



ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 202410140001-EDUC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202409300001-EDUC

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, TREINAMENTO, GERENCIAMENTO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (SaaS) DE PLATAFORMA DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE PLANO DE AÇÃO ESCOLAR E REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TURURU-CE, SEUS SETORES E DIVISÕES, DEPARTAMENTOS E SUAS UNIDADES DE ENSINO.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SERVIÇO CONTINUADO DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, OPERACIONAL, LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE PLANO DE AÇÃO ESCOLAR E REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES, NO MODELO SAAS, EM TODAS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TURURU	3.0	Mês
● A solução deve ser composta por módulos e sistemas integrados com informações unificadas; ● Controlar os usuários e as permissões de acesso, relacionando-os a uma ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastro, visualização, exclusão etc. ● Permitir configurar os níveis de acesso de acordo com a unidade de atendimento e nível de proteção, com configurações de módulos e funcionalidades. ● Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação de dados ou acessos indevidos a informações, através de uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertence (Perfil) permitindo configuração da permissão de acesso individualizadas. ● Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados. ● A solução deverá fornecer um padrão de Application Programming Interface - API, Representation State Transfer -REST, Para que qualquer sistema possa interagir para obter dados e informações referentes aos indicadores educacionais. ● A CONTRATADA deverá fornecer documentação de desenvolvimento e homologação da API para que a CONTRATANTE possa proceder o acesso aos dados do sistema integrado, a fim de visualizar as informações sem que haja necessidade de disponibilização de material humano daquela. ● A integração dos módulos com a nuvem de dados deverá ocorrer exclusivamente através de Application Programming Interface - API. ● A versão Web deverá ser compatível e acessível pelos principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como, por exemplo, Internet Explorer, Mozilla Firefox, ou Google Chrome. ● Deverá possuir layout responsivo, permitindo o acesso via tablets e smartphones. ● A solução deve ter todos os seus módulos integrados entre si, em "Real time", não permitindo sistemas que tenham módulos integrados através de XML, TXT ou tecnologia similar. ● A solução deverá possuir atalhos das principais funcionalidades para agilizar o manuseio do usuário. ● A solução deverá exibir indicadores estatísticos e quantitativos de informações sobre as escolas permitindo agrupá-las por gerência estratégica regional. ● A solução deverá exibir indicadores estatísticos e quantitativos de informações sobre as escolas permitindo agrupá-las por gerência estratégica regional. ● A solução deverá possuir um dashboard central com módulo de Agenda de Atividades, Informações Escolares, Tarefas do Plano de Ação, Ações do Plano de Ação e Produtos do Plano de Ação; ● A solução deve conter uma Agenda / Calendário para registrar os eventos de acompanhamento da equipe de Superintendência Escolar; ● Cadastro de Escola; ● Cadastro de Pessoas; ● Cadastro de Plano de Ação; ● Relatório de Planejamento; ● Status do Plano de Ação ● PAINEL de Risco do Plano de Ação ● PAINEL Analítico; ● Processos Cruciais; ● Agendamentos; ● Escolas e Metas; ● Supervisores Escolares; ● Diretores Escolares; ● Indicadores Educacionais; ● A solução deverá contar com um módulo de Registro de Atividades Complementares conforme características a seguir: ● Cadastro de Projetos; ● Cadastro das atividades complementares desenvolvidas por unidade escolar com carga horária semanal e lotação de professor/monitor por atividade complementar desenvolvida; ● Relatório das atividades complementares registradas por Projeto, Série/Etapa, por Unidade de Ensino / Série e total de alunos matriculados; ● Relatório das atividades por aluno, por turno, por série e por unidade de ensino;			
2	SERVIÇO CONTINUADO DE SUPORTE, TREINAMENTO OPERACIONAL, TÉCNICO E PEDAGÓGICO PARA PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E TÉCNICOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS NO SISTEMA DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE PLANO DE AÇÃO ESCOLAR E REGISTRO	3.0	Mês
● A solução deve ser composta por módulos e sistemas integrados com informações unificadas; ● Controlar os usuários e as permissões de acesso, relacionando-os a uma ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastro, visualização, exclusão etc. ● Permitir configurar os níveis de acesso de acordo com a unidade de atendimento e nível de proteção, com configurações de módulos e funcionalidades. ● Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação de dados ou acessos indevidos a informações, através de uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertence (Perfil) permitindo configuração da permissão de acesso individualizadas. ● Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados. ● A solução deverá fornecer um padrão de Application Programming Interface - API, Representation State Transfer -REST, Para que qualquer sistema possa interagir para obter dados e informações referentes aos indicadores educacionais. ● A CONTRATADA deverá fornecer documentação de desenvolvimento e homologação da API para que a CONTRATANTE possa proceder o acesso aos dados do sistema integrado, a fim de visualizar as informações sem que haja necessidade de disponibilização de material humano daquela. ● A integração dos módulos com a nuvem de dados deverá ocorrer exclusivamente através de Application Programming Interface - API. ● A versão Web deverá ser compatível e acessível pelos principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como, por exemplo, Internet Explorer, Mozilla Firefox, ou Google Chrome. ● Deverá possuir layout responsivo, permitindo o			



acesso via tablets e smartphones. ● A solução deve ter todos os seus módulos integrados entre si, em "Real time", não permitindo sistemas que tenham módulos integrados através de XML, TXT ou tecnologia similar. ● A solução deverá possuir atalhos das principais funcionalidades para agilizar o manuseio do usuário. ● A solução deverá exibir indicadores estatísticos e quantitativos de informações sobre as escolas permitindo agrupá-las por gerência estratégica regional. ● A solução deverá exibir indicadores estatísticos e quantitativos de informações sobre as escolas permitindo agrupá-las por gerência estratégica regional. ● A solução deverá possuir um dashboard central com módulo de Agenda de Atividades, Informações Escolares, Tarefas do Plano de Ação, Ações do Plano de Ação e Produtos do Plano de Ação; ● A solução deverá conter uma Agenda / Calendário para registrar os eventos de acompanhamento da equipe de Superintendência Escolar; ● Cadastro de Escola; ● Cadastro de Pessoas; ● Cadastro de Plano de Ação; ● Relatório de Planejamento; ● Status do Plano de Ação ● Painel de Risco do Plano de Ação ● Painel Analítico; ● Processos Cruciais; ● Agendamentos; ● Escolas e Metas; ● Supervisores Escolares; ● Diretores Escolares; ● Indicadores Educacionais; ● A solução deverá contar com um módulo de Registro de Atividades Complementares conforme características a seguir: ● Cadastro de Projetos; ● Cadastro das atividades complementares desenvolvidas por unidade escolar com carga horária semanal e lotação de professor/monitor por atividade complementar desenvolvida; ● Relatório das atividades complementares registradas por Projeto, Série/Etapa, por Unidade de Ensino / Série e total de alunos matriculados; ● Relatório das atividades por aluno, por turno, por série e por unidade de ensino;

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\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil, novecentos reais), 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. O Plano de Ação da escola consiste em um instrumento de trabalho dinâmico com intuito de propiciar ações, ressaltando seus principais problemas e objetivos dentro de metas a serem alcançadas, com critérios de acompanhamento e avaliação pelo trabalho desenvolvido e deve ser usado como estratégia para que a escola planeje, execute, monitore e avalie os desafios levantados a partir do diagnóstico dos indicadores da qualidade na educação. A elaboração do Plano de Ação das escolas também é o momento de planejar para reverter a prática educativa por todo o coletivo escolar. Nesse sentido, o planejamento dos objetivos, metas, ações e resultados esperados devem ser seguidos pela equipe de gestão e de superintendência escolar, no início do ano letivo, prevendo os desafios a serem enfrentados no decorrer do ano, em conformidade com o diagnóstico dos indicadores da qualidade da educação, bem como realizar o todo o acompanhamento necessário para ajudar as escolas a cumprirem as metas e ações definidas no início do ano, bem como realizar correções de rotas e intervenções nas metas e demandas planejadas e que não saíram como esperado. Esse processo faz parte do processo de ensino-aprendizagem, pois cada escola e região tem suas especificidades e devem ser respeitadas, visto que o processo educativo é, por si só, uma atividade complexa com especificidades que variam desde aquelas relacionadas a um único indivíduo até as relacionadas com os sistemas educacionais mais amplos. É dever do Estado a garantia do direito à educação a todos os cidadãos, como reza a nossa Constituição Federal. Essa garantia deve, igualmente, ser gerida e executada com responsabilidade, diretividade e com o objetivo único da formação integral do ser humano para que possa desempenhar de maneira consciente e produtiva seu papel social de colaborar para seu desenvolvimento pessoal e para a elevação dos padrões de bem-estar social. Para que seja possível a garantia do direito essencial ao acesso à educação, é necessário que a administração pública adote medidas de gestão capazes de acompanhar a realidade da educação nas circunstâncias, do ente federativo responsável, avaliando as peculiaridades geográficas, culturais, sociais



econômicas e outras, para que seja possível diagnosticar de forma macro, mastambém especificar, o processo de aprendizagem na rede pública e seus desafios.

Atualmente a rede municipal de ensino de Tururu é composta por 22 unidades de ensino e cerca de 382 colaboradores entre professores, coordenadores pedagógicos e administrativos, que atendem cerca de 3.216 (Três mil, duzentos e dezesseis reais) estudantes da educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos.

Cada um desses colaboradores e desses estudantes possui características próprias e particulares que devem ser acompanhadas pelas unidades de ensino, gerências regionais e órgão central da secretaria para que possam executar políticas públicas de forma assertiva e baseada em evidências.

Nesse sentido, faz-se necessário o monitoramento de variáveis que afetem diretamente a vida laboral do servidor, a vida acadêmica dos estudantes, os indicadores de processo e os indicadores estratégicos da secretaria. Além disso, faz-se necessário que todas as informações estejam integradas e armazenadas em nuvem para que se possa tomar decisões de forma assertiva, sempre buscando prestar o melhor serviço para a cidade racionalizando recursos. Naturalmente, quanto mais rápido forem efetuados o seu processamento e suas correlações, mais efetiva serão as ações e intervenções realizadas.

Com os avanços tecnológicos recentes que permitiram o desenvolvimento de soluções de integração de dados, o uso de softwares para tratamento e armazenamento de dados, integração e auxílio na tomada de decisão tornou-se um grande diferencial no mundo corporativo e na gestão pública.

Diante deste cenário, a contratação de uma solução para essa coleta, armazenamento, integração e correlação de dados para subsidiar o acompanhamento das ações planejadas no Plano de Ação Escolar, viabilizando a tomada de decisão por parte da Secretaria Municipal de Educação juntamente com a rede de ensino escolar é premente, pois implicará em avanços significativos nas intervenções pedagógicas, por consequência nos resultados dos aprendizados dos estudantes no uso racional do recurso público.

Apresenta-se imperioso acompanhar os avanços tecnológicos abraçados pelas diversas sociedades espalhadas pelo globo, migrando as antigas ferramentas de gestão escolar para plataformas céleres, dinâmicas, seguras e digitais, a fim de acompanhar o processo público de aprendizagem no município de Tururu e, ao mesmo tempo, garantir o direito fundamental à educação almejado e destacado.

Destarte, com objetivo de realizar o acompanhamento e monitoramento dos objetivos, metas, ações, rotinas e resultados contidos nos planos de ações de todas as escolas da Rede Municipal de Ensino de Tururu, justifica-se a necessidade da contratação de solução integrada de sistema SaaS (Software como Serviço) para poder realizar o acompanhamento de forma sistemática, organizada e capaz de fornecer diagnósticos e relatórios para um efetivo acompanhamento, proporcionando as devidas intervenções da equipe de gestão e superintendência escolar junto às escolas.

Pensando nisso, ao decidir sobre o uso da PLATAFORMA DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE PLANO DE AÇÃO ESCOLAR como um meio de obter informações de monitoramento, execução das metas, ações e rotinas escolares programaticamente planejadas, é uma excelente ferramenta que auxiliará a equipe de gestão e superintendência escolar a buscar corrigir distorções de desempenho mensuradas em tempo hábil e criar soluções para essas distorções, através de planejamento das ações, metas e rotinas no decorrer do ano letivo.

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\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois 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\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois 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 03 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) Secretaria de Educação 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) Secretaria de Educação, 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 anotará 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:

$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$
365

I = 0,00016438

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 Forencedores.

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.



GOVERNO MUNICIPAL DE
TURURU
Construindo um Novo Tururu

**Setor de
Licitação**



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) Secretaria de Educação, na classificação econômica 0701.12.361.0600.2.038 - Gestão das Atividades do Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil, novecentos reais); .

Tururu/CE,

**RENATA MARIA FEITOSA CHAVES
RESPONSÁVEL**

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

**RENATA MARIA FEITOSA CHAVES
ORDENADOR DE DESPESAS 2024 - Secretaria de Educação**