

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº DE-007/2025-CMMN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250228/0001-28

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA DE ACOMPANHAMENTO E APOIO AOS FISCAIS DE CONTRATOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA DE ACOMPANHAMENTO E APOIO AOS FISCAIS DE CONTRATOS,	12.0	Mês
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA DE ACOMPANHAMENTO E APOIO AOS FISCAIS DE CONTRATOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.			

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 62.379,96 (sessenta e dois mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. 1. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: 1.1. O Presente objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA DE ACOMPANHAMENTO E APOIO AOS FISCALIS DE CONTRATOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. 1.2. A presente contratação dos serviços tem como amparo legal no dispositivo do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021. 2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO 2.1. A contratação de mão de obra qualificada para acompanhar os trabalhos a serem desenvolvidos pelos fiscais de contratos são de suma importância para o Legislativo de Morada Nova, considerando o regular funcionamento do fornecimento dos bens e serviços de natureza obrigatório para o cumprimento da execução contratual por parte de todas as Secretarias desta Prefeitura. 2.2. Considerando ainda que a fiscalização dos contratos da administração pública está prevista na nova Lei geral de Licitações nº 14.133/2021, sendo instrumento de controle e regularidade das contratações públicas, sendo verificado pelo fiscal de contrato a regularidade nas entregas e cumprimento das cláusulas contratuais, assim como a manutenção das condições de regularidade fiscal e trabalhista 2.2.1 Sendo assim, temos a possibilidade de auxiliar o(s) servidor(es) designado(s) para a função de fiscal de contratos como profissionais qualificados para instruí-los quanto as ações necessárias desta função, assim como auxiliar na elaboração de procedimentos inerentes as rotinas de trabalho como notificações, comunicações internas, providências cabíveis diante de irregularidades, realização de anotações próprias da fiscalização a ser realizada, considerando ainda

a necessidade de identificar a real necessidade de laudos técnicos assessorias para realização de anotações e atestos através da fiscalização que sejam necessárias de medições e serviços específicos assim como de aquisições de bens de consumo e bens duráveis especiais que não se faça possível a fiscalização sem o apoio técnico.

2.3. A Constituição Federal de 1988 aborda a necessidade de haver fiscalização contratual de maneira implícita, quando, em seu Art. 37, XXI, obriga a Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios a contratar obras, serviços, compras e alienações por meio de processo licitatório, com cláusulas que estabeleçam obrigações de execução e pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta e do instrumento convocatório.

2.3.1. Podemos perceber então, que o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos celebrados pelo Poder Público decorrem daquela regra constitucional, uma vez que essa fiscalização visa garantir que o objeto contratado seja executado de acordo com as condições estabelecidas no edital e na proposta apresentada pelo Iniciante de forma que a Administração não venha a pagar por um serviço ou compras que não esteja em conformidade com essas condições acertada no Termo de contratado. A execução do contrato é uma das etapas do processo de contratação que consiste em cumprir as cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento licitatório, dispensa ou inexistência de Licitação. A contratação ora pretendido visa assistir e subsidiar aos gestores, fiscais e seus substitutos designados, possibilitando fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos administrativos efetivados no âmbito do Poder legislativo ou executivo, nivelando procedimentos respeitando os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade permitindo a evidência e transparência dos atos de fiscalização na Administração pública.

2.3.2. Desta forma o profissional que realizará a assessoria e consultoria do(s) fiscal(is) de contrato deve desenvolver tarefas para adequar os procedimentos administrativos e supervisionar de instrumentos e retinas que possam proporcionar a tomada de decisões através da seleção da melhor opção do ato administração a ser adotado, buscando a melhoria dos índices de eficiência, eficácia e agilidade das ações na execução dos contratos sem comprometer a segurança na execução das tarefas.

2.4. Da caracterização dos serviços como contínuos: Note-se que os serviços são caracterizados como contínuos por sua essencialidade e habitualidade, ou seja, em virtude das demandas diárias de procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Morada Nova.

3. DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

3.1. Com o advento da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o gestor de contratos foi alçado à categoria de princípio e, por força do artigo 117 da Lei 14.133, do diploma em comento, deverá ser observado pela Administração Pública de todas as esferas de governo, visto que a Câmara Municipal de Morada Nova não tem em seu quadro funcional, servidores especializados para a realização de serviços e sistema próprio e adequado para realização das atividades, constantes deste instrumento.

3.1.1. A necessidade da contratação de assessoria junto aos fiscais de contratos na administração pública, é uma prática cada vez mais comum e necessária. Essa medida visa otimizar a gestão dos contratos, garantir a legalidade e a eficiência dos processos, uma vez que este órgão não dispõe de pessoas técnicas qualificadas, além de reduzir riscos e responsabilidades para os agentes públicos envolvidos.

3.1.2. A legislação que rege os contratos administrativos é complexa e sofre constantes atualizações. A assessoria e consultoria especializada garante que os fiscais estejam sempre atualizados e apliquem corretamente as normas conferidas pelo art. 117 da Lei 14.133/2021. As administrações públicas celebram um grande número de contratos,

o que demanda um volume de trabalho significativo para os fiscais. A assessoria pode auxiliar na análise e acompanhamento dos contratos, liberando os fiscais para outras atividades.

§ Necessidade de conhecimentos técnicos: A fiscalização de contratos exige conhecimentos técnicos específicos em diversas áreas, como engenharia, arquitetura, direito, contabilidade, Administrativo, etc. A assessoria pode fornecer a expertise necessária para analisar a execução dos contratos e identificar possíveis problemas.

§ Redução de riscos: A assessoria pode auxiliar na identificação de riscos e na elaboração de medidas preventivas, reduzindo a possibilidade de ocorrência de irregularidades e prejuízos para a administração.

§ Melhora da qualidade dos serviços: A assessoria pode contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços contratados, garantindo que sejam entregues conforme o previsto no contrato.

§ Agilidade nos processos: A assessoria pode agilizar os processos de fiscalização, permitindo que os problemas sejam identificados e resolvidos mais rapidamente.

3.1.3. Assessoria garante que os contratos sejam executados em conformidade com a legislação, reduzindo o risco de questionamentos e de responsabilização dos agentes públicos, permitindo que os recursos humanos e financeiros da administração sejam utilizados de forma mais eficiente, uma vez que os fiscais podem se dedicar a atividades estratégicas.

4. DOS OBJETIVOS: 4.1. A contratação de assessoria tem como objetivo, contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos, uma vez que os contratos são executados de forma mais adequada, contribuindo para a maior transparência e confiabilidade dos processos de contratação, facilitando o controle social, a contratação de assessoria para fiscais de contratos é um investimento que traz diversos benefícios para a administração pública, como maior segurança jurídica, otimização de recursos, melhoria da qualidade dos serviços públicos e maior transparência.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS: ITEM ESPECIFICAÇÃO UNID QUANTV. MÊSV. TOTAL 01 SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA DE ACOMPANHAMENTO E APOIO AOS FISCALIS DE CONTRATOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. MÊS 12--

6. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS: Os Serviços de Assessoria e consultoria consistirão em: § A assessoria, deverá acompanhar, assistir e subsidiar de informações pertinentes ao(s) Gestor(es) e Fiscal(is) de Contratos. para que este precede com as devidas anotações deste representantes da Administração em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, devendo auxiliar na realização de relatórios dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados, sendo ainda dado suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de acordo com o objeto do contrato, bem como prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos a contratada.

§ Assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ Assessoramento na área de engenharia civil com profissional especializado para orientar os Gestores e Fiscais que atuam junto aos contratos relacionados a obras e serviços de engenharia.

§ O responsável informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da lei 14.133/21.

§ Supervisionar e orientar as ações de execução, controle e acompanhamento da gestão dos contratos;

§ Visitas técnicas semanalmente por profissional de nível superior ou técnico, devidamente reconhecido pela entidade

profissional competente, com experiência na área de assessoria e consultoria na execução de contratos, com conhecimento da legislação pertinente com atuação em órgãos Públicos e com comprovada experiência na área de Gestão de Contratos com base no novo marco legal Lei nº 14.133/2021 § Assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao Gestor e Fiscal do Contrato; Orientação na elaboração de relatório dos contratos com soluções para regularização das faltas, defeitos ou vícios observados; § Orientar sobre as demais atribuições do Gestor de Contrato, conforme Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021 § Orientar e prestar consultoria na elaboração de ocorrência a respeito do contrato de serviços § Orientar, acompanhar, assessorar e treinar os funcionários responsáveis pela fiscalização dos contratos, bem como os responsáveis do setor administrativo em assuntos relacionados a gestão dos contratos; § Propor e organizar reuniões para discussão e avaliação dos trabalhos de controle e acompanhamento de desempenho da gestão dos contratos, durante a sua implementação e execução, conforme norma o Art. 117 da Lei 14.133/2021; § Orientar, acompanhar, assessorar e os fiscais de contrato para realização de suas atividades de acordo com a responsabilidade de cada fiscal e área específica; § Realizar acompanhamento técnico junto ao(s) fiscal(is) de contratos públicos para assegurar o cumprimento das exigências legais da Lei 14.133/21; § Assessorar o(s) fiscal(is) na gestão e fiscalização dos contratos, quanto a execução de sua função para que se tenha maior segurança jurídica na execução das despesas públicas. § Orientar no controle da execução e fiscalização dos contratos administrativos, quanto a formalização, alteração, duração e prorrogação, com ênfase na legalidade, visando estabelecer uma rotina de fiscalização, normas do Art. 117 da Lei 14.133/2021; § Assessorar e orientar no acompanhamento e controle da vigência de contratos em execução, dos saldos contratuais e relatórios de execução de prestação de serviços; § Orientar o(s) responsável(is) para que assegurem o cumprimento das obrigações de todos fornecedores contratados por esta municipalidade, estabelecidas pelo Art. 117 da Lei 14.133/2021; § Os trabalhos serão prestados de forma continuada durante toda vigência do contrato da empresa contratada para estes serviços e a realização dos serviços será nas dependências da contratante; JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO 1. Inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe: “As licitações de serviços atenderão aos princípios: do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”. 2. A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os “recursos disponíveis no mercado” e de ampliar a “competitividade” do certame. No caso em questão, o objeto da contratação será composto ITEM, e para fins de classificação, serão considerados o menor preço GLOBAL.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando

constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Câmara Municipal de Morada Nova para acompanhamento e fiscalização, mediante termo

circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Câmara Municipal de Morada Nova, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com

a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. 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: $EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. 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.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de Morada Nova, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 62.379,96 (sessenta e dois mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos); .

Morada Nova/CE, --

**HILMAR SERGIO PINTO DA CUNHA
RESPONSÁVEL**

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

**HILMAR SERGIO PINTO DA CUNHA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS**