



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ

Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

**PROJETO BÁSICO
TOMADA DE PREÇOS**



1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em atividades de consultoria e assessoria para coordenação e execução de atividades de comunicação e propaganda destinada as diversas Secretarias da Prefeitura do Município de Hidrolândia-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado de assessoria para coordenação e execução de atividades de comunicação e propaganda.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. Gabinete da Prefeita; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Hidrolândia através da Secretaria de Administração e Finanças.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Faz-se necessária a presente contratação afim de atender ao princípio da publicidade que tem como finalidade mostrar as ações do poder público municipal, além de exercer a maior transparência possível para que a população tenha conhecimento de todas as ações desenvolvidas por esta municipalidade. Uma empresa especializada, contribuirá para aprimorar a comunicação de boa qualidade, dando suporte a todas as demandas das diversas secretarias do município, de modo alinhado e subordinado aos objetivos estratégicos das secretarias, visto que a comunicação visual e virtual são ferramentas importantes para ampliar a divulgação de serviços e informações publicadas. Ademais, os serviços visam dar resposta à necessidade de divulgação de campanhas, programas, projetos, serviços, ações de utilidade pública, desenvolvidos pelos diversos órgãos que compõem a Administração municipal, sempre no intuito de informar e orientar adequadamente a população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. Trata-se da contratação de empresa do ramo de consultoria e assessoria para coordenação e execução de atividades de comunicação e propaganda para a promoção das diversas atividades que envolvem o plano estratégico de marketing e comunicação direcionado ao fortalecimento do relacionamento governo sociedade da Prefeitura Municipal de Hidrolândia. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para o município por meio de licitação na modalidade tomada de preços com o fornecimento de mão de obra técnica especializada. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Unidade Contratante, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar serviços especificados no projeto básico.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

5.1. Trata-se de serviço continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços.

5.2. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

6.1.1. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

6.2.1. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

6.3. Sustentabilidade:

6.3.1. Os serviços pretendidos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza intelectual;

6.4. Transição Contratual:

6.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

7. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES

7.1. PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A EMPRESA DEVE CONHECER PROFUNDAMENTE:

- 7.1.1. A formulação de planos estratégicos de marketing;
- 7.1.2. A argumentação com competência para a elaboração de atividades de comunicação;
- 7.1.3. Estratégias de comunicação através das redes sociais;
- 7.1.4. A utilização dos recursos tecnológicos de áudio e vídeo.

7.2. ATIVIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.2.1. Planejamento e elaboração de Plano estratégico de marketing. Incluindo: Gestão estratégica, análise e identificação de posicionamento, objetos e metas. Fatores críticos, opções estratégicas, metodologia, comunicação, público alvo, cronograma das atividades;
- 7.2.2. Realização de briefings com as Secretarias, para planejamento de atividades de comunicação, definindo: Objetos, público ou áreas geográficas prioritárias, elementos centrais da peça ou campanha de Comunicação ou promoção, meios, linha estratégica e cronograma; - Desenvolvimento de campanha incluindo:
- 7.2.3. Denominação;
- 7.2.4. Logotipo;
- 7.2.5. Roteiro de peças de áudio e / ou vídeo;
- 7.2.6. Peça para redes sociais;
- 7.2.7. Peças para ação promocional
- 7.2.8. Desenvolvimento de Layout de comunicação avulso;
- 7.2.9. Produção de fotografias para os serviços de comunicação e marketing;

- 7.2.10. Produção de spots (áudio) para distribuição em canais de imprensa e redes sociais (Produção, locução, depoimento e edição);
- 7.2.11. Produção de vídeos institucionais, para distribuição em canais de imprensa de redes sociais, incluindo produção, locução, depoimento e edição;
- 7.2.12. Levantamento de dados e reportagens;
- 7.2.13. Criação e gestão de páginas nas redes sociais;
- 7.2.14. Geração de conteúdo para redes sociais, com conteúdos semanais (banner e texto);
- 7.2.15. Gestão de relacionamento para fanpages. Frequência: Diária (1 (um) profissional para cada gestão em horário comercial).

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a boa execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço;
- 9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, conforme a legislação vigente.
- 9.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 - 9.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens e deslocamentos.
- 9.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.1.9. Cientificar a procuradoria jurídica do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.1.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 9.1.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 9.1.11.2. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o



direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

9.1.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São Obrigações da CONTRATADA

- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos das determinações em vigor;
- 10.1.6. A empresa contratada deverá entregar juntamente com nota fiscal, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.1.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 10.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.1.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.1.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 10.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.1.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



- 10.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/15.
- 10.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.1.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação
- 10.1.23. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 10.1.24. Manter preposto nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. A Contratante deverá disponibilizar responsável técnico com a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



13.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



- 14.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes;
- 14.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico;

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.4.1. o prazo de validade;
- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.10. 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 do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não será exigida garantia da execução contratual, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multa, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

18.1.1. Não assinar o contrato;

18.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;



- 18.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 18.1.5. Não manter a proposta;
- 18.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 18.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.9. Declarar informações falsas; e
- 18.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.
- 18.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 18.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 18.3.2. Multa de:
 - a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;
 - b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;
 - 18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 18.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.
- 18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA LICITANTE.

- 21.1. As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 21.4. Os critérios de ACEITABILIDADE DE PREÇOS será o menor valor global, estando dentre ele os seus unitários, quando houver.



- 21.5. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA é do tipo menor preço global.
21.6. As REGRAS DE DESEMPATE entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto na planilha valor global máximo aceitável para contratação, compreendendo a cifra de **R\$ 105.466,76 (cento e cinco mil quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, conforme abaixo indicado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	RESULTADO DA MÉDIA		
			MÉDIA MENSAL	QTD	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ATIVIDADES DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO E PROPAGANDA DESTINADA AO GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE.	MÊS	3.766,67	07	26.366,69
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ATIVIDADES DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO E PROPAGANDA DESTINADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE.	MÊS	3.766,67	07	26.366,69
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ATIVIDADES DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO E PROPAGANDA DESTINADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE.	MÊS	3.766,67	07	26.366,69
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ATIVIDADES DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO E PROPAGANDA DESTINADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE.	MÊS	3.766,67	07	26.366,69
VALOR TOTAL					105.466,76

Hidrolândia-CE, 08 de junho de 2021.

João Paulo Alves de Souza
Chefe da Equipe de Planejamento

Maria da Conceição Pereira de Abreu
Membro da Equipe de Planejamento

Onéide Bandeira Xavier
Membro da Equipe de Planejamento

Raimunda Gilda Peres Oliveira Silva
Membro da Equipe de Planejamento