apoio, na sede da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO, Setor de Licitações - Rua Joaquim Sampaio, 279, nossa senhora das Graças - SALGUEIRO-PE.

16.4 - Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO.

16.5 - A petição **devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de SALGUEIRO** será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

16.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

16.8 - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

16.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de SALGUEIRO, Estado de Pernambuco.

16.10 - O edital poderá ser adquirido mediante solicitação, com a apresentação de mídia digital, na sala do pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08h às 13h, no edifício na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro - PE, sito na Rua Joaquim Sampaio, 279 - Térreo, Nossa Senhora das Graças - Salgueiro/PE, fone (87) 3871-7070, ou ainda, poderá ser consultado e/ou retirado pelo site: www.salgueiro.pe.gov.br.

SALGUEIRO - PE, 29 Maio de 2018.

JOSÉ RAMIRES DA SILVA BARROS
Pregoeiro do Município de Salgueiro



Prefeitura Municipal do Salgueiro

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO I

Modelo da Procuração

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO NO **PROCESSO LICITATÓRIO 095/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 064/2018.**

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome, Ass. E CNPJ

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Setor de Licitações
Ref.: PREGÃO N.º 064/2018

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O Termo de Referência ora apresentado, tem o objeto contratação para prestação de serviços técnicos especializados e de suporte às atividades de assessoramento em Comunicação, Assessoria de Imprensa, Radiojornalismo e Editora, para auxiliar na execução das políticas, estratégias e ações de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Salgueiro e suas diversas secretarias e coordenadorias.

2. JUSTIFICATIVA:

No exercício de suas atividades, a Prefeitura Municipal de Salgueiro verificou a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência pelos principais motivos expostos a seguir:

Primeiramente, vale ressaltar a importância do Princípio da Publicidade, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, aplicável a todos os Poderes, em todos os níveis de governo.

Como regra geral, os atos praticados pelos agentes administrativos não devem ser sigilosos. A contratação da empresa especializada em comunicação visa atender a este princípio. Ainda, a contratação do serviço fundamenta-se no desempenho de múltiplas tarefas diárias no campo da comunicação social, focada no suporte jornalístico específico nas áreas de assessoria de imprensa e editora geral designando ações nesse campo para atender e dar suporte a todas as secretarias, coordenadorias e diretorias, produzindo informações que serão compartilhados na comunidade conservando o princípio da cidadania e o direito democrático à informação pública.

Além do mais, a capacitação de porta-vozes é, cada vez mais, um serviço especializado, que prevê o uso de técnicas de preparação de informações, orientações sobre aspectos a serem ressaltados e características de cada mídia, além de preparação para questões específicas para o atendimento às demandas de imprensa em cada assunto.

Para tanto, a contratação da empresa de comunicação se faz necessária tendo em vista a insuficiência de quadro próprio que possa absorver as atividades de assessoria de comunicação da Prefeitura Municipal de Salgueiro.

3. DOS PROFISSIONAIS E LOCAL ONDE OS SERVIÇOS DEVEM SER PRESTADOS:

A empresa habilitada no processo deverá prestar os serviços para a Prefeitura e todas as instâncias da gestão Municipal, bem como órgãos do município (Secretarias, Coordenadorias, Escolas, Biblioteca, Posto de Saúde etc.) e em campo, devem contar com a seguinte formação profissional:



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VLR. UNIT	VALOR TOTAL
01	Profissional com nível superior em comunicação social (jornalismo), responsável pela coordenação de trabalhos como edição geral de conteúdos produzidos pela assessoria a exemplo de matérias, legendas, gravações de programas de rádios, produção de jornais e intervenções junto aos profissionais e imprensa para coletivas ou entrevistas específicas com integrantes da gestão municipal.	01	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
02	Profissional com nível superior em comunicação social (jornalismo), responsável pela produção de notícias e notas de interesse público como cobertura de todas as secretarias, coordenadorias, diretorias, acompanhamento de eventos, clipagem de matérias públicas em jornais e portais eletrônicos;	01	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
03	Radialista, com experiência comprovada em rádio, locução e cerimonial responsável pelos serviços de gravações de chamadas para rádio, carro de som e cobertura de eventos socioculturais como festejos carnavalescos, juninos e aniversários de fundação e de emancipação política;	01	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
04	Radialista, com experiência comprovada em rádio, locução e cerimonial, responsável pela produção diária de relatórios a partir da ação de rádio escuta, especificamente de programas de rádio bem como conteúdos propagados pelos locutores e a participação popular de ouvintes, no sentido de se encaminhar respostas de interesse público. Esse mesmo profissional alternar serviços de cobertura de eventos como inaugurações na cidade e zona rural;	01	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
05	Fotografo, através da atuação de profissional especializado, para realização de Registro fotográfico de todos os eventos em que a Administração Municipal tiver participação.	01	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00



Prefeitura Municipal do Salgueiro

--	--	--	--	--

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 186,000,00 (CENTO E OITENTA E SEIS MIL REAIS)

A capacidade técnica e o tempo de experiência foram critérios valiosos na composição dos perfis profissionais previstos e necessários para o bom trabalho em comunicação a ser desenvolvido na Prefeitura Municipal de Salgueiro.

4. ESPECIFICAÇÃO:

O serviço deve compreender a produção diária (nos sete dias da semana) de notícias e releases para veículos multimeios como portais (sites e blogs), rádios, jornais e TV de toda região do Sertão e capital, além de alimentar o portal institucional da Prefeitura de Salgueiro, produzir conteúdo informativos como jornais, produzir e editar gravações para rádios, produção de relatório semanal de rádio escuta a partir de programas veiculados nas emissoras locais entre outros serviços do segmento.

Os diversos serviços técnicos e especializados deverão ser efetuados dentro dos setores específicos como secretarias e coordenadorias, além da cobertura de ações de campo, seja na cidade ou zona rural, conforme os eventos e ações geridos pela Administração Municipal, através de quatro profissionais habilitados no campo do jornalismo e radiodifusão, sendo que pelo menos dois tenham experiência comprovada de no mínimo dez anos.

Deve possuir experiência em coordenação, além de reunir habilidades para elaborar projetos, formular políticas e/ou estratégias de comunicação, relacionar-se com formadores de opinião, jornalistas e colunistas, gerenciar redações e executar ações de planejamento de comunicação. Experiência em redação e edição de textos para internet, intranet, redes sociais e conhecimentos de comunicação digital.

Produção de matérias para divulgação à imprensa e artigos. Relacionamento frequente com jornalistas e órgãos de imprensa, com visitas e encontros para divulgação das ações da Administração. Acompanhamento das atividades do gabinete, com foco na agenda do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Diretores.

Registro fotográfico de todos os eventos em que a Administração Municipal tiver participação.

A empresa deverá apresentar do atestado de capacidade técnica, emitido por órgão público.

5. RELACIONAMENTO PREFEITURA/CONTRATADO (a):

O contrato, objeto do presente termo de referência, será administrado pelo gabinete do Prefeito em exercício, sob a coordenação da Chefia do Gabinete.

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



Prefeitura Municipal do Salgueiro

O início do serviço será definido pela Prefeitura através do contrato em relação ao planejamento/cronograma. O prazo total para execução do serviço será de 12 meses, podendo ser renovado através de termo aditivo de contrato, caso haja interesse de ambas as partes.

7. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, efetivamente realizados e aprovados pela Chefia do Gabinete e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo funcionário responsável pela mesma.

Foi utilizado para este Termo de Referência a IN 05/2014, com a seguinte redação:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: (Nova redação dada pela Instrução Normativa MP/SLTI, nº 7, de 29/08/2014)

I - Portal de Compras Governamentais - <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> ;

II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV - pesquisa com os fornecedores.

§ 2º No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços **será a média ou o menor dos preços obtidos.** (Nova redação dada pela Instrução Normativa MP/SLTI, nº 7, de 29/08/2014)

8. OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (a)

8.1 É obrigação do (a) contratado (a) executar os serviços obedecendo às normas técnicas, especificações e demais elementos que integram o processo de licitação;

8.2 Somente proceder às alterações nas especificações e/ou serviços, após a autorização e aprovação prévia, por escrito, fornecido pela prefeitura;

8.3 Responsabilizar pela execução dos serviços de que trata a presente licitação, respondendo pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Permitir o acesso do Contratado, responsável pelo objeto deste termo de referência, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

9.2. Fiscalizar e acompanhar, através do setor competente da prefeitura, a execução das ações previstas neste Termo de referência;

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal do Salgueiro

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Salgueiro

Órgão Orçamentário: 2000 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 2002 - Chefia de Gabinete

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 24 - Gestão Administrativa

Ação: 2.12 - Manutenção das Atividades Governamentais

Despesa: 53

Elemento: 33.90.3.00

Fonte: 1-01 - recursos próprios

Caribe Maira Amorim Teixeira
Chefe de Gabinete



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO IV PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO) PROCESSO LICITATÓRIO 095/2018 Pregão nº 064/2018

Proposta que faz a empresa _____
inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____,
estabelecida no (a) _____,
para a prestação dos serviços abaixo relacionados, conforme estabelecido no Edital do
Pregão nº 064/2018.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	R\$ UNIT MENSAL	R\$ TOTAL GLOBAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				

Validade da Proposta:

Forma de Pagamento:

Prazo de início dos serviços:

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO V D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 064/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2018

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da Lei,
que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei
Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ___ de _____ de 2018.

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÕES:

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal e/ou outro documento relacionado nos itens 5.10 e 5.11 deste edital que comprove a situação do enquadramento da Lei Complementar 123/06, alterada pela Complementar 147/2014.**



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO VII

CONTRATO Nº ____ /2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE SALGUEIRO E A EMPRESA _____, CONFORME PREGÃO Nº 064/2018.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Joaquim Sampaio, 279, cadastrada no C.N.P.J sob o nº 11.361.243/0001-71, representado neste ato, pelo Sr. **CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO**, brasileiro, casado, portador do CPF sob o nº. 390.804.125-20, RG nº. 6923195-SDS/PE, residente e domiciliado à Rua Inácio de Sá, nº. 180, nesta cidade de Salgueiro/PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ____ n.º __, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado por ____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e do resultado do **Processo Licitatório 095/2018, Pregão Presencial n.º 064/2018**, homologado em __ / __ / __, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente a contratação para prestação de serviços técnicos especializados e de suporte às atividades de assessoramento em Comunicação, Assessoria de Imprensa, Radiojornalismo e Editora, para auxiliar na execução das políticas, estratégias e ações de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Salgueiro e suas diversas secretarias e coordenadorias e as especificações descritas no **ANEXO III deste Edital**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DOS SERVIÇOS.

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão deverão ser executados nos locais indicados pela Chefia de Gabinete, com prazo máximo de início de **05 (cinco) dias** após solicitação oficial do mesmo, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho, no horário das 08h às 13h, conforme as exigências do **Anexo III**.

2.2 - Os serviços, objeto deste contrato deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo a descrição dos serviços executados.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para os serviços, objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____).

3.2 - O **valor Mensal para os serviços, objeto deste contrato é de R\$** _____ (_____).

3.3 - O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil** após a execução e conclusão dos serviços e apresentação da nota fiscal, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável do **Gabinete do Prefeito**. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria de Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.7 - O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Corrente da CONTRATADA (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:



Prefeitura Municipal do Salgueiro

EM = Encargos moratórios;

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

VP= Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

3.8.1 - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Salgueiro, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, no que diz respeito aos valores pagos com recurso próprio.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Salgueiro

Órgão Orçamentário: 2000 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 2002 – Chefia de Gabinete

Função: 4 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 24 – Gestão Administrativa

Ação: 2.12 – Manutenção das Atividades Governamentais

Despesa: 53

Elemento: 33.90.3.00

Fonte: 1-01 - recursos próprios

Nota de Empenho n.º _____

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual,



Prefeitura Municipal do Salgueiro

devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMS-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

8.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

8.3 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE** ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços objeto deste contrato.

8.4 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

8.5 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize os serviços objeto deste contrato.

8.6 – Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

8.7 – Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

8.8 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

8.9 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

8.10 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

8.11 - Proceder à execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de **Pregão Presencial nº 064/2018** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

8.12 – À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dos serviços dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.13 . Constitui ainda obrigações da CONTRATADA:

8.13.1. CONTRATADA deverá ter, no Município de Salgueiro (caso já não possua), escritório ou filial para atendimento das demandas dos serviços e suporte técnico presencial diariamente nas dependências da prefeitura, secretarias, coordenadorias e eventos ou locais indicados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

9.2 – Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.

9.3 - Permitir o acesso do Contratado, responsável pelo objeto deste termo de referência, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

9.4 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

10.2 – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

10.3 – O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresse conhecimento do CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal do Salgueiro

b.3 - Interrupção ou atraso nos serviços, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

10.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Além da cobrança de multa prevista no subitem **7.1**, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multa de 0,01% sobre o valor serviços, por dia de atraso na entrega, sem justa causa, dos serviços;

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de SALGUEIRO, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A prestação dos serviços constante neste contrato será fiscalizada por servidor ou comissão de servidores designados pelo **Gabinete do Prefeito**, doravante denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

12.2 - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – encaminhar a Secretaria de Finanças os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

12.3 – A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

12.4 - O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato serão efetuados pelo (a) Fiscal _____, Mat. _____, por intermédio de Portaria nº _____, de acordo com o que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com o **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

13.2 -A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

13.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

13.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

13.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Salgueiro, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

SALGUEIRO, _____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal do Salgueiro

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º