

PROJETO BÁSICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20241016000140

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO EFETIVO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE.**

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

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	700,00	Unidade
Realização e processamento de resultados de concurso público para provimento de cargo de nível fundamental			
2	REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE NÍVEL MÉDIO	800,00	Unidade
Realização e processamento de resultados de concurso público para provimento de cargo de nível médio			
3	REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	500,00	Unidade
Realização e processamento de resultados de concurso público para provimento de cargo de nível superior			

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\$ 226.725,00 (duzentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte e cinco reais)**, que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se faz necessária para a realização de processo de concurso público visando o preenchimento dos cargos vagos existentes no quadro de pessoal efetivo deste Poder Legislativo Municipal. A realização de concurso público é espécie de serviço que exige capacidade organizacional específica. Envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que, os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão, bem como para que o certame não seja atingido por nulidades.

3.2. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a realização do processo de seleção, uma vez que a Câmara Municipal de Acaraú não dispõe de estrutura e de pessoal para conduzir as ações de seleção, observando o disposto no Inciso

II do Art. 37 da CF/88, no Arts. 10 e 11 da Lei 8.112/90, e demais disposições legais sobre este objeto de contratação.

3.3. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada para a realização de concurso público, visando o provimento de **23 (vinte e três) cargos** oferecidos e a formação de cadastro de reservas, distribuídos da seguinte forma:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
ORDEM	CARGO	EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA MENSAL (HORAS)	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
1	AUXILIAR LEGISLATIVO 1 - SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	03	200	1.412,00
2	AUXILIAR LEGISLATIVO 2 - VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	06	200	1.412,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
ORDEM	CARGO	EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA MENSAL (HORAS)	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
1	TÉCNICO LEGISLATIVO 1 - MOTORISTA "AB"	ENSINO MÉDIO COMPLETO E HABILITADO CNH CATEGORIA AB	03	200	1.468,97
2	TÉCNICO LEGISLATIVO 2 - RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	200	1.468,97
3	TÉCNICO LEGISLATIVO 3 - ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	06	200	1.468,97

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
ORDEM	CARGO	EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA MENSAL (HORAS)	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
1	ANALISTA LEGISLATIVO 1 – CONSULTOR LEGISLATIVO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO	01	200	2.838,15
2	ANALISTA LEGISLATIVO 2 – CONSULTOR CONTÁBIL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE	01	200	2.838,15
3	ANALISTA LEGISLATIVO 3 – CONSULTOR DE CONTROLE INTERNO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ALGUMA DAS SEGUINTEs ÁREAS: CONTABILIDADE, ECONOMIA, DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO	01	200	2.838,15

3.4. A não contratação implicará o não preenchimento dos cargos vagos e o não cumprimento dos requisitos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. A presente contratação se enquadra no disposto no Art. 75, inciso XV, 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 XV, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação Art. 75. É dispensável a licitação: (.....) XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

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 XV, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso XV

Art. 75. É dispensável a licitação: (.....) XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 06 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 Acaraú 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 Acaraú, 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. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

6.1. A Contratada deverá cumprir todas as etapas do Concurso Público, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas. Caberá, ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

6.2. DO EDITAL E COMUNICADOS:

6.2.1. A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- a) abertura do Concurso Público;
- b) convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 5.1;
- d) resultado final do Concurso Público.

6.2.2. O edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade do Concurso Público e demais informações que a Contratante julgar necessárias.

6.2.3. A instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 6.2.1 a Câmara Municipal de Acaraú/CE, ora Contratante, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

6.2.4. Todos os atos relativos ao Concurso Público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da Contratada e no site da Câmara Municipal de Acaraú/CE.

6.2.5. A Contratada deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 6.2.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referente ao Concurso Público.

6.2.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público, serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

6.2.7. A validade do Concurso Público, será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

6.3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

6.3.1. A descrição e especificação detalhada do cargo para o qual se abrirá Concurso Público, constarão do edital de abertura do respectivo certame.

6.4. DAS INSCRIÇÕES:

6.4.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

6.4.1.1. A Contratada poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

6.4.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

6.4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

6.4.3.1. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratante que restituirá a Contratada o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.

6.4.4. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da Contratada.

6.4.5. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

6.4.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

6.5. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

6.5.1. A instituição Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

6.5.2. A instituição Contratada deverá encaminhar à Câmara Municipal de Acaraú/CE, ora Contratante, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Contratante.

6.6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

6.6.1. A instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento no Estado do Ceará durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, mediante e-mail, fac-símile, telefone.

6.6.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição Contratada, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

6.6.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

6.7. DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:

6.7.1. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a Câmara Municipal de Acaraú/CE, ora Contratante.

6.7.2. As provas escritas deverão conter questões gerais doutrinárias sempre ligadas à área de conhecimento a qual o candidato se inscreveu, sorteada dentre 10 (dez) itens escolhidos de forma aleatória, sendo em número de 02 (duas) questões, podendo ser aumentadas ou diminuídas em conformidade a conveniência e oportunidade da administração, com duração da prova de 04 (quatro) horas.

6.7.3. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.7.4. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas contendo espaço suficiente para o candidato expressar seus argumentos.

6.7.5. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.

6.7.6. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à equipe da instituição Contratada.

6.7.7. A instituição Contratada deverá enviar, após a realização do Concurso Público, a prova que foi aplicada no certame à Contratante.

6.8 DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

6.8.1. Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.

6.8.2. A instituição Contratada deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição, quando necessário;
- d) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;
- g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
- k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;
- l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m) Elaboração de atas e listas de presença;
- n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- o) Correção e entrega dos resultados da prova;
- p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

6.9 DA PROVA DE TÍTULOS:

- a) A Contratada será a responsável por definir os critérios de avaliação das provas de títulos.

6.10 DOS RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO:

6.10.1. As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - Central de atendimento ao candidato;

II - Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

III - Inscrições on-line;

IV - Impressão de comprovante de inscrição on-line.

6.10.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

6.11 DOS RECURSOS HUMANOS:

6.11.1. A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação à Câmara Municipal de Acaraú/CE, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

6.11.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Câmara Municipal de Acaraú/CE, ora Contratante, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

6.11.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para salas de até 40 (quarenta) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 40 (quarenta) a 70 (setenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

6.11.4. A instituição Contratada, deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

6.11.5. A instituição Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.

6.11.6. A Instituição Contratada deverá dispor de corpo técnico para responder os recursos administrativos interpostos pelos candidatos do Concurso Público.

6.12. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

6.12.1. A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

6.12.2. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

6.12.3. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição Contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

6.13. DOS RECURSOS:

6.13.1. A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

6.13.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do Concurso Público.

6.13.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.

6.13.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

6.13.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Câmara Municipal de Acaraú/CE, ora Contratante, e constarão nos respectivos editais.

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.
- 7.1.14. Realizar e arcar com os custos das publicações na imprensa oficial dos atos do Concurso Público;
- 7.1.15. Se responsabilizar pela disponibilidade dos locais aonde serão realizadas as provas, seja através de solicitação feita junto a entes públicos ou através de locação de espaços privados;
- 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 corresponsabilidade 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: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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 Acaraú, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 226.725,00 (duzentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte e cinco reais).

Acaraú/CE, 04 de Novembro de 2024.

MARIA TEREZA BRITO DA COSTA
RESPONSÁVEL

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



JARBAS OLIEDSON NASCIMENTO
ORDENADOR(A) DE DESPESAS