



ANEXO I - PROJETO BÁSICO **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01100001/24**

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO DE COMPILAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, INDEXAÇÃO E VERSIONAMENTO DE TEXTOS LEGAIS VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA/CE.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE COMPILAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO DE TEXTOS LEGAIS	1.0	Serviço	9.766,67	9.766,67
Serviço de compilação, consolidação de 142(cento e quarenta e dois) texto legal abrangendo a reunião, digitalização, indexação, vinculação e disponibilização dos atos normativos por meio de arquivo pesquisável, no formato HTML e PDF, incluindo também a criação de link entre a norma modificadora, revogadora e complementar e as demais informações inerentes a execução do serviço está descrita no Termo de Referência.					

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\$ 9.766,67 (nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete 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 E REQUISITOS ESSENCIAIS

3.1. A necessidade de contratação dos serviços técnico especializado de compilação, consolidação, indexação e versionamento de textos legais para a Câmara Municipal de Jaguaribara/CE fundamenta-se na crescente demanda por uma gestão documental mais eficiente e acessível. Este serviço é crucial para assegurar que as legislações e regulamentos municipais sejam armazenados de forma organizada, atualizada e prontamente acessíveis para consulta pública e interna, promovendo a transparência e o fortalecimento da democracia local. Considerando o princípio da padronização estipulado pelo artigo 40, inciso V, alínea 'a' da Nova Lei de Licitações (NLLC), a contratação proposta observa essa normativa ao estabelecer um procedimento uniforme de tratamento dos documentos legais, o que contribui para a uniformidade e padronização do acesso à informação legislativa no município de Jaguaribara. Ademais, não se faz necessária a indicação de marcas específicas, conforme o artigo 41, inciso I e II, da NLLC, visto que o foco recai sobre a qualidade técnica do serviço e não sobre produtos de marcas particulares. É imperativo ressaltar que o serviço solicitado não se encaixa nas atribuições dos cargos de carreira do órgão requisitante, conforme determina o artigo 48 da NLLC. O tipo de especialização requerida para a execução dos serviços de compilação, consolidação, indexação



e versionamento de textos legais exige conhecimento técnico específico não disponível internamente na estrutura da Câmara Municipal. Adicionalmente, conforme o artigo 49 da NLLC, a opção por uma única empresa especializada justifica-se pela necessidade de manter a consistência e integridade dos processos de tratamento dos documentos legais, eliminando disparidades que poderiam surgir caso múltiplas entidades fossem contratadas para o mesmo fim.

3.1.1. A Câmara Municipal de Jaguaribara tem a responsabilidade de manter atualizado o acervo normativo que regulamenta e orientar as ações e decisões do poder legislativo, garantindo que todas as normas jurídicas sejam devidamente consolidadas e acessíveis para consulta e aplicação. A última compilação das normas jurídicas foi realizada até o dia 31 de dezembro de 2020, e desde então, um volume significativo de novas legislações foi publicado, entre Leis, Decretos, Resoluções e outros atos normativos, exigindo que o acervo normativo seja atualizado para garantir a eficiência e a transparência das atividades legislativas.

3.1.2 Entre o período de 01 de janeiro de 2021 a 30 de setembro de 2024, diversos atos normativos foram editados pela Câmara Municipal de Jaguaribara, refletindo as mudanças sociais, políticas e econômicas do município e do Brasil. Esse conjunto de novas normas ainda não foi compilado. Sem a nova atualização, há um risco crescente de insegurança jurídica, tanto para os legisladores quanto para uma população que depende da clareza e acessibilidade dessas normas para exercer seus direitos e deveres.

3.1.3. A elaboração das normas jurídicas não é apenas um serviço burocrático, mas uma ferramenta essencial para a boa governança, garantindo que todas as leis sejam acessíveis de maneira organizada, evitando contradições normativas e facilitando a consulta por parte dos vereadores, servidores da Câmara e cidadãos. Uma legislação compilada e acessível evita confusões e interpretações equivocadas, além de promover a segurança jurídica para toda a sociedade de Jaguaribara.

3.1.4. Ao longo dos quase quatro anos entre 2021 e 2024, houve a edição de um volume expressivo de normas jurídicas, que abrange uma série de mudanças importantes em diversas áreas de interesse público. Cada uma dessas áreas possui impacto direto na vida dos cidadãos e na administração do município, tornando necessária a atualização da compilação das normas jurídicas. O acúmulo de novas normas, se não compiladas de maneira organizada, pode gerar inconsistências no entendimento das leis em vigor, impactando melhorias no processo legislativo e na execução das políticas públicas. Além disso, a ausência de um acervo normativo atualizado prejudica o acesso à informação, direito fundamental dos cidadãos assegurado pela Constituição Federal.

3.1.5. A realização da compilação de todas as normas jurídicas publicadas entre 01 de janeiro de 2021 a 30 de setembro de 2024 traz benefícios consideráveis, tanto para a Câmara Municipal quanto para a população de Jaguaribara: Eficiência Legislativa: Vereadores e servidores terão fácil acesso a um material atualizado, permitindo que o processo de formulação de novas leis ocorra de maneira mais ágil e segura, sem conflitos normativos; Transparência: A compilação e divulgação de normas atualizadas fortalecem o compromisso da



Câmara Municipal com a transparência, permitindo que cidadãos e outras instituições consultem de maneira fácil e confiável as leis vigentes no município; Segurança Jurídica: Com as normas devidamente compiladas, minimiza-se os riscos de interpretações errôneas ou conflitantes, garantindo que a aplicação da lei ocorra de maneira uniforme e justa para todos os municípios; Facilitação da Fiscalização e Controle Social: Um acervo legislativo atualizado permite que a população e os órgãos de controle acompanhem de forma efetiva a legalidade e adequação das ações do poder público municipal, aumentando o controle social sobre as decisões e os atos do governo local.

3.1.6. Diante da importância de manter o acervo normativo da Câmara Municipal atualizado, especialmente em um período marcado por transformações sociais, políticas e econômicas, é fundamental que seja realizada, com urgência, a compilação das normas jurídicas publicadas entre 2021 e 2024. Essa ação permitirá uma melhoria substancial na organização administrativa da Câmara e fortalecerá a segurança jurídica e a transparência no município de Jaguaribara.

3.2. O presente Projeto Básico visa à contratação de uma empresa especializada para a execução de serviços de compilação, consolidação, indexação e versionamento de textos legais. O objetivo é facilitar o acesso às normas e atos jurídicos da Câmara Municipal de Jaguaribara/CE, organizando e padronizando o acervo legislativo existente. O trabalho abrange a reunião, consolidação, vinculação e disponibilização de atos normativos por meio de arquivos pesquisáveis, em formatos HTML e PDF.

3.3. Natureza dos Serviços: A contratação abrange os serviços de compilação, consolidação, indexação e versionamento de textos normativos. Inclui também a criação de links entre normas modificadoras, revogadoras e complementares.

3.4. Quantitativos: O projeto abrange a compilação e consolidação de aproximadamente 142 (cento e quarenta e dois) atos normativos, incluindo leis ordinárias, leis complementares, decretos, portarias, emendas à Lei Orgânica e outros atos correlatos.

3.5. Compilação: A compilação envolve a organização de cada texto normativo em um único arquivo (PDF e HTML), de forma que possa ser pesquisável por qualquer palavra, data ou número. O serviço inclui a padronização visual, com o brasão da Câmara, e a indicação dos tipos de legislação.

3.6 Consolidação: A consolidação consiste na incorporação de todas as alterações subsequentes aos textos normativos, incluindo novas redações, revogações e derrogações. O serviço garante a inserção dessas alterações no texto original de forma padronizada, com a indicação da norma modificadora ou revogadora.

3.7 Indexação: A indexação compreende a organização das normas em grupos temáticos e a criação de links entre normas relacionadas, facilitando a consulta de temas afins. Serão indicadas todas as alterações normativas, atos complementares e revogações, com hiperlinks direcionando para o texto integral de cada norma.

3.8 Versionamento: O versionamento garantirá que todas as versões das normas, desde a original até as mais recentes, estejam disponíveis. A empresa



contratada será responsável pelo versionamento histórico das normas existentes, enquanto as futuras alterações serão geridas pela equipe interna da Câmara.

3.9 Formatos Pesquisáveis: Os arquivos gerados deverão estar nos formatos PDF e HTML, totalmente pesquisáveis, com suporte à busca por palavras, datas, nomes, expressões e números.

3.10. Padronização Visual: Os textos consolidados e compilados deverão seguir o padrão de apresentação estabelecido, incluindo o brasão da Câmara e a padronização das divisões legislativas em negrito.

3.11. Compatibilidade com Sistemas de Gestão: O sistema de versionamento deve ser compatível com as plataformas de gestão documental já existentes ou contratadas pela Câmara Municipal.

3.12. Segurança e Acessibilidade: A solução deverá garantir a segurança dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e seguir as diretrizes de acessibilidade digital (WCAG 2.0).

3.13. Segurança e Acessibilidade: A solução deverá garantir a segurança dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e seguir as diretrizes de acessibilidade digital (WCAG 2.0).

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 até 31 de dezembro de 2024, 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 JAGUARIBARA 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 JAGUARIBARA, 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).

5.1.5. O modelo de execução do objeto deverá garantir a entrega eficiente e contínua dos serviços de compilação, consolidação, indexação e versionamento dos textos normativos, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. A empresa contratada será responsável pela execução técnica dos serviços, utilizando mão de obra qualificada e ferramentas tecnológicas que garantam a precisão e a integridade das informações tratadas.

5.1.6. Integração com o Sistema de Gestão Legislativa: A execução dos serviços deverá estar alinhada à integração com os sistemas já existentes ou contratados pela Câmara Municipal, de forma a permitir a atualização e o controle constante do acervo normativo. A contratada deverá assegurar que o produto final seja compatível com o sistema de gestão documental da Câmara, permitindo que o conteúdo compilado e consolidado seja facilmente acessível e atualizado.

5.1.7. Processo Colaborativo: A execução do objeto exige um processo colaborativo entre a empresa contratada e a equipe técnica da Câmara Municipal. A empresa deverá manter comunicação frequente com o órgão contratante, ajustando as etapas de execução de acordo com as necessidades específicas e eventuais modificações de escopo que possam surgir ao longo do contrato. A contratada deverá oferecer suporte e orientação à equipe da Câmara, garantindo a correta transferência de conhecimento e o alinhamento contínuo das expectativas.

5.1.8. Conformidade Legal e Técnica: O processo de execução deve seguir rigorosamente as normas e regulamentações vigentes, especialmente no que tange à conformidade com a legislação aplicável, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A compilação, consolidação e indexação dos textos legais devem ser executadas em conformidade com a Lei Complementar nº 95/98, que estabelece as normas para a redação, alteração e consolidação de leis no Brasil, garantindo que o material resultante seja tecnicamente preciso e juridicamente válido.

5.1.9. Automatização e Ferramentas Tecnológicas: A empresa contratada deverá utilizar soluções tecnológicas modernas que automatizem parte dos processos de compilação, consolidação e indexação, sempre que possível. As ferramentas tecnológicas utilizadas devem ser compatíveis com os formatos PDF e HTML, garantindo que os arquivos sejam pesquisáveis, interativos e acessíveis tanto para os servidores da Câmara quanto para os cidadãos.

5.1.10. Flexibilidade e Adaptação: Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá ter flexibilidade para se adaptar às mudanças que



possam surgir nas demandas da Câmara Municipal, incluindo ajustes nas prioridades e volumes de trabalho. A capacidade de adaptação será essencial para assegurar a continuidade dos serviços de forma eficiente, atendendo às expectativas do órgão contratante e minimizando qualquer interrupção.

5.1.11. Treinamento e Transferência de Conhecimento: Como parte integrante da execução, a contratada deverá capacitar a equipe da Câmara Municipal para que possam gerenciar e dar continuidade ao trabalho de versionamento e atualização futura dos atos normativos. O treinamento deverá incluir orientação sobre o uso das ferramentas, técnicas de consolidação e indexação, e as melhores práticas para garantir a qualidade contínua do acervo normativo.

5.1.12. Segurança da Informação: A execução dos serviços deve seguir rigorosas normas de segurança da informação, garantindo que todos os documentos e dados manipulados estejam protegidos contra acessos não autorizados, vazamentos ou quaisquer tipos de ameaças digitais. A empresa contratada deverá adotar medidas de proteção adequadas, incluindo a utilização de criptografia de dados, sistemas de backup, e políticas de controle de acesso aos documentos digitais.

5.1.13. Qualidade e Confiabilidade: A empresa contratada deverá assegurar a máxima qualidade e confiabilidade das entregas, garantindo que os textos legais compilados, consolidados e indexados reflitam com precisão o conteúdo normativo vigente. A verificação e validação dos textos compilados serão realizadas de forma contínua, evitando inconsistências, erros de formatação ou informações incorretas.

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 anotar 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%

11.12. **Aprovação das Entregas:** A aprovação do total de entregas está condicionada à análise detalhada por parte da equipe de fiscalização, que verificará se os serviços foram executados conforme o escopo estabelecido e se atendem aos padrões de qualidade exigidos. A entrega será considerada completa somente após a confirmação de que todas as etapas daquela fase



foram finalizadas com êxito e que os produtos entregues atendem aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no contrato.

11.13. Relatórios Técnicos: Para cada etapa dos serviços, a contratada deverá apresentar relatórios técnicos detalhados que demonstrem as atividades realizadas, o progresso das entregas, a metodologia aplicada e a conformidade com as exigências do Termo de Referência. Esses relatórios serão avaliados pela equipe de fiscalização como parte integrante do processo de medição e validação das entregas.

11.14. Condições para Pagamento: O pagamento será efetuado após 100% do serviço concluído e após a verificação de que os serviços foram executados conforme o acordado, com base na aprovação formal das entregas pela equipe de fiscalização. Caso sejam identificadas falhas ou inconsistências na execução, a contratada deverá realizar os ajustes necessários antes de a etapa ser aprovada e o pagamento liberado.

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.

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 JAGUARIBARA, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 9.766,67 (nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos); .

Jaguaribara/CE.

EMANUELLE ALVES NUNES DIOGENES
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

TAUARA LOPES SILVA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

CEUMA LIMA BORGES
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

MARIA JOSE MARTINS
ORDENADORA DE DESPESAS



Estado do Ceará
Poder Legislativo

Câmara Municipal de Jaguaribara

