

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

REGIDO PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93, ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E LEI 12.846/2013

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1.ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): GABINETE DA PREFEITA, SECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS, SECRETARIA DE DESEN. URBANO E INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE TRABALHO E DESEN. SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESEN. RURAL E MEIO AMBIENTE.

2.DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

SECRETARIA	ÓRGÃO	UNID. ORÇAMEN	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
Gabinete da Prefeita	02	02.01	04.122.0007.2.002.0000	100100	3.3.90.39.00
Administração e Finanças	05	05.01	04.122.0007.2.015.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria de Educação	10	10.01	12.368.0007.2.065.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	12	12.01	08.122.0007.2.106.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	11	11.01	10.122.0006.2.084.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	07	07.01	04.122.0007.2.031.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria De Desenvolvimento Urbano E Infraestrutura	06	06.01	15.122.0007.2.024.0000	100100	3.3.90.39.00

3.FONTE(S) DE RECURSO: RECURSOS ORDINÁRIOS

4.VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 286.113,24 (DUZENTOS E OITENTA E SEIS MIL, CENTO E TREZE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUIR E ADMINISTRAR INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS OFICIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO DIRETA COM O MUNÍCIPE, PROMOVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE INFORMES INTERNOS E EXTERNOS, ORIENTAR SOBRE CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, ELABORAR MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO, ORGANIZAR CERIMONIAIS, TEXTOS, PRODUÇÃO DE FOTOS E PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAIS E SUAS PUBLICAÇÕES, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS/CE.

6.JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária tendo em vista a necessidade dos serviços de assessoria e consultoria destinados a fortalecer a comunicação da Prefeitura Municipal de Apuiarés/CE,

para destacar o caráter de utilidade pública e educativa, informando atos da administração municipal e orientando a população. A necessidade dos serviços se justifica pela não existência de estrutura específica na Prefeitura, bem como pela demanda legal de comunicação dos atos públicos para sedimentar conhecimentos, procedimentos e operações da Administração Pública Municipal. Destacando a importância dos serviços no sentido de auxiliar a implementação do departamento de comunicação. O desenvolvimento do planejamento estratégico de comunicação se faz importante para a identificação e o bom atendimento das demandas de comunicação do público interno e externo da Prefeitura quanto às ações e definições administrativas, assessorando o que pode ser notícia, tratando a informação para tanto. Por fim, o objeto deve ser maximizado para destacar o caráter de utilidade pública e educativa, informando os atos da administração municipal e orientando aos munícipes as formas de como bem se utilizar das atividades da Prefeitura.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela Unidade Gestora.

8.PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência de **12 meses** contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

9.PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Detentora.

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

10. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

11. As Secretarias Municipais poderão se valer da análise dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

12. A execução dos serviços licitados deverá ser feita de forma mensal.

V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

13. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo

Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

14.O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **Apuiarés-CE**.

15.A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

16.O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

17.O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá por **12 meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS**.

19.A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

20.DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

21.DA CONTRATADA:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CNPJ: 07.438.468/0001-01

Av. Gomes da Silva, 99 - Centro - Apuiarés/CE - CEP: 62630-000

f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;

h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;

n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;

o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

VII – DOS QUANTITATIVOS

22. DOS ITENS:

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUZIR E ADMINISTRAR INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS OFICIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO DIRETA COM O MUNÍCIPE, PROMOVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE INFORMES INTERNOS E EXTERNOS, ORIENTAR SOBRE CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, ELABORAR MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO, ORGANIZAR CERIMONIAIS, TEXTOS, PRODUÇÃO DE FOTOS E	MÊS	12	R\$ 3.406,11	R\$ 40.873,32

	PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAIS E SUAS PUBLICAÇÕES, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS/CE				
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUZIR E ADMINISTRAR INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS OFICIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO DIRETA COM O MUNÍCIPE, PROMOVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE INFORMES INTERNOS E EXTERNOS, ORIENTAR SOBRE CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, ELABORAR MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO, ORGANIZAR CERIMONIAIS, TEXTOS, PRODUÇÃO DE FOTOS E PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAIS E SUAS PUBLICAÇÕES, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS/CE	MÊS	12	R\$ 3.406,11	R\$ 40.873,32
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUZIR E ADMINISTRAR INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS OFICIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO DIRETA COM O MUNÍCIPE, PROMOVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE INFORMES INTERNOS E EXTERNOS, ORIENTAR SOBRE CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, ELABORAR MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO, ORGANIZAR CERIMONIAIS, TEXTOS, PRODUÇÃO DE FOTOS E PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAIS E SUAS PUBLICAÇÕES, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS/CE	MÊS	12	R\$ 3.406,11	R\$ 40.873,32
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUZIR E ADMINISTRAR INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS OFICIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO DIRETA COM O MUNÍCIPE, PROMOVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE INFORMES INTERNOS E EXTERNOS, ORIENTAR SOBRE CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, ELABORAR MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO, ORGANIZAR CERIMONIAIS, TEXTOS, PRODUÇÃO DE FOTOS E PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAIS E SUAS	MÊS	12	R\$ 3.406,11	R\$ 40.873,32

	PUBLICAÇÕES, JUNTO À SECRETARIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS/CE				
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUZIR E ADMINISTRAR INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS OFICIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO DIRETA COM O MUNÍCIPE, PROMOVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE INFORMES INTERNOS E EXTERNOS, ORIENTAR SOBRE CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, ELABORAR MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO, ORGANIZAR CERIMONIAIS, TEXTOS, PRODUÇÃO DE FOTOS E PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAIS E SUAS PUBLICAÇÕES, JUNTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS/CE	MÊS	12	R\$ 3.406,11	R\$ 40.873,32
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUZIR E ADMINISTRAR INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS OFICIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO DIRETA COM O MUNÍCIPE, PROMOVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE INFORMES INTERNOS E EXTERNOS, ORIENTAR SOBRE CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, ELABORAR MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO, ORGANIZAR CERIMONIAIS, TEXTOS, PRODUÇÃO DE FOTOS E PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAIS E SUAS PUBLICAÇÕES, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS/CE	MÊS	12	R\$ 3.406,11	R\$ 40.873,32
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUZIR E ADMINISTRAR INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS OFICIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO DIRETA COM O MUNÍCIPE, PROMOVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE INFORMES INTERNOS E EXTERNOS, ORIENTAR SOBRE CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, ELABORAR MEMORANDOS E COMUNICADOS INTERNOS REPASSANDO INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL AO FUNCIONALISMO PÚBLICO, ORGANIZAR CERIMONIAIS, TEXTOS, PRODUÇÃO DE FOTOS E	MÊS	12	R\$ 3.406,11	R\$ 40.873,32

PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAIS E SUAS PUBLICAÇÕES, JUNTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE APUIARÉS/CE				
Valor Total			R\$ 286.113,24	

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- 22.1.** Assessoria na comunicação interna, e externa;
- 22.2.** Campanha de marketing que tenham afinidade com o campo de atuação da Prefeitura Municipal de Apuiarés;
- 22.3.** Consultoria de risco à imagem, preservar a imagem e reputação da Prefeitura Municipal de Apuiarés;
- 22.4.** Montagem do cronograma de trabalho da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Apuiarés, com definição de prazos e responsabilidade de cada membro da equipe;
- 22.5.** Consultoria de fortalecimento do relacionamento governo-sociedade com sessões pontuais ou de até 60 minutos de duração podendo ser através de: Telefone; vídeo conferencia; e-mail ou presencial;
- 22.6.** "Traçar metas e objetivos a ser alcançados, assim buscando a melhoria e qualidade dos serviços prestados a comunicação;
- 22.7.** Criar estratégias on-line e off-line e estratégias de divulgação nas redes sociais: Youtube, Facebook e Instagram;
- 22.8.** Produção e diagramação de matéria para jornal com periodicidade Mensal, com informações administrativas;
- 22.9.** Produção e diagramação de uma revista anual, com informações administrativas, com intuito de divulgar as atividades implementadas pela administração, com 20 páginas, no formato A4;
- 22.10.** Produção e envio de newsletter: Uma forma de comunicação para fomentar o relacionamento com pessoas de uma forma mais leve e com mais proximidade;
- 22.11.** Monitoramento e acompanhamento de informações institucional nas redes sociais; curadoria, produção, comentários, compartilhamento e observação;
- 22.12.** Programação semanal das postagens a serem realizadas com no mínimo 01 por dia;
- 22.13.** Serviços de clipping dos principais jornais do estado: processo que consiste no monitoramento constante de matérias jornalísticas, para que sejam coletadas aquelas que fazem menção da Prefeitura Municipal de Apuiarés;
- 22.14.** Produção de press releas para viabilizar a divulgação nas mídias impressas, digitais de rádio e televisão no estado: consiste basicamente em um texto de cunho jornalístico sobre um cliente específico ou sobre o tema do cliente;
- 22.15.** Follow up aos jornalistas para reforçar as sugestões enviadas: criar um relacionamento favorável junto aos jornalistas;
- 22.16.** Consultoria mensal com reuniões de até 6 horas de duração na sede do Município de Apuiarés;
- 22.17.** Revisão e edição dos textos que constarão como conteúdo do boletim informativo;
- 22.18.** Revisão final dos textos e realização das alterações, conforme sugestões apresentadas pelo cliente.

22.19. Serviço contínuo de locução (voz padrão/ porta voz) acompanhando toda a comunicação social; eventos da gestão, programa de rádio local e nas lives transmitidas nos canais de mídia social da Gestão Municipal de Apuiarés.

22.20. Cobertura de filmagem com produção e edição de vídeos de 60 segundos e/ou fotografia dos atos da gestão como; inauguração, ação ou campanhas desenvolvidas pelas secretarias e gabinete, com a finalidade de gerar conteúdo para difundir no site e nos canais oficiais da Prefeitura de Apuiarés.

23.EQUIPE TÉCNICA

- a) 01 (Um) profissional graduado ou graduando, na área de jornalismo;
- b) 04 (Quatro) profissionais técnicos, para execução técnica dos serviços, objeto desta licitação: 01 (um) designer gráfico, 01 (um) fotógrafo e 02(dois) locutores.

24.CARGA HORÁRIA

24.1. A carga horária PRESENCIAL será definida de acordo com a necessidade de cada trabalho, a ser combinada entre CONTRANTE e CONTRATADA, será ilimitada e em tempo integral, prestada pela CONTRATADA em local indicado pela CONTRANTE;

24.2. Os serviços NÃO PRESENCIAIS refere-se à demanda Consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela CONTRATADA, serão prestados sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve este projeto básico.

25. REQUISITOS MÍNIMOS:

São requisitos mínimos à participação no certame:

a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida em cartório que comprove ter a empresa executado satisfatoriamente os serviços compatíveis com o objeto da licitação.

b) A licitante deverá explicitamente indicar equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para o objeto da licitação, com comprovada experiência:

- A comprovação da experiência do **profissional**, alínea a do Item 23, deverá ser demonstrada através de atestados ou certidões ou carteira de trabalho ou documentos públicos oficiais ou outro equivalente.

- O(s) **profissional (is) técnico(os)**, alínea b do Item 23, atendendo ao objeto da licitação mediante a comprovação da experiência a ser demonstrada através de atestados ou certidões ou

carteiras de trabalho ou contratos de prestações de serviços ou documentos públicos oficiais, comprovando assim a atuação direta do profissional na área administrativa.

26. DO VALOR ESTIMADO:

26.1. O valor estimado para a execução dos serviços será apurado pela média dos valores obtidos nas pesquisas de preços solicitadas, sendo que estes deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado local e/ou regional.

27. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de Apuiarés/CE e/ou conforme determina o Projeto Básico/Termo de Referência, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada;

27.2. Havendo necessidade de deslocamento para fora do município, a prestação de serviço deverá ser comprovada mediante documentos ou relatórios para posterior prestação de contas junto a contratante;

27.3. Poderá a Prefeitura Municipal de APUIARÉS/CE, eventualmente, requisitar o deslocamento de advogado da Contratada para atuação em outra Unidade Federativa, quando então custeará as despesas decorrentes, ressarcindo as despesas com transporte, alimentação, desde que devidamente comprovadas mediante nota fiscal discriminada, tomando-se como parâmetro dos valores dos pagamentos utilizados para tal fim os já utilizados pela Contratante;

28. DAS SANÇÕES

28.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

28.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

28.2.1 - Advertência

28.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

28.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

28.2.2.2- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

28.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

28.3.1- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

28.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de APUIARÉS pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

28.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

29. DO REAJUSTE

29.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.