



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 0502001/2024-DL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0502001/2024

No presente PROJETO BÁSICO constam todas as condições necessárias e suficientes para a contratação do referido objeto, não existindo cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

1. DO OBJETO

1.1. contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado (software) envolvendo, almoxarifado, patrimônio, gestão de contrato, licitação, compreendendo sua instalação, treinamento e manutenção visando atender as necessidades Câmara Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) ALMOXARIFADO	12.0	MES	215,00	2.580,00

Especificação : 1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário, entrada por doação que permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes, com cadastro de requisições de material conforme, permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item, filtrar as entradas de materiais de cada , permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado, permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, com registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação que controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo, Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifado, Emite o relatório Curva ABC, emite requisição de compra dos materiais, emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado, emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período, emite relatório de materiais com saldo insuficientes, emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não, emita relatório por grupo e subgrupo de materi-



al.					
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) LICITAÇÃO	12.0	MES	234,32	2.811,84
Especificação: Sistema de licitação para gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas do Ceará, compatível com ambiente multiusuário, Funciona em rede com sistemas operacionais Windows 10 ou superior, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, podendo funcionar web ou remoto que possui controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, possui rotinas de backup e restore procedimentos relativos à segurança dos dados, permita visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada, parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão, que permita integração de dados com sistema de contabilidade podendo ser através de interfaces de programação de aplicativos (APIs), que permita gerenciamento de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos ao Tribunal de Contas do Ceará. Que ofereça relatórios como: relatórios e documentos configurados pelo usuário, referentes aos contratos e termo de aditivos, extrato do contrato entre outros.					
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PATRIMÔNIO	12.0	MES	205,00	2.460,00
Especificação: Que permite o controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis, que possibilita a escolha do Modelo de valoração, reavaliação ou custo, que permite definir a data de corte para a realização do Ajuste Inicial, amortização, depreciação, que permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo do ente, que permite a realização do Ajuste Inicial dos bens enfim de forma atender a legislação vigente, que emite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla, permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização, que permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos, que permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário, que permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública, que permita a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, que permite a desafetação de bem individualizada e múltipla, que permita incluir novo Estado de Conservação, que permite a transferência dos órgãos, Área de Localização, permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens que permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, que permita o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa) que permite a realização de reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe, que permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, que permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, que possua segurança da informação mantendo o histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos, que emita e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens, emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável, emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais, emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período, emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, emite relatório de bens informando a Posse/Propriedade, emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial. Que atenda as exigência da Lei 4320/64 e demais normas da contabilidade pública.					
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) WEB DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	12.0	MES	746,00	8.952,00
Especificação: Que permita o monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização de acordo com a legislação que trata das contratações públicas, além de permitir o acompanhamento por mais de um fiscal e um gestor por contrato independentemente da quantidade de contrato firmado, possibilitando ainda: •dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação, ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado, garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas); permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão, que permita o acesso somente mediante senha individual, que garanta os níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas, que permita aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários, que permita acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes que permitir o registro do fiscal designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, que permita registrar o preposto do contrato e seu substituto legal, com competência para atuar durante a execução do contrato, que possa registrar, acompanhar e gerar os documentos alusivos aos processos de alterações contratuais (aditivos), registrar as notificações, quando necessários, concernente a execução contratual, permitir registrar e acompanhar as penalizações do contratado nos termos da Lei, que permita registrar notificações a contratada, emitir o livro de ocorrência individualizados por contrato, que emita relatório de contratos por final de vigência, que emita relatório de execução (saldo, já executado e a executar), que emita alerta aos fiscais e gestores de contratos em relação aos contratos a se vencer em, 150, 120, 90 e 60 dias, que					





emita relatórios aos fiscais e gestores sobre contratos sob suas responsabilidades, que alerta aos fiscais, gestores e contratados quanto ao vencimento de documentos alusivos à regularidade fiscal e trabalhista, que emita ordem de compra / serviços aos fornecedores, que emita termo de recebimento provisório e definitivo, que permita a gestão em consonância com a Lei de contratação

5	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS	12.0	MES	246,60	2.959,20
---	--	------	-----	--------	----------

Especificação: Sistema que permite cadastrar veículos e máquinas da entidade para controle de gastos com combustível, peças, manutenção e viagens; possuir um painel dinâmico com informações de todos os veículos controlados pelo órgão; possuir controle entre veículos próprios, locados e cedidos; possuir controle de contratos de abastecimento de combustíveis peças e serviços de manutenção; possuir permissões de acessos por servidor com controle acesso; possuir requisições de abastecimento e ordem de manutenção ou reposição de peças; possuir relatórios gerencial de abastecimento e de peças e manutenção informando o controle de km, horas, entres outros, quando for o caso; possuir controle de frotas dos veículos próprios e alugados; possuir controle de gastos dos veículos e equipamentos com demonstrações de data, nota fiscal fornecedor valores entre outros; possuir controle de viagens; atender prontamente os requisitos do TCE e gerar o Sistema de Informação Municipal (SIM) do TCE Ceará. A contratada deve oferecer suporte, manutenção e atualização do sistema.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a continuidade das ações diárias do Poder Legislativo Municipal, o uso de diversas soluções na área da tecnologia da informação e comunicação, onde a dependência destes recursos computacionais é fato notório, cuja demanda interna por ampliação, atualização e manutenção dos mesmos é constante.

2.2. A consumerização da TI alterou a maneira como as pessoas trabalham. Em diferentes mercados, inclusive Governo, os usuários buscam a liberdade de trabalhar em qualquer lugar e querem acesso instantâneo a tudo que eles normalmente teriam no escritório. Eles trazem os seus próprios dispositivos e estão mais conectados, usando os sites de redes sociais no trabalho e para o trabalho. Somado a o exposto, é crescente o volume de dados e a demanda por soluções que ofereçam segurança em nível empresarial.

2.3. As licenças de uso de software estão em consonância com a consumerização e são necessárias para permitir o uso dos sistemas, tanto operacionais quanto de escritórios e sistemas básicos (servidores de bancos de dados, de e-mail, etc.) nos equipamentos aos quais se destinam. Essas licenças são renováveis garantindo a manutenção dos equipamentos com soluções novas, mais seguras e amigáveis.

2.4. Portanto, pode-se afirmar que a aquisição proposta irá permitir e impulsionar a integração de diversas informações em plataformas específicas e colaborativa para





alcançar diferentes perspectivas de gestão, visando agilizar a tomada de decisão, dar transparência e aperfeiçoar as ações diárias da CÂMARA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO.

2.5. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão legislativa e a transparência, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.8. Por se tratar de serviços usuais no mercado e possíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de junho de 2002.

3. DA PESQUISA DE PREÇO

3.1. Foi realizada uma ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser contratado, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de referência no montante de R\$ 20.005,32 (vinte mil e cinco reais e trinta e dois centavos).

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\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;

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\$ 57.208,33





(cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três 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 pela Câmara Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelo fiscal do contrato em até 3 (três) dias úteis da prestação do service.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 3 (três) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Câmara Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, mediante termo circunstanciado, assinado, 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 provisório e 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. Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), após comprovação da regularidade fiscal e da atestação dos serviços prestados pelo setor competente da Contratante, através de crédito em conta bancária observando-se a legislação atual;





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 e Gestor, 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. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto desta contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na lei de contratação 14.133 de 21 de abril de 2021;

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.

7.2. TREINAMENTO

7.2.1. O Treinamento deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE;

7.2.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE, providenciar o local dos treinamentos e formar as turmas dos empregados a serem treinados;

7.2.3. A capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operacionalização, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão;

7.2.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA, propor a estratégia, prover a metodologia de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la;

7.2.5. Todos os treinamentos deverão acontecer no ambiente de Testes ou em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA;

7.2.6. Os trabalhos do processo de capacitação deverão ser realizados na sede da CONTRATANTE, no horário de 08 às 12 horas.

7.2.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos;

7.2.8. Em todos os módulos do treinamento os exemplos utilizados deverão ser realizados por meio das ferramentas adquiridas;

7.2.9. A abordagem deve ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pelas ferramentas;





8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório sem a devida autorização da contratante.

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;

9.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

9.3. 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 quanto a regularidade fiscal.

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:

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;





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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente,





até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

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

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

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

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

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.





12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A 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 .

13.2. É dever da contratada, observar entre outras:

13.2.1. o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

13.2.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

13.2.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

13.2.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local 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 Deputado Irapuan Pinheiro, na classificação econômica 01.001.0101.01.031.0001.2.001 - Desenvolvimento e Manutenção das Atividades do Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

15. DO GESTOR DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL
**IRAPUAN
PINHEIRO**
LEGISLANDO PARA O POVO

CÂMARA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO
LEGISLANDO PARA O POVO
CNPJ:41.342.262/0001-11

15.1. Gestor do Contrato, será exercido pelo Ordenador de Despesa da contratante, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133 de 21 de abril de 2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As dúvidas referentes a este PROJETO BÁSICO poderão ser esclarecidas pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro, situada na Av. Três Poderes, s/n - Centro - Dep. Irapuan Pinheiro - Ceará ou por intermédio do telefone (88) 98182.3666, email: camaradip@hotmail.com.

16.1. Este processo administrativo, poderá ser revogado por interesse da Administração Pública, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocações de terceiros, sem que as empresas credenciadas tenham direito a qualquer indenização.

16.2. Em caso de REVOGAÇÃO deste Processo serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

16.3. A responsabilidade da empresa contratada estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal nº8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil Brasileiro e a Lei de Licitações e Contratos, vigentes.



Av. Três Poderes, s/n - CEP: 63645.000 - Centro Administrativo - Dep. Irapuan Pinheiro - CE
email: camaradip@hotmail.com - Telefone: (88) 98182.3666 - CNPJ:41.342.262/0001-11

 www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br