



ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.12.11.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20241203/0001-24

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO AO SETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E CONTRATAÇÃO NA ELABORAÇÃO DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM ATENDIMENTO AO ART. 12, VII DA NLLC E CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA WEB DE ELABORAÇÃO DO PCA COM IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CARIRIÁÇU-CEARÁ.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO AO SETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E CONTRATAÇÃO NA ELABORAÇÃO DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM ATENDIMENTO AO ART. 12, VII DA NLLC	1.0	Serviço

ESCOPO DOS SERVIÇOS Consultoria Técnica: A prestação dos serviços de consultoria técnica será orientada para garantir a conformidade legal, a eficiência e a qualidade na elaboração e gestão do Plano de Contratações Anual (PCA), atendendo às necessidades da Administração Pública e às diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). As atividades incluem: Análise da Legislação Aplicável Assessoria especializada na interpretação e aplicação da legislação vigente, com foco no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021, para garantir que todas as etapas do processo de planejamento estejam em conformidade legal. Estudo Técnico de Necessidades Elaboração de um estudo técnico detalhado para identificar as demandas específicas da Administração Pública, considerando as prioridades estratégicas, a capacidade operacional e os recursos disponíveis. Definição de Critérios de Seleção Orientação na criação de critérios objetivos e transparentes para seleção das contratações, garantindo a economicidade e o alinhamento com as metas institucionais. Estimativa de Preços Auxílio na coleta e análise de dados de mercado para a definição das estimativas de preços das contratações, promovendo maior precisão e evitando superfaturamentos ou subestimativas. Cronograma Físico-Financeiro Elaboração de um cronograma físico-financeiro detalhado, garantindo a organização e o alinhamento das contratações com a previsão orçamentária e o calendário administrativo. Capacitação da Equipe Realização de treinamentos e workshops para a equipe da Administração Pública, abordando os principais aspectos da Nova Lei de Licitações e Contratos, com foco em planejamento, contratações e gestão do PCA. Levantamento de Dados Execução de atividades de coleta e análise de dados junto aos setores da Administração Pública, com o objetivo de mapear todas as demandas de contratação e consolidá-las no PCA. Revisão e Atualização do PCA Realização de revisões periódicas e ajustes no PCA, sempre que necessário, para refletir atualizações ou redimensionamentos, com a garantia de publicação imediata das alterações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS • O objeto desta contratação deverá ser atendido em estrita observância às normas estabelecidas neste Projeto Básico, com consultoria e orientação aos setores de compras e ao gestor municipal quando da elaboração do Plano Anual de Contratações, em especial para: • Documento de Formalização de Demanda, acompanhado das informações alusivas justificativa da necessidade da contratação; • Descrição sucinta do objeto; • Tipo de classificação da despesa, de acordo com o Sistema de Catalogação de Material ou de Serviços e valor 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 de acordo com as necessidades da entidade sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos; • Grau de prioridade da compra ou contratação. • 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. • Controle de execução e alterações do Plano Anual de Contratações. • O planejamento cria uma visão global da situação e das alternativas existentes, possibilitando a gestão consciente dos recursos disponíveis e o afastamento dos riscos, mediante a elaboração de estratégias que otimizem os procedimentos e facilitem os resultados. • 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 com o 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 na intuição. • O PCA - Plano de Contratações Anual vem consolidar as demandas que a Entidade Mantenedora planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, racionalizando as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais. Busca-se ainda garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança da gestão, subsidiando a elaboração das leis orçamentárias e evitando o fracionamento de despesas e sinalizando as intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.



2	CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA WEB DE ELABORAÇÃO DO PCA COM IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	1.0	Serviço
<p>Escopo do Software para Elaboração e Publicação do PCA: O software a ser contratado deverá atender integralmente às exigências do Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021, com funcionalidades que garantam a elaboração, gestão, atualização e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O sistema deverá proporcionar suporte completo ao ciclo de planejamento das contratações públicas, priorizando usabilidade, integração e conformidade legal. As funcionalidades mínimas do software são descritas a seguir: Elaboração do PCA a) Interface intuitiva para o preenchimento de informações necessárias para a criação do PCA, conforme o modelo exigido pelo PNCP. b) Organização e categorização das demandas de contratação por unidade administrativa, tipo de serviço, material ou obra. c) Ferramentas de validação para evitar inconsistências ou erros no preenchimento dos dados. Publicação no PNCP a) Integração direta com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a publicação automática do PCA. b) Garantia de que a publicação atende aos requisitos técnicos e formais estabelecidos pela legislação. c) Emissão de comprovantes e relatórios sobre a publicação para fins de auditoria e controle. Atualização e Redimensionamento do PCA a) Funcionalidade para realizar atualizações ou redimensionamentos do PCA ao longo do exercício, de acordo com mudanças nas demandas ou prioridades da administração pública. b) Garantia de que todas as alterações sejam registradas e publicadas automaticamente no PNCP, com rastreabilidade completa das modificações realizadas. Controle e Monitoramento a) Painel de controle para acompanhamento em tempo real do status de cada etapa do PCA (elaboração, publicação, atualizações, etc.). b) Relatórios analíticos e gráficos sobre as contratações previstas e realizadas, com possibilidade de exportação dos dados. Segurança e Conformidade a) Armazenamento seguro de dados, com backups periódicos e criptografia para proteção das informações. b) Controle de acesso baseado em perfis de usuários, garantindo que apenas pessoas autorizadas possam editar ou visualizar informações sensíveis. Capacitação e Suporte Técnico a) Disponibilização de treinamento para os usuários finais, com foco na utilização eficiente do sistema. b) Suporte técnico contínuo, com canais de atendimento ágeis para resolução de dúvidas ou problemas técnicos. c) Com essas funcionalidades, o software atenderá não apenas às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Caririáçu-CE, mas também garantirá conformidade legal e eficiência nos processos administrativos, promovendo uma gestão pública moderna, transparente e responsiva.</p>			

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\$ 46.155,71 (quarenta e seis mil, cento e cinquenta e cinco reais e setenta e um 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. DA JUSTIFICATIVA

3.1.1. Justificativa da Assessoria Técnica

A contratação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo ao setor de planejamento, compras e contratações é indispensável para aprimorar os processos internos da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Caririáçu-CE. A consultoria contribuirá diretamente na elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, um instrumento estratégico para garantir a eficiência e o alinhamento das aquisições com os objetivos institucionais. A assessoria técnica proporcionará análises criteriosas, orientações práticas e alinhamento com a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), reduzindo riscos de erros administrativos e inconsistências jurídicas. Além disso, a atuação especializada permitirá uma visão ampla e detalhada das demandas da administração, facilitando o planejamento de contratações com base em dados sólidos e análises técnicas. A consultoria também será fundamental para capacitar os servidores envolvidos no processo, assegurando a transferência de conhecimento e a construção de uma estrutura interna mais autônoma e eficiente. Com isso, espera-se alcançar uma gestão mais ágil, econômica e transparente, promovendo uma melhor alocação dos recursos públicos e o cumprimento das metas institucionais.



3.1.2. Justificativa do Software

A locação de software específico para o apoio na elaboração do PCA é uma medida estratégica para modernizar e otimizar os processos administrativos da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Caririáçu-CE. O software a ser contratado oferecerá funcionalidades avançadas, como controle integrado de demandas, gestão centralizada de informações, automatização de etapas e monitoramento em tempo real das contratações previstas. Tais recursos são essenciais para atender às exigências do Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021, que incentiva o uso de tecnologia para a melhoria da eficiência nos processos administrativos.

Além disso, o uso do software proporcionará maior precisão e agilidade na elaboração do PCA, eliminando falhas comuns em processos manuais, como duplicidade de informações ou omissões. A solução tecnológica também permitirá o cruzamento de dados e a geração de relatórios detalhados, essenciais para uma tomada de decisão mais assertiva. Outro benefício é a transparência proporcionada pela ferramenta, que facilita auditorias e fiscalizações, reforçando a confiança dos órgãos de controle e da população na administração pública. Assim, o investimento na locação do software não só otimiza os processos internos como também promove uma gestão mais moderna, transparente e orientada por resultados.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

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

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

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

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o



qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

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

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

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 03 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

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

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Prefeitura Municipal de Caririáçu 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) Prefeitura Municipal de Caririáçu, 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



- 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) Prefeitura Municipal de Caririáçu, na classificação econômica 0208.04.123.0002.2.027 - Manutenção das Atividades da Secretaria Planejamento e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904004 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 10.827,14 (dez mil, oitocentos e vinte e sete reais e catorze centavos) 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 35.328,57 (trinta e cinco mil, trezentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos); .

Caririáçu/CE, --

BERNARDINO BEZERRA NETO
RESPONSÁVEL

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

RICARDO SANTOS BARROS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS