

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº DE-003/2025 - CMMN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250210/0001-06

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, ORIENTANDO OS GESTORES, NA ORIENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, GARANTINDO O APRIMORAMENTO DAS BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PÚBLICA, ENSEJADOS PELO ART. 18, ELENCADOS DA NECESSIDADE DO ART. 12, INCISO VII DA LEI 14.133/21, 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 DE ASSESSORIA NA ÁREA PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO	12.0	Mês
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA ÁREA PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, ORIENTANDO OS GESTORES, NA ORIENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, GARANTINDO O APRIMORAMENTO DAS BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PÚBLICA			

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\$ 61.800,00 (sessenta e um mil, oitocentos 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. 1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA ÁREA PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, ORIENTANDO OS GESTORES, NA ORIENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, GARANTINDO O APRIMORAMENTO DAS BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PÚBLICA, ENSEJADOS PELO ART. 18, ELENCADOS DA NECESSIDADE DO ART. 12, INCISO VII DA LEI 14.133/21, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. 2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO 2.1. Com foco na importância do adequado planejamento das contratações públicas, a legislação pertinente impõe que qualquer processo de aquisição pública pressupõe a correta definição da estratégia de suprimento, alinhada como planejamento estratégico do órgão, tomando como base a previsão de consumo e utilização provável, obtida por meio de técnicas adequadas de estimativa, sendo vedadas aquisições que não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade. Desse modo, o controle proporcionado pelo planejamento auxilia na tomada de decisões, reduzindo as reações baseadas na

emoção, na suposição e naintuição. 2.2. O PCA - Plano de Contratações Anual vemconsolidar as demandas que a contratante planeja contratar no exercíciosubsequente ao de sua elaboração, racionalizando as contratações das unidadesadministrativas de sua competência, por meio da promoção de contrataçõescentralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronizaçãode produtos e serviços e redução de custos processuais. Busca-se ainda garantiro alinhamento com o planejamento estratégico, e evitando o fracionamento dedespesas e sinalizando as intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentaro diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.2.3. Diante do exposto justifica-se a utilização deferramenta que proporcione uma visualização mais abrangente e inteligente doelo entre as decisões táticas e estratégicas da Administração pública,facilitando o cruzamento de informações para produção de relatórios gerenciaisque apoiem a tomada de decisões estratégicas da administração municipal.2.4.A presente justificativa visardemonstrar a necessidade e a viabilidade da contratação de serviços técnicosespecializados em assessoria e consultoria administrativa na área de, no âmbitoda Nova Lei Federal nº 14.133/2021 para o aperfeiçoamento dos processos de contratação da Câmara Municipalde Moada Nova-CE, com intuito de acompanhar aequipe interna de planejamento, instruir o conhecimento técnico aprofundado eatualizado nas áreas de planejamento e estudos técnicos preliminares, o quelimita a capacidade da organização de realizar esses trabalhos de forma eficaz e eficiente os atos da Administração pública. § Da Demanda: A demanda por planejamento e estudostécnicos preliminares vem crescendo significativamente, em decorrência doaumento da demanda. Essa demanda não pode ser atendida satisfatoriamente pelaequipe interna, o que gera atrasos e compromete a qualidade dos trabalhos. § Da Necessidade de visão estratégica: Arealização de planejamento e estudos técnicos preliminares requer uma visãoestratégica e abrangente, que leve em consideração os diversos aspectos daorganização e do seu entorno. A equipe interna não possui essa visãoestratégica, o que limita a qualidade dos trabalhos realizados. § Riscos: A falta de expertise e a visãoestratégica podem levar a erros no planejamento e na realização de estudostécnicos preliminares, o que pode gerar riscos para a organização, como: § Perda de recursos financeiros aos entes públicos; § Atrasos nos planejamento das contratações publicas ; § Comprometimento da qualidade dos produtos e serviços ofertados pelossetores da Administração pública; § Danos à imagem da organização. 3. DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO 3.1. Com o advento da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o planejamento foi alçado à categoria de princípio e, porforça do artigo 5º do diploma em comento, deverá ser observado pelaAdministração Pública de todas as esferas de governo. Pode parecer redundante,mas nem sempre o planejamento se faz presente nos procedimentos licitatórios. Cita-se como exemplos festividades de fim de ano, datas comemorativas queocorrem todos os anos, sempre no mesmo período, e ainda assim as contrataçõessão realizadas atabalhoadamente. 3.2. A Lei nº 14.133/2021, que entrou em vigor em abril de 2021, trouxe diversas inovações e mudançassignificativas para o regime de licitações e contratos da Administração Pública. Diante da complexa estrutura da nova lei, torna-se indispensável osuporte de profissionais especializados para auxiliar da Câmara Municipal de Moada Nova-CE na corretaaplicação de seus dispositivos. A contratação de assessoria e consultoria especializada trará diversos benefícios da Câmara Municipal de Moada Nova-CE, tais como: § Maior segurança jurídica: A equipe deespecialistas estará apta a garantir a correta aplicação da Lei nº 14.133/2021, evitando erros e inconsistências

que possam gerar questionamentos, sanções ou até mesmo a nulidade dos processos de compra e serviços. § Agilidade e eficiência: Os profissionais especializados auxiliarão na otimização dos processos administrativos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de compra e serviços. § Economia de recursos: A assessoria especializada poderá identificar oportunidades de economia para o Poder Legislativo, seja através da otimização dos processos de compras e serviços, seja na escolha da melhor solução para cada demanda. § Transparência: A contratação de especialistas contribui para aumentar a transparência dos processos licitatórios e contratos, além de fortalecer a confiança da Administração Pública. A Câmara Municipal de Morada Nova-CE, tendo em vistas as necessidades de consultoria, planejamento administrativo e orçamentário, orientando os gestores, garantindo o aprimoramento das boas práticas de gestão pública, sendo um serviço essencial e cada vez mais complexo, diante do setor público, a necessidade de consultoria em planejamento e gestão de riscos se torna cada vez mais importante para a Administração pública. Tendo assim agentes públicos conduzindo processos eficazes de orçamentária que podem ajudar as diretamente a: § Identificar e avaliar os planejamentos que podem afetar seus processos. § Tomar decisões mais informadas sobre como gerenciar a correta contratação. § Mitigar os riscos e reduzir seus impactos com a viabilidade orçamentária. § Aproveitar oportunidades que podem surgir de um bom gerenciamento de riscos. § Atender às exigências regulatórias perante a Lei nº 101/2000 de responsabilidade fiscal. 4. DOS OBJETIVOS: 4.1. A contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de planejamento administrativo, na orientação e elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, garantindo o aprimoramento das boas práticas de gestão pública junto a Câmara Municipal de Morada Nova-CE tem como objetivos: § Fortalecer a capacidade de planejamento da organização: A consultoria irá auxiliar na definição de metas e objetivos estratégicos, na elaboração de planos de ação e no acompanhamento da execução dos planos. § Aprimorar a qualidade dos estudos técnicos preliminares: A consultoria irá fornecer expertise técnica para a realização de estudos técnicos preliminares, garantindo a qualidade e a confiabilidade dos resultados. § Mitigar riscos: A consultoria irá auxiliar na identificação e no gerenciamento de riscos relacionados ao planejamento e à realização de estudos técnicos preliminares. § Otimizar recursos: A consultoria irá auxiliar na otimização dos recursos utilizados para planejamento e estudos técnicos preliminares, gerando economia para a organização. 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS: 5.1. Todos os serviços deverão ser realizados dentro de padrões já consagrados pelos órgãos de controle, especialmente pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em suas orientações e decisões individuais ou de plenário e pela comunidade acadêmica, pelos organismos internacionais como Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OECD e Ministério da Economia, não sendo aceitos teses ou testes que se afastem dos modelos administrativos preconizados pelos Tribunais e organismos internacionais. 5.2. Este processo diz respeito à aplicação no planejamento das contratações, incluindo vertentes necessárias à plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo relação e ações das esferas públicas administrativa e a busca legal de processos de trabalho, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de assessoramento e consultoria: A execução contratual observará as a descrição abaixo: § Assessoria Técnica e planejamento na conferência, orientação, planejamento e elaboração de rotinas e atos administrativos, compreendendo a análise na legalidade, bem como a necessidade do setor de planejamento da

Câmara Municipal de Morada Nova-CE

§ Acompanhamento do planejamento estratégico e de outras naturezas que possam impactar no desempenho da Câmara Municipal de Morada Nova-CE

§ Estudo para identificação de possibilidades administrativas e estratégicas para melhor avaliação dos aspectos de planejamento, com auxílio sempre que necessário para eventuais intervenções.

§ Auxílio para elaboração no Planejamento Estratégico, incluindo as dimensões estratégica, tática e operacional conforme conceitos de eficiência para melhoria das políticas públicas da Câmara Municipal de Morada Nova-CE

§ Auxílio administrativo e de planejamento para o estabelecimento das medidas de correção para eventuais falhas na política de planejamento que envolvam as atividades da Câmara Municipal de Morada Nova-CE, para quando houver necessidade.

§ Acompanhamento do estudo técnico preliminar, elaboração dos documentos de formalização de demanda e gerenciamento da matriz de riscos

§ Diagnóstico do nível de maturidade na elaboração dos planejamentos das contratações art. 18, § 1º inciso II da Lei 14.133/2021;

§ Construção do modelo de planejamento das contratações;

§ Plano de capacitação dos servidores envolvidos no macroprocesso de contratação;

§ Orientação no Plano de contratação Anual - PCA;

§ Redesenho de processos de aquisição;

§ Redesenho da Estrutura Administrativa necessária para condução do macroprocesso de contratação;

§ Plano de gerenciamento de riscos no âmbito das contratações públicas;

§ Plano de tratamento de riscos no âmbito das contratações públicas;

§ Matriz de alocação de riscos em processos específicos;

§ Acompanhamento e monitoramento contínuo dos indicadores de resultados e da gestão de riscos nos processos de compras.

ITEM ESPECIFICAÇÃO UNID QUANT 01 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA ADMINISTRATIVA, INCLUINDO O PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, ORIENTANDO OS GESTORES, NA ORIENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, GARANTINDO O APRIMORAMENTO DAS BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PÚBLICA

MÊS 12 6. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

6.1 O objeto desta contratação trata-se de uma ferramenta eletrônica que busca subsidiar a Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional na elaboração de seus Planos Anuais de Contratações, garantindo a padronização do planejamento da contratação por intermédio de módulos de preenchimento simplificado que estruturam as informações da fase de planejamento, proporcionando uma visualização mais abrangente e inteligente do elo entre as decisões táticas e estratégicas da Gestão Pública, considerando ainda a perspectiva orçamentária, ao facilitar o cruzamento de informações para produção de relatórios gerenciais que apoiem a tomada de decisões estratégicas da administração, constando de:

- Acompanhamento e Elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda, acompanhado das informações alusivas justificativa da necessidade da contratação; descrição sucinta do objeto; tipo de item, de acordo com o Sistema de Catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada; estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano; previsão de data desejada para a contratação; grau de prioridade da compra ou contratação.
- Orientações do Fluxo de elaboração e envio dos Planos Anuais de Contratações, conferindo maior agilidade ao processo, por meio da disponibilização do cronograma de elaboração;
- Consolidação de demandas, possibilitando a agregação, sempre possível, dos DFD com objetos de mesma natureza visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala; adequação e consolidação do Plano de Contratações Anual; construção do calendário de contratação, por grau de

prioridade da demanda, considerando a data desejada e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação; definição da data estimada para início do processo de contratação considerando o tempo necessário para o procedimento, a data desejada para a contratação e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação. METODOLOGIA A SER UTILIZADA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: a) Os serviços exigem atuação presencial na sala da Comissão de Licitação Câmara Municipal de Morada Nova-CE a distância na sede da contratada, quando for o caso; b) Além disso, os serviços compreendem: • Serviços de assessoria consultiva, mediante emissão de pareceres por escrito, sem limitação de quantidade mensal; • Serviços de natureza jurídico-administrativa, notadamente o assessoramento nas questões pertinentes a licitações e contratos administrativos e a defesa da entidade perante os Tribunais de Contas; • Serviços de assessoria, mediante emissão de pareceres por escrito, nas questões pertinentes a licitações e contratos administrativos, incluindo a análise, do ponto de vista jurídico-administrativo, de processos licitatórios, de dispensa de licitação, de inexigibilidade de licitação, de alienações, locações, e outros procedimentos dessa natureza, o a consequente elaboração, redação e aprovação das minutas dos editais, dos contratos, termos aditivos, ajustes, convênios e acordos. Para fins de controle e pagamento, será exigida a apresentação mensal de um Relatório de Serviços Executados. O relatório deverá conter, no mínimo: a. Descrição dos Serviços Prestados: Detalhamento dos trabalhos realizados no período, incluindo as atividades técnicas desenvolvidas, como revisão de editais, elaboração de pareceres e acompanhamento de recursos; b. Período de Execução: Indicação das datas em que os serviços foram realizados; e c. Resultados Alcançados: Relatório sobre os resultados práticos obtidos em cada serviço prestado, como aprovação de editais, homologações ou ajustes contratuais feitos.

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 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 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\$ 61.800,00 (sessenta e um mil, oitocentos reais); .

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**