



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.	010301/2022
Folha	98
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

- 1.1. A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de confecção de artigos e materiais gráficos em geral com o objetivo de atender a Câmara Municipal de Satubinha/MA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição visa suprir as necessidades de artigos e materiais gráficos em geral, visando repor e manter o estoque, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade dos serviços realizados. Assim, justifica-se a eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de confecção de artigos e materiais gráficos em geral, visando atender os objetivos e demandas da Câmara Municipal.

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\$ 17.578,50 (dezesete mil, quinhentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos)**.
- 4.2. Planilhas com Especificações, Quantitativos e Preços do Objeto:

ITEM	SERVIÇOS DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR	
				UNIT.	TOTAL
1	Adesivo leitoso aplicado	m ²	15	R\$ 60,00	R\$ 900,00
2	Adesivo perfurado com aplicação	m ²	15	R\$ 90,00	R\$ 1.350,00
3	Autorização de combustível, 2 vias, carbonado, tãõ 10,5 x 15 cm 50fls	un	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
4	Barreira de acrílico 3mm com faixa adesiva para sinalização. Tamanho 80x90xcm	un	5	R\$ 280,00	R\$ 1.400,00
5	Bloco com canhoto numerado sulfite 75g 21x15cm 50x1 via 1x0	un	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
6	Bloco de anotações com 100 folhas sulfite 90g 21x29,7cm 4x0	un	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
7	Bloco timbrado, 100 folhas: em papel officio a4, 75g/cm2	un	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
8	Capa de processo - impressão 2/0 cores - tamanho 47,6cm x 32,8cm - em papel offset alta alvura 240g - cortes simples - vinco - conf. Arte e cor p/ impressão fornecida pela contratada.	un	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00
9	Carimbo automático confere com original – tamanho aproximado 2,3 x 4cm. Obs.: arte fornecida pela câmara.	un	3	R\$ 70,00	R\$ 210,00
10	Carimbo automático contendo nome completo- setor de	un	10	R\$ 45,00	R\$ 450,00



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, MA
Proc. 010301/2022
Folha 99
Rubrica <i>Rim</i>

	lotação e matrícula de servidor- tamanho aproximado 1,5 x 3,5. Obs.: arte fornecida pela câmara				
11	Carimbo automático para autuação de processo – tamanho aproximado de 3 x 3cm. Obs.: arte fornecida pela câmara.	un	3	R\$ 80,00	R\$ 240,00
12	Carimbo automático regime de urgência –tamanho: aproximado 1,5 x 3cm obs.: arte fornecida pela câmara.	un	3	R\$ 45,00	R\$ 135,00
13	Carimbo automático retirado de discussão – tamanho aproximado 3,2 x 5,5cm. Obs.: arte fornecida pela câmara	un	9	R\$ 90,00	R\$ 810,00
14	Cartão de visita couchê 300g laminação fosca e verniz localizado 9x5cm 4x4	un	1000	R\$ 0,19	R\$ 190,00
15	Convite supremo 300g verniz total frente 10x18cm 4x4	un	100	R\$ 2,70	R\$ 270,00
16	Crachá com cordão personalizado e porta crachá - arte variável	un	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
17	Crachá de pvc com impressão 5x8cm frente colorida e verso em preto e branco com alta resistência e flexibilidade, com cordão personalizado na cor preta e nome na cor branca e foto digitalizada.	un	27	R\$ 21,00	R\$ 567,00
18	Crachá pvc cristal 0,15. Formato 15 x 21cm. Abertura superior vertical, acompanha cordão pvc com ponteira metálica.	un	27	R\$ 4,50	R\$ 121,50
19	Envelope aba lateral sulfite 90g sem verniz 23x11,3cm 4x0	un	100	R\$ 0,80	R\$ 80,00
20	Envelope carta sulfite 90g sem verniz 23x11,3cm 4x4	un	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
21	Envelope ofício 11,4 x 22,9cm, com timbre em quatro cores- conf. Arte para impressão fornecida pela contratada.	un	100	R\$ 1,20	R\$ 120,00
22	Envelope saco 31,0 x 41,0cm, com timbre em quatro cores- em papel kraft ouro em 110 gr- 04 cores- conf. Arte para impressão fornecida pela contratada.	un	100	R\$ 1,80	R\$ 180,00
23	Envelope saco grande sulfite 90g sem verniz 24x34 10un 4x4	un	100	R\$ 1,50	R\$ 150,00
24	Folders com 4 cores de papel couchê 120 gramas, com 2 dobras, frente e verso. Tamanho 20 x 30cm - obs: arte fornecida pela contratada.	un	300	R\$ 0,90	R\$ 270,00
25	Folders com 4 cores de papel couchê 120 gramas, com 2 dobras, frente e verso. Tamanho 40 x 20cm - obs: arte fornecida pela contratada.	un	300	R\$ 3,20	R\$ 960,00
26	Impressão em adesivo fosco ou brilho. Em 4 cores. M². Obs: arte fornecida pela contratada	m²	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
27	Impressão em adesivo transparente, com ou sem base branca. Em 4 cores. M². Obs: arte fornecida pela contratada	m²	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
28	Panfletos divulgação atos utilidade pública a4: panfleto para divulgação de atos de utilidade pública 4x4 - tam. A4	un	300	R\$ 1,20	R\$ 360,00
29	Panfletos para divulgação diversos formato a5: panfletos diversos - 4x4 para divulgação de atos de utilidade pública	un	300	R\$ 0,45	R\$ 135,00
30	Pasta personalizada couchê 250g verniz total frente 31x45cm	un	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
31	Placa de acrílico de 5mm com adesivo aplicado (adesivo frontal ou transparente espelhado, em 4 cores.	un	10	R\$ 18,00	R\$ 180,00
32	Placa em acrílico 3mm com letreiro em película adesiva - vereadores: placa em acrílico 3mm com letreiro em	un	20	R\$ 15,00	R\$ 300,00



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-MA
Proc. 010301/2022
Folha 30
Rubrica

	película adesiva - vereadores - 8x25cm				
33	Placas de sinalização/informativa pequena em acrílico 3mm frente 21,9x14,4 cm 4x0	un	10	R\$ 19,00	R\$ 190,00
34	Quadro com frente em vidro, moldura mdf e impressão fotográfica de todos os vereadores. Tamanho 120x200cm	un	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00
35	Quadro com frente em vidro, moldura mdf e impressão fotográfica de todos os vereadores. Tamanho 50x70cm	un	9	R\$ 50,00	R\$ 450,00
36	Totem álcool gel acionamento por pedal	un	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00

5. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 5.1. Os pedidos serão realizados pela Câmara Municipal ao longo da vigência do contrato. A cada solicitação de serviço será formalizada a emissão da Ordem de Serviço e/ou requisição de serviço onde serão detalhados os serviços e quantidades para a entrega. Os serviços de confecção serão prestados de forma parcelada, devendo ser efetuado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, tudo por conta do fornecedor;
- 5.2. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, e, definitivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos serviços;
- 5.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.3. O objeto deste Projeto Básico deverá ser entregue em todo território municipal, nos endereços que serão indicados nas respectivas Ordens de Serviço, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00hs e das 14:00h às 17:00hs, horário local, a critério da CONTRATANTE. A Câmara Municipal designará um servidor para efetuar(em) o recebimento dos serviços gráficos em geral;
- 5.4. Os dizeres a serem serigrafados nas peças, a cor, o tamanho e modelo da letra, serão fornecidos à CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do pedido. A aprovação dos modelos será feita em 2 (dois) dias úteis, contados da confirmação do seu recebimento, que poderá ser feita por meio de e-mail, ofício ou fax, detalhando as alterações, se houver;
- 5.5. Os materiais que serão entregues para Câmara Municipal que, prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta – feira, das 8:00 às 12:horas e entre às 14:00h às 17:00h, localizado na Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro, Satubinha – MA, e-mail: satubinhacamara@gmail.com;
- 5.6. Os serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos produtos/serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento;
- 5.7. Os serviços deverão atender as especificações e critérios estabelecidos no Projeto Básico;
- 5.8. Os serviços deverão ser entregues conforme o pedido.



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	010301/2022
Folha	31
Rubrica	

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. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Câmara Municipal, acompanhada das Certidões listadas no subitem 6.1, acima.
- 6.3. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.
- 6.4. 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.
- 6.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 6.6. 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".
- 6.7. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 6.8.
- 6.8. 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. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 7.1. **Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas na Contratação:**
 - 7.1.1. 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;
 - 7.1.2. 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;
 - 7.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;
 - 7.1.4. 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-MA
Doc. 010301	2022
Folha 39	
Rubrica	

- 7.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer produto ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 7.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 7.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.
- 7.2. **Deveres e Responsabilidades da Contratada, além de outras que poderão ser previstas na Contratação:**
 - 7.2.1. Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
 - 7.2.2. 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;
 - 7.2.3. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Contratante, relacionados com as características;
 - 7.2.4. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
 - 7.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
 - 7.2.6. 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.
 - 7.2.7. 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;
 - 7.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas na licitação;
 - 7.2.9. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
 - 7.2.10. 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;



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. 010301/2022
Folha 33
Abriça

b) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de regularidade jurídica e fiscal.

7.2.11. Respeitar as normas e procedimento de controle interno.

8. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato administrativo e emitida ordem de início dos serviços, em conformidade com a proposta vencedora.
- 8.2. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei no 9.648/98.

9. DO CONTRATO

- 9.1. A contratada obedecerá às condições estabelecidas no contrato, implicando na obrigatoriedade em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Projeto Básico.
 - 9.1.1. 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.
 - 9.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 9.1.1 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.
- 9.2. O presente Projeto Básico, fará parte integrante do contrato, independente de transcrição.
- 9.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.
- 9.4. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Dotação Orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado é a seguinte:

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

11. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deveram ser executados no período vigência do contrato.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



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

CÂMARA MUNICIPAL SATUBINHA-MA	
Proc.	01030112032
Folha	34
Rubrica	

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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- 13.1.1. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.
- 13.1.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- 13.1.3. 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.
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência;
- 13.2.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 13.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 13.2.4. 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.
- 13.2.5. 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.
- 13.2.6. 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.
- 13.2.7. 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.
- 13.3. 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:
- 13.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14. RESCISÃO

- 14.1. O presente contrato pode ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.



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. 010301/2022
Folha 35
Rubrica

14.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

15. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços deveram ser executados no período vigência do contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei nº 8.666/93.

17.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou na execução do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;

17.3. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Quarta ou no prazo da prestação dos serviços será acordado ajuste apropriado, que deverá ser formalizado, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93

17.3.1. As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Quarta, não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço.

18. DA FISCALIZAÇÃO

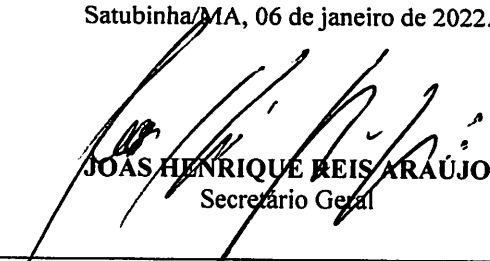
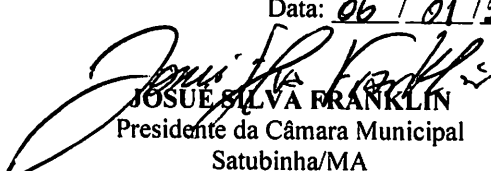
18.1. A fiscalização do serviço será feita mediante o acompanhamento de cada publicação, verificando-se o cumprimento dos termos contratuais, por meio de servidor designado.

19. SITUAÇÕES GERAIS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei nº 8.666/93.

20. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.1. O Projeto Básico se fundamenta na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO
Satubinha/MA, 06 de janeiro de 2022.  JOÁS HENRIQUE REIS ARAÚJO Secretário Geral	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. Data: 06 / 01 / 2022  JOSUÉ SILVA FRANKLIN Presidente da Câmara Municipal Satubinha/MA