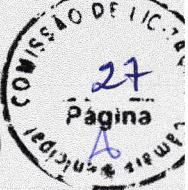




Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



## PROJETO BÁSICO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00099.20240415/0001-44

### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DE ACERVO JURÍDICO (INCLUINDO SOFTWARE) DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO, COMPILANDO, REUNINDO E SELECIONANDO TEXTOS LEGAIS, TENDO COMO FINALIDADE ABREVIAR E FACILITAR A CONSULTA ÀS FONTES DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA, PADRONIZANDO A APRESENTAÇÃO DOS TEXTOS COMPILADOS E DISPONIBILIZAÇÃO DOS TEXTOS ATUALIZADOS DAS NORMAS EXISTENTES.

1.2. A contratação será dada em item(s), conforme tabela constante abaixo:

SEQ	DESCRÍÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DE ACERVO JURÍDICO COMPILANDO, REUNINDO ESELECIIONANDO TEXTO LEGAIS	1,00	Serviço
contratação de empresa especializada para a gestão de seu acervo jurídico,(mais ou menos 900 leis) incluindo a utilização de software			
a empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:			
compilação, reunião e seleção de textos legais: a empresa deverá realizar um levantamento exaustivo de toda a legislação municipal, estadual e federal relevante para o trabalho da câmara municipal. os textos legais deverão ser compilados, reunidos e selecionados de acordo com critérios previamente definidos pela câmara.			
padronização da apresentação dos textos compilados: a empresa deverá padronizar a formatação e apresentação dos textos legais compilados, garantindo a uniformidade e a facilitar a leitura.			
disponibilização de software para gestão do acervo jurídico: a empresa deverá fornecer à câmara municipal um software adequado para a gestão do acervo jurídico. o software deverá permitir a consulta rápida e eficiente dos textos legais, além de possibilitar a atualização periódica dos textos com as últimas alterações legislativas.			
atualização periódica dos textos legais: a empresa deverá manter os textos legais atualizados com as últimas alterações legislativas. as atualizações deverão ser realizadas de forma periódica e automática, sempre que houver novas leis ou alterações nas leis existentes.			
treinamento dos usuários: a empresa deverá fornecer treinamento aos servidores da câmara municipal sobre a utilização do software de gestão do acervo jurídico. o treinamento deverá abranger todos os aspectos do software, desde a realização de pesquisas até a atualização dos textos legais.			
2	Licença de uso de plataforma web para compilação, consolidação, indexação e versionamento	1,00	Serviço
licença de uso pelo período de 12 meses de plataforma web que ofereça funcionalidades que permitam a atualização constante e sistemática das informações, assegurando que todas as leis e atos normativos estejam sempre em sua versão mais recente.			

### DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DE CONVERSÃO, COMPILAÇÃO E INDEXAÇÃO

### MIGRAÇÃO DE DADOS

a) A contratada deverá realizar a migração dos dados existentes para o software por ela locado, sendo que as informações existentes na atual base de dados deverão ser indexadas na nova plataforma na forma requerida.

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

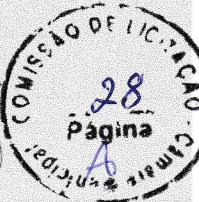
E-mail: camaramunicipalgeneral@gmail.com Site: camarageneralsampaio.ce.gov.br

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



Poder Legislativo Municipal

b) A quantidade existente de normas registradas na atual base de dados até a presente data, para fins de conversão e migração é a seguinte:

1) Leis Ordinárias: 900

2) Atos Normativo: 86

c) A contratada deverá executar os serviços de migração dos dados existentes, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de General Sampaio, a qual fornecera acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos.

## PROCESSO DE CONVERSÃO E COMPILAÇÃO

a) A contratada deverá realizar a conversão e compilação da produção normativa, composta pelos seguintes diplomas legais: leis ordinárias, leis complementares, decretos legislativos, resoluções e emendas a lei orgânica do município, geradas após o início do contrato e não compreendida pelo processo de migração, através de cópias das mesmas, fornecidas pela Câmara à Contratada, até o término da vigência do contrato, registrando-as no software locado à Câmara Municipal.

b) A partir das cópias das normas fornecidas pela Câmara, a Contratada deverá realizar a conversão das mesmas em formato PDF, as quais deverão ser exibidas com fidelidade ao documento original, não devendo haver nenhuma mudança (exceto as que forem realizadas em consonância as normas, conforme alínea "c" abaixo) em seu formato, no tocante ao layout das páginas, fontes (formatação, tamanhos, proporções, negritos, itálicos, etc.), tabelas, gráficos, imagens e/ou fotos, tornando inquestionável a identidade entre o documento PDF gerado pela Contratada e o documento original.

c) A partir das copias das normas, fornecidas pela Câmara, a Contratada deverá realizar a transcrição e a formatação dos textos normativos, em formato HTML, seguindo os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, disponibilizando ao final a visualização do PDF gerado e da imagem do documento original, conforme especificado no item 3.3.3.1.b.

d) A Contratada se responsabilizará pela coleta de cópia dos documentos junto a Câmara Municipal, para digitalização, tratamento das imagens, digitais e formatação dos arquivos editáveis a partir da imagem.

e) O serviço de compilação contemplará a execução pela Contratada de registro de novas normas jurídicas no MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DO ACERVO LEGAL COMPILADO, componente do software locado pela mesma. As normas, de acordo com sua classificação, deverão ser cadastradas com as seguintes informações mínimas:

- 1) Número e ano;
- 2) Tipo da norma;
- 3) Data;
- 4) Ementa;
- 5) Classificação;
- 6) Situação;
- 7) Relacionamentos e remissões entre as normas;

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: camaramunicipalgeneral@gmail.com Site: camarageneralsampaio.ce.gov.br

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



- 8) Texto digitado em formato PDF;
- 9) Texto digitalizado em formato HTML;
- 10) Vinculação aos atos da regulamentação (se houver).

A classificação referida no item “5” da alínea “e” acima será realizada de acordo com critérios preestabelecidos pela contratante, especialmente no que se refere a lista de assuntos que será utilizada como parâmetro de categorização.

g) Os relacionamentos e remissões referidos no item “7” da alínea “e” consistem na apresentação de todas as alterações a que foram submetidas as normas em vigor, bem como, referência as normas com as quais se relacionam.

h) A situação referida no item “6” da alínea “e” refere-se a vigência da norma, ficando definidos os seguintes parâmetros:

- Declarada constitucional pelo TJ;
- Eficácia suspensa;
- Eficácia suspensa de dispositivos;
- Em vigor;
- Em vigor (sub judice parcial);
- Em vigor (vigência suspensa);
- Em vigor 45 dias após a publicação;
- Em Vigor, com alterações posteriores;
- Em vigor, com revogação parcial;
- Em vigor, parte declarada constitucional;
- Inexistente;
- Revogação total.

## DA LOCAÇÃO DO SOFTWARE DE COMPILAÇÃO E VERSIONAMENTO CARACTERÍSTICAS GERAIS

Ser desenvolvido e 100% operacional e funcional em plataforma de internet WEB - World Wide Web, utilizando protocolo de transferência de hipertexto HTTP-Hypertext Transfer Protocol, na camada de aplicação segundo o modelo (OSI), sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo (SSL/TLS), padrão (HTTPS), com criptografia mínima de 128 bits;

Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;

Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

Os softwares deverão ser multiusuários, multitarefas e multiplataformas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

Propiciar que os diversos setores possam manter e consultar as mesmas tabelas, tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: [camaramunicipalgeneral@gmail.com](mailto:camaramunicipalgeneral@gmail.com) Site: [camarageneralsampaio.ce.gov.br](http://camarageneralsampaio.ce.gov.br)

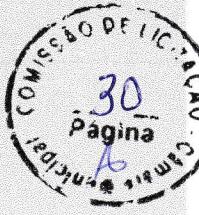
CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidas para cada usuário (Cadastro Único);

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções;

Utilizar Banco de Dados relacional de alta performance e alta disponibilidade, com gestão transacional de registros, (Postgree ou similar), desde que gratuito;

## DAS CUSTOMIZAÇÕES

O software a ser locado pela Contratada poderá ser objeto de customizações necessárias, mediante as seguintes condições:

- Oriundas de erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
- Sempre que houver alteração de legislação que possam refletir na boa forma de execução do contrato com a empresa Contratada, deverá ser customizado sem qualquer ônus para a Administração.

## DA DESCRIÇÃO DO MÓDULO MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DO ACERVO LEGAL COMPILADO

- O software deverá possuir ambiente (site) que permita consultar as leis municipais compiladas no site da Câmara Municipal de General Sampaio, por meio de palavra-chave, numeração da lei, tipo, autor ou período (data inicial e data final).
- O software deverá disponibilizar as normas do acervo legislativo de duas maneiras: No formato HTML e no formato PDF.
- O software deverá permitir ao usuário quando acessar uma norma municipal online, o acesso aos links de normas relacionadas ou remissões.
- O software deverá seguir o design do sistema, seguir as cores, fontes e estilos que estão no site da Câmara Municipal de General Sampaio.
- O sistema deverá dispor de painel de controle que permita a inserção, remoção e alteração do conteúdo normativo por usuários previamente cadastrados. Este modulo será atualizado pela Contratada durante o processo de compilação.

## REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE

No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº10.048,de08/11/2000,que dá prioridade de



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



atendimento às pessoas portadoras de deficiência, nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

## 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\$ 47.320,66 (quarenta e sete mil, trezentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pertinência da contratação de uma empresa especializada para a gestão do acervo jurídico da Câmara Municipal de General Sampaio, incluindo o fornecimento de software para tal finalidade, se dá pela necessidade premente de organizar, sistematizar e manter atualizada a compilação das legislações municipal, estadual e federal. A complexidade e a extensa quantidade de textos legais demandam uma gestão especializada, que vai além das capacidades das atribuições dos cargos de carreira existentes no quadro funcional do órgão, atendendo ao que estipula o artigo 48 da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Esse serviço não se enquadra nas vedações ou exceções previstas pelo mesmo artigo, e sua contratação é justificada pela necessidade de se consolidar um mecanismo eficiente e atualizado de acesso à informação legislativa. Ademais, a especificidade e tecnicidade do serviço torna inviável a atribuição das tarefas relacionadas à gestão do acervo jurídico aos servidores do órgão, visto que requer conhecimento especializado na área de legislação, além de habilidades em tecnologia da informação e gestão de bases de dados. Considerando o princípio da padronização, conforme estabelece o artigo 40, inciso V, alínea 'a' da mencionada lei, a uniformidade e padronização na apresentação e acesso aos textos legais compreendem não apenas uma necessidade operacional, mas também legal, garantindo-se a eficácia, a eficiência e a transparência no cumprimento das funções legislativas. A escolha de uma empresa especializada, com a respectiva tecnologia de software que será utilizada, segue os critérios de especificação técnica baseada na qualidade, eficiência e custo-benefício, sem vinculação a marcas ou modelos específicos, evitando-se restrições competitivas no certame (artigo 41, incisos I e II, da NLLC). A necessidade de contratação não apenas de uma, mas possivelmente mais de uma instituição para executar o serviço, está atrelada à possibilidade de se alcançar uma gestão mais eficaz e abrangente do acervo jurídico, podendo haver segregação de funções no que tange à compilação, atualização e disponibilização da informação legislativa. Tal medida se justifica pela complexidade do objeto e pela diversidade das fontes legislativas a serem compiladas e geridas, embora, inicialmente, se proponha a contratação de um único serviço integrado (artigo 49, NLLC).

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: [camaranunicipalgeneral@gmail.com](mailto:camaranunicipalgeneral@gmail.com) Site: [camarageneralsampaio.ce.gov.br](http://camarageneralsampaio.ce.gov.br)

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!

Poder Legislativo Municipal



## 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



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



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 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 General Sampaio para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) 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 General Sampaio, 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;

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: camaramunicipalgeneral@gmail.com Site: camarageneralsampaio.ce.gov.br

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



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

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: camaramunicipalgeneral@gmail.com Site: camarageneralsampaio.ce.gov.br

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO Povo!



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;

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: camaramunicipalgeneral@gmail.com Site: camarageneralsampaio.ce.gov.br

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!

Poder Legislativo Municipal



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.

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: [camaramunicipalgeneral@gmail.com](mailto:camaramunicipalgeneral@gmail.com) Site: [camarageneralsampaio.ce.gov.br](http://camarageneralsampaio.ce.gov.br)

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

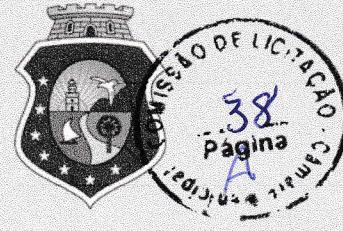
E-mail: [camaramunicipalgeneral@gmail.com](mailto:camaramunicipalgeneral@gmail.com) Site: [camarageneralsampaio.ce.gov.br](http://camarageneralsampaio.ce.gov.br)

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

Poder Legislativo Municipal



COM A FORÇA DO Povo!

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 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;

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: camaramunicipalgeneral@gmail.com Site: camarageneralsampaio.ce.gov.br

CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



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 Forecedores.

## 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.

Rua: José Felix, S/N, Centro, CEP: 62738-000, General Sampaio – CE.

E-mail: camaramunicipalgeneral@gmail.com Site: camarageneralsampaio.ce.gov.br

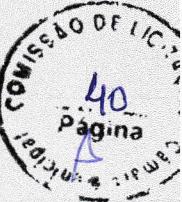
CNPJ (MF) nº: 23.489.891/0001-97 Fone: (85) 3357-1028



Poder Legislativo Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

COM A FORÇA DO PVO!



## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal De General Sampaio, na classificação econômica 9901.01.031.0001.2.121 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 13.633,33 (treze mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 33.687,33 (trinta e três mil, seiscentos e oitenta e sete reais e trinta e três centavos); .

General Sampaio/CE, 18 de abril de 2024

*Gisele Cristina Cavalcante de Sousa*  
**GISELE CRISTINA CAVALCANTE DE SOUSA**  
**RESPONSÁVEL**

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

*Felipe Vieira de Castro*  
**Felipe Vieira de Castro**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**