

Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN CNPJ – 02.232.044/0001-72 CMALM/MA

Proc.: 0111 2021

Fls.: 032

Rubrica: 200

Ao Sr. Leocy Cutrim dos Santos Sobrinho MD Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA. **Nesta**

Senhor Presidente,

Venho através do presente expediente, após a conclusão dos Atos Preparatórios inerentes à fase interna da licitação, solicitar a Vossa Senhoria que AUTORIZE a Comissão Permantente de Licitação deste poder legislativo, a abertura de Procedimento Licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo Menor Preço, tendo por objeto a contratação de empresa para prestar serviços de assessoria na comunicação, divulgação dos atos, organização e cobertura de eventos realizados pelo poder legislativo, de interesse da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão-MA, na forma da Federal nº 8.666/93, e demais legislações pertinentes.

Sem mais para o momento, encaminhamos em anexo ao presente, o Projeto Básico contendo todas as informações e especificações necessárias para realização do Procedimento Licitatório.

Agradecendo a atenção que este pleito demandará a vossa senhoria, renovo protestos de respeito e consideração.

Alto Alegre do Maranhão / MA, 15 de março de 2021.

Bonifacio Araújo Filho Diretor Administrativo



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA

Proc.: 0111702

Fls.: 033 Rubrica:

ANEXO I

"PROJETO BÁSICO"

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de assessoria na comunicação, divulgação dos atos, organização e cobertura de eventos realizados pelo poder legislativo, de interesse da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão-MA.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando que se faz necessário que o trabalho desenvolvido por esta Casa Legislativa, seja devidamente documentado e eficientemente comunicado aos diferentes públicos, bem como a toda a sociedade;

Assim, em vista da necessidade da Contratação dos serviços já elencados acima, viemos através do mesmo solicitar a contratação de empresa especializada que atenda aos pré-requisitos enumerados e descritos nesse projeto básico, visando um melhor funcionamento da máquina Administrativa, tendo assim urna mão de obra qualificada para que possamos obter melhores resultados em nossos procedimentos administrativos e de gestão pública.

Muitos são os fatores determinantes para um adequado funcionamento da Administração Pública, um dos fatores cita-se a melhoria e assessoria em determinadas áreas técnicas como o caso em epígrafe, tendo como produto final um funcionamento coeso e eficaz.

A Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão visa com essa contratação dar continuidade a um processo contínuo de melhoramento na Administração Pública, proporcionando melhores condições ao andamento dos serviços, cumprindo os preceitos constitucionais de transparência pública e, em especial, da Lei de Acesso à Informação, fortalecendo os mecanismos de diálogo de interesse público para o exercício da cidadania.

Dentre os resultados, espera-se o incremento da capacidade de condução sistêmica da comunicação institucional da Câmara Municipal, hoje marcada pela limitação de recursos humanos e materiais exigidos para o bom desempenho de suas funções técnicas. Com os serviços prestados, espera-se aumentar o valor agregado pelas



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 0117021
Fls.: 034
Rubrica: 40

ações de comunicação institucional à inserção de temas de promoção da cidadania, direitos, e Justiça na agenda nacional, apoiando iniciativas capazes de influenciar o conhecimento, a predisposição e o comportamento de segmentos que ainda carecem de maior interlocução com A Câmara Municipal.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Planilha contendo especificações, quantitativos e valores estimados (máximos) dos serviços:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANT. | PREÇO MÉDIO UNT. R\$ | PREÇO MÉDIO TOTAL R\$ |
|------|---|-----|--------|----------------------------|-----------------------------|
| | Contratação de empresa para prestar serviços de assessoria na comunicação, divulgação dos atos, realização e cobertura dos eventos realizados pelo poder legislativo, de interesse da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA: | | | | |
| 1 | Assessoria de comunicação e relações humanas; Coordenar a divulgar notícias sobre o Legislativo Municipal na internet, através do portal oficial da Câmara Municipal; Coordenar e facilitar o relacionamento e acesso da imprensa ao Presidente do Legislativo e demais autoridades do Legislativo Municipal; Executar as atividades de comunicação social; Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa sobre as ações do Legislativo, para fins de consulta e estudo; Produção de matéria jornalística para divulgação em mídia; Produção em áudio e vídeo de material para arquivo; Promover a divulgação de atos e | Mês | 9 | 7.575,00 | 68.175,00 |
| | atividades da Câmara Municipal; • Realização e cobertura de eventos da Câmara Municipal. | | | Total R\$ | 68.175,00 |

4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Projeto Básico, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA

Proc.: 0111702

Fls.: 00.35 Rubrica:

necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

- 4.2. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar, pelo fiscal, excetuado-se os casos de serviços mensais que independem da emissão de ordem de serviço.
- 4.3. Os serviços que deverão ser prestados sob demanda, deverão observar o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria, a ser emitida pela Câmara Municipal, a depender da necessidade, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.
- 4.3.1. A ordem de serviço poderá apresentar quantitativo estimativo mensal, estando o pagamento da nota fiscal/fatura sujeito à análise da entrega e necessidade efetiva dos itens.
- 4.4. A solicitação dos serviços sob demanda seguirá o seguinte rito:
- 4.4.1. O fiscal do contrato emitirá até o quinto dia útil do mês de prestação do serviço Ordem de Serviço, conforme modelo constante no anexo deste Projeto, contendo especificações, quantidades estimadas e prazo para a prestação do serviço.
- 4.4.2. Quando verificada a necessidade no decorrer do mês de prestação do serviço e após o período indicado no item 4.4.1, o responsável pela fiscalização poderá emitir, a qualquer tempo, Ordem de Serviço para solicitação de serviço em quantidade definida, informando ainda as especificações subsídios para produção, e prazo para a prestação do serviço.
- 4.4.3. O prazo para prestação dos serviços é de 09 (nove) meses.
- 4.4.4. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas.
- 4.4.4.1. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal na Câmara Municipal.
- 4.4.5. A qualquer tempo a relação de veículos poderá ser revisada pela contratante, que poderá substituir ou incluir veículos para efeito de análise editorial e monitoramento.
- 4.4.6. Quando houver notícia altamente relevante a contratada deverá encaminhar um alerta via e-mail ou outro aplicativo a ser indicado pela contratante de forma que a informação chegue o mais rápido possível ao gestor. Os alertas poderão ser de



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MAProc.: 011/2021

Fls.: 00 36 Rubrica: 98

temas positivos ou negativos que possam gerar repercussão altamente relevante, conforme características e palavras-chave apontadas pela contratante a ser apresentadas à contratada.

- 4.4.7. As especificações abaixo estão relacionadas à análise editorial diária realizada a partir do monitoramento dos veículos e deverá ser encaminhada à contratante diariamente às 7h30, juntamente com os primeiros boletins do dia.
- 4.4.8. Análise editorial diária deverá ser encaminhada por e-mail a um mailing indicado pela contratante, diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, acompanhado da íntegra das matérias publicadas, que citem ou destaquem a Câmara Municipal, gestores e assuntos relacionados à sua competência, organizadas por veículo por meio de um modelo de clipping a ser aprovado pela contratada.
- 4.4.9. A metodologia consiste em análise editorial a partir da avaliação das matérias relacionadas nos boletins que avaliará o valor e o impacto da informação de acordo com os seguintes critérios:
- 4.4.10. Consolidação das informações acerca de como a Câmara Municipal está sendo percebido no noticiário;
- 4.4.11. Avaliação do conteúdo das informações veiculadas na mídia e dimensionamento das repercussões sobre a imagem institucional;
- 4.4.12. O escopo da análise deverá abranger toda Mídia Online em Tempo Real;

5. PRODUÇÃO FOTOGRÁFICA

- 5.1. Produção de fotos para utilização em mídias offline e online, com demandas a partir de pauta conforme o serviço a ser desenvolvido.
- 5.2. O serviço envolve a produção mensal de fotos, as quais deverão estar de acordo com a pauta e representar a informação, mensagem, evento ou momento, em locais indicados pela contratante.
- 5.3. Os arquivos contendo o material produzido deverão ser disponibilizados mediatamente após a realização de cada evento, mediante download em dispositivo indicado pela contratante.
- 5.4. O material também deverá ser entregue gravado em CD ou DVD ou outra mídia a ser aprovada pelo contratante, que deverá conter etiqueta identificando seu conteúdo e a data em que foi produzido.



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 01112021
Fls.: 0037

Rubrica:

5.5. Os custos dos profissionais, equipamentos e logística envolvidos ficarão por conta da contratada, que deverá disponibilizar toda a equipe necessária para a cobertura dos eventos que poderão ocorrer no horário de expediente da contratante, entre 7h e 22h.

6. DIAGNÓSTICO DE COMUNICAÇÃO

- 6.1. Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos ao órgão e de suas temáticas que subsidiarão o plano de comunicação, envolvem as seguintes atividades:
- 6.1.1. Identificação de públicos internos e externos relevantes para o órgão em relação às suas temáticas.
- 6.1.2. Planejamento e realização de entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados.
- 6.1.3. Levantamento de insumos relevantes relacionados à contratante, tais como missão, visão de futuro etc.
- 6.1.4. Sugestão dos objetivos da comunicação social do contratante em suas temáticas de atuação, em alinhamento com o planejamento estratégico da contratante.
- 6.1.5. Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação social do contratante em suas temáticas de atuação.
- 6.1.6. O diagnóstico deverá ser entregue em formato impresso e digital em até 30 dias a contar da solicitação (emissão da ordem de serviço).
- 6.1.7. O documento a ser entregue deverá conter todos os elementos indicados no subitem do item 6.1 bem como a metodologia, fontes consultadas e ações realizadas para a obtenção das informações.
- 6.1.8. Após a entrega, será feita apresentação do produto em reunião com a contratada e representantes da contratante, na sede da contratante, em horário e local a ser definido por esta.

7. MONITORAMENTO DE REDES SOCIAIS

7.1. Gerenciar perfis nas redes sociais, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação específica, tais como: resposta, monitoramento, exclusão, etc. A moderação deve ser feita de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana), com postagens, leitura e classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 011/102

Fls.: 0038 / Rubrica:

de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem a necessidade de projetos, devendo seguir a política e o planejamento de comunicação.

- 7.2. A ferramenta eletrônica deverá estar disponível na língua portuguesa e possuir as seguintes funcionalidades de análise, monitoramento, interação, agendamento de posts e gerenciamento nas mídias sociais.
- 7.3. Monitoramento em tempo real das menções sobre a contratante nas mídias sociais próprias ou não, blogs e sites na internet.
- 7.4. Deve abranger pelo menos as seguintes mídias sociais, além de blogs, sites na internet e/ou jornais online: Facebook, Twitter, Youtube, Instagram.
- 7.5. Análise de sentimento: classificação automática das menções monitoradas em (positivo, negativo ou neutro), com possibilidade de modificação manual.
- 7.6. Emissão de alertas e acompanhamento em tempo real de ondas negativas ou positivas.
- 7.7. Agendamento de publicações por meio da ferramenta com a possibilidade de anexar documentos, inserir links e editar posteriormente todas as informações cadastradas.
- 7.7.1. O agendamento deve disponibilizar todas as ferramentas de edição disponíveis nas redes originais (como marcação de pessoas e páginas nos posts, negrito e etc.) ou qualquer ferramenta que vier a ser disponibilizada na rede original.
- 7.8. Possibilidade de inclusão, edição e gerenciamento de publicações numa interface de calendário.
- 7.9. Interação com os cidadãos: as menções identificadas no monitoramento deverão ser passíveis de resposta por meio da própria ferramenta.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:
- 8.1.1. Os serviços selecionados têm o condão de, por um lado, apoiar as atividades gerenciais e executivas por meio da oferta de produtos que permitem a coordenação e execução das atividades e a adoção de estratégias e decisões para a implementação dos processos e projetos da contratante; por outro, fornece ferramenta que, ao otimizar as atividades, proporcionam uma instrumentalização efetiva do setor possibilitando o aumento da eficiência no atendimento das demandas.



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA

Proc.: 01117021

Fls.: 0039 Rubrica:

8.1.2. Os serviços contratados darão suporte à cobertura de eventos de mídia da Câmara Municipal, devendo considerar a imprevisibilidade dos acontecimentos, que não se limitam ao horário de expediente normal da Câmara, e à necessidade de coberturas das sessões e eventos especiais da Contratante.

- 8.1.3. É essencial que a Câmara Municipal esteja preparada e devidamente assessorada para dar o atendimento necessário aos veículos de comunicação, de modo a garantir que a população receba, com agilidade, a informação e a orientação correta e precisa sobre os programas e projetos do Governo Municipal. Assim, os requisitos necessários para o atendimento da necessidade da Câmara devem ser elencados.
- 8.1.4. Para isto, a área de comunicação social precisa de apoio especializado para cumprir sua missão de informar com propriedade e oportunidade aos diversos públicos (população em geral, imprensa, públicos de interesse), em diversas plataformas de informação, o que reforça a necessidade da contratação dos serviços requeridos.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1. Comprovação de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, representada por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo, obrigatoriamente, o nome, CNPJ, endereço, telefone, e qualquer outra forma para que a Comissão Permanente de Licitação possa valer-se através de contato com o(s) atestador(es). Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome completo do emitente que o(s) subscreve(em).
- 9.2 Apresentar fotos da fachada do estabelecimento e fotos internas que comprove a localização e funcionamento da empresa. OBS SE NÃO É MEDIDA RESTRITIVA.
- 9.3 Registro da empresa no Conselho Regional de sua atuação.

10. NORMAS TÉCNICAS E DISPOSIÇÕES PARTICULARES

10.1. Para a prestação de serviços, a Contratada deverá observar a todo instante as normas. Legais vigentes e Permanentemente as disposições particulares estabelecidas no presente Projeto Básico, além das instruções que venha receber da contratante em cada caso específico. A Contratada será responsável pelos danos que venham a ocorrer nos locais, devido a qualquer negligência ou deficiência de sua parte, devendo reparar, as suas custas, os prejuízos ocasionados em tais circunstâncias.



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 011/2021
Fis: 0040

Fls.: 00 40 Rubrica:

- 10.2. A Contratada deverá dispor de quantitativo de pessoal suficiente, devidamente treinados e habilitados para realização dos trabalhos contratados, sendo coordenados direta e permanentemente por funcionário de comprovada experiência. A Contratada estará obrigada a substituir as pessoas que venham a ser indicadas pela contratante, e deverá manter em supervisão permanente, profissional com capacidade de receber e atender qualquer instrução ou comunicação que venha a ser feita por parte da coparticipante devendo o referido profissional de nível superior permanecer na Câmara durante o período de realização dos serviços, sob pena da paralisação dos trabalhos enquanto perdurar a pendência.
- 10.3. Os custos com passagens, hospedagem, alimentação, condução, deslocamento, cópias, impressões, correios, e demais despesas que foram necessárias à execução dos serviços serão pagas pela empresa contratada.

11. DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A FISCALIZAÇÃO da prestação de serviços será feita pela Câmara Municipal através de seus representantes, da forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, prazos, condições do edital, proposta e disposições do Termo de Contrato.
- 11.2. Ficam reservadas a FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto no edital, nas Especificações Técnicas, nos projetos nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com o Serviço em questão e seus complementos.
- 11.3. A prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.
- 11.4. A Contratante e a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Projeto Básico não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente referente serviços executados, mediante o termo de recebimento definitivo de ordem de serviços, acompanhado da Nota Fiscal (devidamente atestada pelo setor competente), termo de recebimento provisório de ordem de serviço e após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões: a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA

Proc.: 011/1021

Rubrica:

Municipais, emitida pelos respectivos órgãos; d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelos respectivos órgãos.

- 12.2. O pagamento será efetivado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 10.1 deste instrumento.
- 12.3. Nenhum pagamento será feito sem que a contratada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.
- 12.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.
- 12.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito, ordem bancária ou transferência bancária, na conta corrente da contratada, indicada pela mesma, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
- 12.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 12.1. Por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos serviços, os quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.
- 12.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas na Lei 8.666/93.
- 12.8. Caso haja eventual situação de irregularidade fiscal ou trabalhista por parte da CONTRATADA, não impede o pagamento, se os serviços estiverem sido prestados e atestados. Tal hipótese ensejará, entretanto, na adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 12.9. 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 compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte.

EM = IXNXVP

Onde:

EM = Encargos moratórios;



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA

Proc.: 01117021

Fls.: 0042 Rubrica:

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 compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = (TX) 365 I = (6/100) 365 I = 0.0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.9.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

11. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Os serviços serão executados nas instalações do prédio onde funciona a Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão, bem como na Sede do prestador quando se tratar de demandas urgentes ou outras que não exijam a presença do CONTRATADO na sede da CONTRATANTE, devendo ser iniciado 48 horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 11.2. A Contratante colocará à disposição da Contratada, estrutura mínima necessária para prestação do serviço, objeto desta licitação.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 09 (nove) meses não ultrapassando o exercício financeiro de 31/12/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

- 13.1 Constituem direitos de a Contratante receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.
- 13.2 É direito assegurado a cada uma das partes a exigência, perante o outro, do oportuno e cabal cumprimento das prestações pelas quais se obrigam, na conformidade das estipulações que mutuamente se outorgam por força deste instrumento.
- 13.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:
- 13.3.1. Efetuar o pagamento ajustado;



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 011/7021
Fls.: 0043

Rubrica: 90

- 13.3.2. Fornecer diariamente dados e a documentação necessária e indispensável à prestação de serviços para que os mesmos sejam realizados no prazo, satisfazendo, assim, interesses das partes;
- 13.3.3. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços; e
- 13.3.4. Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- 13.4. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
- 13.4.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento:
- 13.4.2. Atender todas as especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- 13.4.3. Executar os serviços durante o prazo de vigência do contrato;
- 13.4.4 Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- 13.4.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato:
- 13.4.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram:
- 13.4.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados:
- 13.4.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 13.4.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.4.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços, inclusive sua qualidade, competindo-lhe também, os serviços que não forem aceitas pela fiscalização da Contratante deverão, obrigatoriamente, ser refeitos;



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 0.11/2021
Fls.: 0044
Rubrica: 48

- 13.4.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram durante a execução dos serviços, bem como o uso indevido de patentes e registros; e
- 13.4.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.
- 13.4.13. Orientar e treinar os servidores sobre cumprimento da execução orçamentária, quanto à classificação da despesa, envolvendo as fases de empenho, liquidação e pagamento;
- 13.4.14. Orientar e treinar os servidores sobre a execução do orçamento quanto a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;
- 13.4.15. Orientar quanto ao cumprimento das disposições contidas na Lei 8.666/93 e alterações, e Lei nº 4.320/64, com implantação de modelos de Editais, Contratos e Controles, bem como outros, sempre que solicitado pela Câmara Municipal;
- 13.4.16. Orientar quanto os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que concerne a sua aplicação e publicações exigidas pela Lei Complementar nº 101/2000:
- 13.4.17. Orientar na elaboração de minuta de anteprojetos de lei, projeto de lei, projeto de resolução, decretos normativos, apreciar na forma regimental todos os projetos em curso na Casa;
- 13.4.18. Promover reuniões com as comissões temáticas e com os vereadores a respeito das matérias em curso nesta Casa;
- 13.4.19. Deverá cumprir os horários de execução dos serviços determinados pela contratante, durante a realização das sessões do plenário quando solicitado pela Mesa Diretora.
- 13.5. Constituem responsabilidades da contratada:
- 13.5.1. Todo e qualquer dano que causar à contratante, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- 13.5.2. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 0111021
Fls.: 045
Rubrica: 90

- 13.5.3. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à contratante, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.
- 13.5.4. A contratada autoriza a contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.
- 13.5.5. O valor a ser ressarcido à contratante nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice IGP-M Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à contratante, utilizando-se a seguinte fórmula:

VDI

VA = ----- X INF, onde:

INI

VA = Valor Atualizado

VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)

INF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

13.6. A contratada reconhece os direitos da contratante em aplicar as penalidades previstas em lei no caso rescisão administrativa deste contrato decorrente de inexecução total ou parcial do mesmo.

14. DO PREÇO A SER PROPOSTO

- 14.1 Os preços ofertados serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo nesse caso o direito de pleitear a sua alteração.
- 14.2 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, frete, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, taxas de serviços, taxas de embarque, bem como outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.
- 14.3 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Câmara Municipal,



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 01110021
Fls.: 0046
Rubrica:

nem poderá onerar o objeto deste Processo, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal.

15. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

- 15.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa fornecedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
- I Advertência;
- II Multa;
- III Suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante; e
- IV Declaração de inidoneidade.
- 15.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à contratante e será publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal (DOM/MA).
- 15.3. A contratada sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, cobrada em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, considerado o prazo estabelecido para meta/execução deste contrato.
- 15.4. No caso de atraso na meta/execução deste contrato por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, podendo, inclusive, aplicar penalidade de impedimento da contratada em participar de licitações públicas realizadas pela contratante por um prazo de até 05 (cinco) anos.
- 15.5. As multas previstas nos incisos do item 15.1 desta cláusula são aplicáveis simultaneamente ao desconto da cláusula décima quinta, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste instrumento.
- 15.6. A multa será descontada do valor da fatura, cobrada diretamente da contratada ou ainda judicialmente.
- 15.7. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante, pelo prazo de 05 (cinco) anos, será publicada no Diário Oficial do Municipal (DOM/MA) e poderá ser aplicada nos seguintes casos mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à contratante:



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 01112021

Fls.: 00 47 Rubrica:

- 15.7.1. Reincidência em descumprimento de prazo contratual;
- 15.7.2. Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual; ou
- 15.7.3. Rescisão do contrato.
- 15.8. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a contratada:
- 15.8.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;
- 15.8.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais; ou
- 15.8.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
- 15.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.1 desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do item 15.1 desta cláusula.
- 15.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela contratante, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada, serão publicadas no Diário Oficial do Municipal (DOM/MA).
- 15.11. A penalidade de declaração de inidoneidade, implica na impossibilidade da contratada de se relacionar com a contratante.
- 15.12. A falta de mão de obra qualificada para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

16. DO REGISTRO, CONTROLE E INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO SER PRESTADOS PELA CONTRATADA.

- 16.1. Apresentar relatório mensal, que deverá conter, dentre outros a relação das ações patrocinadas e demais serviços executados.
- 16.2. Fornecer a qualquer tempo, quando solicitado pela Contratante, todas as informações, cópias de peças processuais ou documentos relativos aos processos sob seu patrocínio, no prazo prefixado;
- 16.3. Empregar o necessário zelo, correção, probidade, celeridade e exação no trato de qualquer interesse da Contratante, sob seus cuidados profissionais.



Alto Alegre do Maranhão – Ma E-mail: <u>camaraaltoalegrema@gmail.com</u> Avenida Rodoviária SN

CNPJ - 02.232.044/0001-72

CMALM/MA

Proc.: ()1117021

Fls.: 00 48 Rubrica: 48

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto serão cobertas pela Lei Orçamentária vigente, consignados na seguinte rubrica:

01.031.0001.2001.0000 – Manut e Func. das Atividades Administrativas. 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

18. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

18.1. A contratação do objeto do presente Projeto Básico deverá ser consoante a Lei 8.666. de 21 de junho de 1993, que ampara e justifica a contratação por meio de licitação.

Alto Alegre do Maranhão - MA, em 15 de março de 2021.

Bonifacio Araujo Filho Diretor Administrativo

APROVADO

Pelo presente, aprovo este Projeto Básico na forma da Lei nº 8.666/93.

Alto Alegre do Maranhão/MA 17/03/2

Leocy Cutrim dos Santos Sobrinho Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.