



CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

CÂMARA MUNICIPAL SATUBINHA-MA
Proc. 012601/2021
Folha 24
Rubrica

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

- 1.1. A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de alimentação do diário e portal da transparência com o objetivo de atender a Câmara Municipal de Satubinha/MA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando a necessidade em fazer a divulgação institucional e a internet como veículo de busca de informação ser muito utilizada na atualidade, tomou-se necessário criar um website com estrutura visual e organizacional que permitam ser entendido e acessado com facilidade por seus visitantes, faz-se necessário a contratação para desenvolvimento de sistema para publicação do diário oficial do município, instalação e suporte, com possibilidade de integração no Site Oficial do Município, hospedado em servidor compartilhado de alto desempenho, com acesso ao Painel Administrativo por meio de usuário e senhas pessoais para atender as necessidades da Câmara Municipal.
- 2.2. Os Sistemas Integrados deverão garantir que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da Gestão Municipal, visando fornecer ao órgão uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão.

3. JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

- 3.1. O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no art. 23, inciso II, alínea “a” e no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens/serviços, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 24, II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação quando o valor para aquisição de bens/serviços for de até 10% (dez por cento) do valor estipulado no art. 23, II, “a”, que passou a ser de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) conforme Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018.

4. DO VALOR:

- 4.1. O valor do objeto do presente termo foi determinado com base no menor preço apresentando dentre as propostas obtidas. Com base em tal procedimento foi encontrado o valor total de **R\$ 11.604,00 (onze mil, seiscentos e quatro reais)**.
- 4.2. Planilhas com Especificações, Quantitativos e Preços do Objeto:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	TOTAL	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de alimentação do diário e portal da transparência com o objetivo de atender a Câmara Municipal de Satubinha – MA	mês	12	R\$ 967,00	R\$ 11.604,00
TOTAL GERAL					R\$ 11.604,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA
Rua Humberto de Campos nº 10 - Centro - 65.709-000, Satubinha - MA
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

CÂMARA MUNICIPAL SATUBINHA-M
Proc. 012601/2021
Folha 93
Rubrica

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

5.1. instalação e manutenção

- 5.1.1. A contratada deverá fornecer e instalar os softwares em até 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- 5.1.2. Os custos envolvidos no processo de distribuição dos softwares serão de responsabilidade da contratada.
- 5.1.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial.
- 5.1.4. A CONTRATADA poderá realizar atualização e manutenção preventiva, sempre que necessário, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 2 dias úteis.
- 5.1.5. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site" sempre que:
 - 5.1.5.1. Surgirem falhas ou defeitos.
 - 5.1.5.2. Quando a manutenção "on site" não for possível, a CONTRATADA deverá providenciar soluções, a fim de não causar interrupções aos serviços prestados pela CONTRATANTE.

5.2. disponibilidade do serviço:

- 5.2.1. Os serviços deverão estar disponíveis 24 horas por dia, sem interrupções em horário comercial.

5.3. suporte técnico dos requisitos da central de manutenção:

- 5.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, detalhadamente, todos os procedimentos e informações necessárias ao acionamento do seu serviço de suporte para solução de problemas;
- 5.3.2. A Central de Assistência Técnica da CONTRATADA deverá estar à disposição para interação com a Contratante durante 24 horas por dia, em horário comercial;
- 5.3.3. Os serviços de assistência técnica deverão ser realizados em qualquer hora do dia.

6. FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das seguintes certidões de regularidade:
 - a) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, quando for o caso.
 - b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante, de acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02/10/2014.
 - c) Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual).
 - d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Municipal), quando for o caso.
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei n.º 12.440, quando for o caso.
- 6.2. O pagamento será feito em favor da empresa(s) contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.
- 6.3. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 6.1, acima.



CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

CÂMARA MUNICIPAL SATUBINHA-MA
Proc. 01200112021
Folha 96
Rubrica

- 6.4. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.
- 6.5. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
- 6.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 6.7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 6.8. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,05% (cinco décimos por cento) ao mês, “pro rata die”.
- 6.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 6.8.
- 6.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos produtos, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 6.

7. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços deveram ser executados no período vigência do contrato.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO:	01 - Poder Legislativo
UNIDADE ORÇAMENTARIA	0101 – Câmara Municipal de Satubinha
FUNÇÃO:	01 – Legislativa
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0001 – Ação Legislativa
PROJETO ATIVIDADE:	2001 – Manutenção e Func. Das Atividades Administrativas
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	0.1.00/100.000 Recursos Ordinários – R\$ 100.000,00

9. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 9.1. **Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas na Contratação:**
 - 9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos ou instrumentos equivalentes, por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;
 - 9.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
 - 9.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;
 - 9.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

CÂMARA MUNICIPAL SATUBINHA-M
Proc. 012601/2021
Folha 97
Rubrica

- 9.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
- 9.1.6. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 9.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer produto ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 9.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 9.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.
- 9.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada, além de outras que poderão ser previstas na Contratação:**
- 9.2.1. Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- 9.2.2. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Contratante por empregado da Contratada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, e substituir a Contratante no processo, ou responder solidariamente, até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- 9.2.3. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Contratante, relacionados com as características;
- 9.2.4. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 9.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
- a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório.
- 9.2.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar a execução dos serviços que julgar inadequados;
- 9.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas na licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

CÂMARA MUNICIPAL SATUBINHA-MA	
Proc	012.001.2021
Folha	98
Rubrica	[assinatura]

9.2.9. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

9.2.10. Em relação à contratação, compete ao contratado:

- a) Aceitar os Termos e Condições do contrato de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Projeto Básico;
- b) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de regularidade jurídica e fiscal.

9.2.11. Respeitar as normas e procedimento de controle interno.

10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato administrativo e emitida ordem de início dos serviços, em conformidade com a proposta vencedora.

10.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei no 9.648/98.

11. DO CONTRATO

11.1. A contratada obedecerá às condições estabelecidas no contrato, implicando na obrigatoriedade em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Projeto Básico.

11.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a administração convocará a empresa, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato.

11.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 11.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.2. O presente Projeto Básico, fará parte integrante do contrato, independente de transcrição.

11.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

11.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no Projeto Básico e Contrato.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1. În baza prezentei hotărâri, se aprobă planul de activitate pentru anul 2014 al...

2. Se aprobă planul de activitate pentru anul 2014 al...

3. Se aprobă planul de activitate pentru anul 2014 al...

4. Se aprobă planul de activitate pentru anul 2014 al...

5. Se aprobă planul de activitate pentru anul 2014 al...

6. Se aprobă planul de activitate pentru anul 2014 al...

7. Se aprobă planul de activitate pentru anul 2014 al...

8. Se aprobă planul de activitate pentru anul 2014 al...



CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

CÂMARA MUNICIPAL SATUBINHA-MA
Proc. 019601/2021
Folha 99
Rubrica

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 13.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- 13.2.1. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.
- 13.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- 13.2.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 13.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 13.3.1. Advertência;
- 13.3.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 13.3.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 13.3.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 13.3.6. As sanções previstas nos itens 13.3.1, 13.3.3 e 13.3.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



- 13.3.7. A sanção estabelecida no item 13.3.4. será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 13.4. As sanções previstas nos itens 13.3.3 e 13.3.4. poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:
- 13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14. DAS EXIGÊNCIAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

- 14.1. Devidamente regulamentada pela legislação vigente, conforme Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:
- 14.1.1. Habilitação jurídica;
- 14.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 14.1.3. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15. GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual.

16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 16.1. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO
<p>Satubinha/MA, 01 de fevereiro de 2021.</p> <p> JOÁS HENRIQUE REIS ARAÚJO Secretário Geral</p>	<p>Aprovo o presente Projeto Básico tendo em vista que possui todas as informações necessárias para que a Administração efetue com transparência e legitimidade a contratação do objeto.</p> <p>Data: 01/02/2021</p> <p> JOSÉ SILVA FRANKLIN Presidente da Câmara Municipal Satubinha/MA</p>

