ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO N° 012/2025-DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250226/0002-60

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e licenciamento de sistemas e aplicativos destinados à gestão automatizada das sessões plenárias da Câmara Municipal de Crateús/CE, incluindo controle de tempo de uso da fala, marcador de presença, sistema de votação eletrônica e painel digital, bem como capacitação e treinamento dos servidores para a utilização adequada das ferramentas.

1.2. A contratação será divida em Lote(s), conforme tabela constante abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS E APLICATIVOS LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS E APLICATIVOS, DESTINADOS A GESTÃO AUTOMATIZADA DAS SESSÕES PLENÁRIAS	12,00	Mês
• controle de tempo de uso da fala • registro de presença • sistema de votação eletrônica • painel de exibição • gerenciamento de inscrições • relatórios e exportação de dados • suporte técnico e atualizações • infraestrutura e acessórios necessários			
2	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS DE GESTÃO AUTOMATIZADA DAS SESSÕES	1,00	Serviço
capacitação e treinamento dos servidores da câmara municipal de crateús/ce, relacionado a usabilidade e disponibilização sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização de software.			

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R$ R$ 62.620,04 (sessenta e dois mil, seiscentos e vinte reais e quatro centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e licenciamento de sistemas e aplicativos destinados à gestão automatizada das sessões plenárias da Câmara Municipal de Crateús/CE se faz necessária para modernizar e otimizar os processos legislativos. Esta solução integrada contribuirá significativamente para a transparência, eficiência e efetividade das atividades legislativas, por meio de recursos que possibilitam o controle preciso do tempo de uso da fala, registro de presença, sistema de votação eletrônica e painel digital. Além disso, a capacitação e treinamento dos servidores garantirá a usabilidade e operacionalização adequadas dessas ferramentas, assegurando que a equipe esteja devidamente preparada para utilizar os sistemas de forma competente. Com a implementação desses sistemas, espera-se uma gestão mais eficiente das sessões plenárias, promovendo maior clareza e agilidade nos processos deliberativos. Deste modo, esta contratação é essencial para evitar prejuízos ou descontinuidade nas atividades do órgão, garantindo que a Câmara Municipal de Crateús cumpra seu papel institucional com excelência e transparência.

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 n° 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei n° 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 Crateús 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 Crateús, 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).

6.0. DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE:

6.1.1. O sistema deve disponibilizar para qualquer cidadão, sem a necessidade de autenticação, mecanismos de acesso as principais atividades de uma Casa Legislativa, considerando:

A composição da Mesa Diretora;

o trabalho das Comissões;

o trabalho diário do Plenário (Ordem do Dia);

informações sobre os Parlamentares, indo desde dados pessoais até a sua participação na construção das leis;

pesquisa às Matérias Legislativas em Tramitação e Pesquisa às Leis;

6.1.2. Permitir o acesso à composição da Mesa Diretora atual e a todas as composições de Mesa de gestões anteriores que tenham sido cadastradas no sistema;

6.1.3. Possibilitar, dentro de uma Legislatura, acessar a composição da Mesa em cada Sessão Legislativa;

6.1.4. Permitir o acesso às Comissões cadastradas no sistema (atuais e passadas) bem como os parlamentares que participam ou participaram das mesmas;

6.1.5. Permitir o acesso às proposições e demais despachos constantes do expediente, acompanhamento de oradores inscritos e as matérias das Ordens do Dia cadastradas no sistema (atual, anteriores e futuras) bem como os parlamentares que participam ou participaram das mesmas;

6.1.6. Possibilitar a visualização de uma matéria específica, por meio da seleção da matéria, clicando com o cursor posicionado sobre o seu título, tanto no expediente como na ordem do dia.

6.1.7. Disponibilizar a pauta das sessões atuais, futuras e passada;

6.1.8. Disponibilizar automaticamente no portal do legislativo a ata da sessão, logo após a aprovação na sessão seguinte;

6.1.9. O sistema deve disponibilizar para qualquer cidadão, sem a necessidade de autenticação no sistema, mecanismos de acesso aos processos legislativo, permitindo o acompanhamento via portal;

6.1.10. Permitir o acesso e consulta de biografia, filiações, mandatos e produção legislativa dos Parlamentares da Legislatura atual ou de qualquer outra legislatura cadastrada no sistema;

6.1.11. Permitir consultar as matérias legislativas por tipo, ano, número, autor, assunto ou por palavra chave;

6.1.12. Emissão de relatórios sobre as Matérias Legislativas produzidas pela Câmara Municipal por diversos critérios de seleção, como por exemplo por ano e agrupadas por autor e tipo.
6.1.13. Disponibilização de aplicação eletrônica responsiva baseada em integração com API (Application Programming Interface) REST (Representatitonal State Transfer), para login, acompanhamento da pauta da sessão, registro de presença na sessão e na ordem do dia, registro de votação com as opções de SIM – NÃO – ABSTER, possibilidade de desempate pela presidência da casa, transferência de tempo do orador, solicitação de parte, controle de questão de ordem, votação da ata da sessão anterior, acompanhamento dos despachos recebidos e expedidos no expediente, votação em lote(bloco) e acompanhamento da relação de oradores inscritos nos diversos expedientes.
6.1.14 O sistema deverá executar de forma simultânea, a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças pelos Parlamentares e acionar as demais partes do painel.
6.1.15 O sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, parâmetros específicos de identificação, data, hora, oradores inscritos e acionar as demais partes do painel.
6.1.16. O sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em votação, tipo de votação, acionamento do cronômetro, alarme sonoro e, todas as demais tarefas deste sistema.
6.1.17. O sistema deverá executar a sequência do fechamento da votação ativada, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos Parlamentares, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro, armazenar e disponibilizar automaticamente no portal legislativo os resultados.
6.1.18. O sistema deverá executar o fechamento da reunião quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da seção, sua pauta e todos os seus itens.
6.1.19. O sistema deverá permitir ao Parlamentar registrar a sua presença no painel apregoador através de qualquer um dos Terminais registradores existentes. O Parlamentar, para registrar a sua presença deverá se identificar previamente no painel eletrônico através de sua senha. T) O painel deverá portar recurso comandado pelo operador para mostrar ou não as presenças registradas pelos Parlamentares,
inclusive o total registrado. O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quórum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o painel deverá zerar as presenças anteriormente registradas.
6.1.20. O sistema deverá permitir que o Parlamentar registre o seu voto somente a partir das seguintes condições:
a) Ter a sua presença registrada;
b) Utilizar registradores previamente habilitados;
c) Se identificar através de sua senha;
d) Observar o início e fim do período de votação através do cronômetro do painel;
e) O Presidente da reunião deverá ter à sua disposição, comando para encerrar ou não a votação, assim como exibir ou não os resultados;
f) - Os relatórios deverão estar à disposição imediatos do Presidente da reunião, quando solicitados;
6.1.21. O Software de gerenciamento e operação do sistema de votação deverá dispor de recurso de ATA Eletrônica para geração e emissão semi-automática da Ata ao final de cada Sessão.

A ATA é o resumo de todos os assuntos tratados durante a Sessão Plenária, sendo operada concomitantemente pelo Operador do Sistema de Votação sem a necessidade de mão de obra complementar.

6.2. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SISTEMA

6.2.1. A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INCLUI TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS PARA ASSEGURAR O PLENO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS E APLICATIVOS DE GESTÃO AUTOMATIZADA DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, ABRANGENDO:

6.2.2. Montagem e Instalação dos Equipamentos

a) Montagem e parametrização de 3 (três) tablets com suporte de mesa, assegurando a conexão e funcionalidade em rede para uso individual de parlamentares.

6.2.3. Parametrização dos Dados

a) Cadastro inicial das informações relacionadas às composições da Mesa Diretora, Comissões e Ordem do Dia.

b) Configuração das regras e parâmetros de funcionamento, como:

b.1) Registro de presenças e votações.

b.2) Geração automática de atas e relatórios.

b.3) Integração com o portal legislativo para publicação de resultados.

6.2.4 Configuração do Painel Eletrônico

a) Ajustes técnicos para o funcionamento simultâneo do painel eletrônico, incluindo cronômetro, alarme sonoro e exibição de resultados das votações.
b) Habilitação dos terminais para uso por parlamentares, com autenticação segura e registro de ações.

6.2.5. Treinamento Operacional

a) Capacitação dos usuários (parlamentares, operadores e técnicos) para uso do sistema, incluindo:
b) Abertura e encerramento de sessões.
c) Gerenciamento de pautas, votações e presença.
d) Operação das funcionalidades exclusivas, como recomposição de quórum e geração de relatórios.

6.2.6. Validação e Testes

a) Realização de testes integrados para assegurar o correto funcionamento de todos os equipamentos e sistemas.
b) Execução de sessões simuladas para validação dos processos e ajustes finais.

6.2.7. Documentação e Suporte

a) Entrega de manuais de uso e materiais de suporte para consulta.
b) Disponibilização de suporte técnico inicial para resolução de dúvidas e eventuais problemas operacionais.

6.3. **CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA O USO PLENO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS E APLICATIVOS DE GESTÃO AUTOMATIZADA DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, COM FOCO NA EFICIÊNCIA, PRECISÃO E CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS REGIMENTAIS**

6.3.1. Treinamento Prático

a) Familiarização com Funcionalidades: Os participantes serão treinados para:

a.1) Navegar pelas ferramentas de acesso às composições da Mesa Diretora, Comissões, Ordem do Dia e pautas das sessões.

a.2) Utilizar os módulos de consulta de matérias legislativas e informações parlamentares.

a.3) Registrar presença, gerenciar votações e operar relatórios e atas eletrônicas.

b) Simulações Guiadas: Atividades simuladas para prática das ações realizadas durante uma sessão legislativa, desde a abertura até o encerramento.

6.3.2. Capacitação Técnica para Operadores

a) Configuração e operação do sistema, incluindo os recursos de painel eletrônico, cronômetro, alarmes sonoros e mensagens.
b) Execução de comandos específicos, como início e fim de votações, recomposição de quórum e exibição de resultados.

6.3.3. Treinamento Funcional para Usuários

a) Ensinar aos parlamentares e outros usuários o uso correto dos terminais de registro, autenticação e votação.
b) Orientação sobre as condições necessárias para registro de presenças e votos.

6.3.4. Entrega de Recursos Didáticos

a) Manual de operação atualizado e material complementar que detalha cada funcionalidade do sistema e a execução de procedimentos.

6.3.5. Avaliação Final de Capacitação

a) Aplicação de testes ou atividades práticas para validar o aprendizado, garantindo que os participantes estejam aptos a operar o sistema autonomamente.

Este treinamento pode ser realizado de forma única ou conforme a necessidade, adaptando-se ao perfil dos participantes e às exigências operacionais.

6.4. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

6.4.1. Durante o período contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para atendimento da Câmara de Crateús - CE. O suporte deverá abranger:

a) Atendimento remoto via e-mail, chat ou telefone, disponível em horário comercial (das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira), para resolução de problemas técnicos, dúvidas operacionais e orientações gerais sobre o uso do sistema.

b) Prioridade no atendimento em caso de falhas críticas ou interrupção do sistema, com prazo máximo de 4 (quatro) horas para resposta inicial e 24 (vinte e quatro) horas para resolução completa do problema.

6.4.2. A manutenção do sistema incluirá os seguintes serviços:

a) Atualizações regulares do sistema, incluindo melhorias de performance, correção de bugs, novas funcionalidades, ajustes e adequações às novas normativas legais.

b) Atualizações de segurança, com implementação de patches e correções de vulnerabilidades, conforme necessário para garantir a segurança dos dados e a conformidade com as normas de proteção de informações sensíveis.

c) Melhorias contínuas com base no feedback da Câmara, visando a otimização do sistema para atender melhor às demandas.

6.4.3. A Câmara poderá solicitar ajustes adicionais ou personalizações no sistema para atender novas necessidades ou melhorar processos. A empresa contratada deverá fornecer um orçamento para as modificações solicitadas, que será analisado e aprovado pela Câmara antes da execução.

6.4.4. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre o status da manutenção do sistema, incluindo:

a) Relatórios de desempenho do sistema, com indicadores de disponibilidade, tempo de resposta e número de incidentes resolvidos.

b) Relatórios sobre atualizações realizadas, melhorias implementadas e conformidade com as novas exigências legais ou operacionais.

6.4.5. A Câmara terá acesso a esses relatórios a qualquer momento, permitindo o acompanhamento contínuo da operação e manutenção do sistema.

6.5. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

6.5.1. Para a plena execução dos serviços de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e licenciamento de sistemas e aplicativos destinados à gestão automatizada das sessões plenárias da Câmara Municipal de Crateús/CE. O fornecedor deverá disponibilizar uma equipe técnica composta, no mínimo, por 02 (dois) profissionais qualificados na área de análise de sistemas e/ou tecnologia da informação, com formação de nível superior ou técnico.

6.5.2. A equipe técnica deverá incluir os seguintes profissionais:

6.5.2.1. Analista de Sistemas / Suporte Técnico (Responsável Técnico 1)

6.5.2.1.1. Qualificação: Nível superior ou técnico em Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas.

6.5.3. Responsabilidades:

a) Realizar o suporte técnico remoto, prestando auxílio contínuo à Câmara de Crateús no uso do software.

b) Garantir a configuração e adequação do sistema para atender as especificações técnicas exigidas.

c) Realizar o controle de acesso e a segurança dos dados, conforme as diretrizes definidas para criptografia, autenticação e prevenção de acessos concorrentes.

6.5.3.1. Desenvolvedor / Especialista em Customização e Integração (Responsável Técnico 2)

6.5.3.2. Qualificação: Nível superior ou técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Tecnologia da Informação ou áreas afins.

6.5.4. Responsabilidades:

a) Configurar e personalizar o sistema para atender às necessidades da Câmara Municipal de Crateús, incluindo ajustes para controle do tempo de fala, registro de presença, votação eletrônica e painel digital.

b) Garantir a integridade e segurança dos dados armazenados no sistema, implementando mecanismos de controle de acesso, criptografia e auditoria de logs.

c) Monitorar o funcionamento do sistema e realizar manutenções preventivas para evitar falhas e interrupções durante as sessões plenárias.

d) Oferecer suporte técnico contínuo para sanar dúvidas operacionais dos usuários e resolver problemas técnicos que possam comprometer o funcionamento do sistema.

e) Desenvolver relatórios customizáveis que permitam o acompanhamento do uso do sistema, incluindo estatísticas de votações, presenças e tempos de fala.

f) Assegurar que o sistema esteja sempre atualizado com as normativas vigentes, garantindo conformidade com a legislação aplicável à gestão de sessões plenárias.

g) Capacitar e treinar os servidores da Câmara Municipal para o uso adequado do sistema, garantindo autonomia na operação das funcionalidades disponíveis.

6.5.5. A presença de profissionais especializados é imprescindível para garantir a conformidade técnica e operacional do sistema implantado, considerando a necessidade de estabilidade, segurança e personalização do software para atender às exigências da Câmara de Crateús. A equipe técnica será responsável por assegurar a continuidade do funcionamento do sistema, oferecendo suporte ágil e eficiente para resolver eventuais problemas e promover atualizações que aprimorem o desempenho e a usabilidade das ferramentas contratadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10. 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;

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

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

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

7.2. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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:

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

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

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

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

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. 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;

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

8.1.9. 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;

8.1.10. 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;

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

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

8.1.13. 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;

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

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

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

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

8.1.18. 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;

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

8.1.20. 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;

8.1.21. 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;

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

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

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

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

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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 x N x 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:

$$I = \frac{(TX)\ (\ 6\ /\ 100\ )}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

13.2.2. 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;

13.2.3. 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;

13.2.4. 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;

13.2.5. 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

13.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

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

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

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de Crateús, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - MANUTENCAO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 6.800,00 (seis mil, oitocentos reais)33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, R$ 55.820,04 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e vinte reais e quatro centavos); .

Crateús/CE, 10 de março de 2025

ADÃO KENES RODRIGUES BRAZ
RESPONSÁVEL