

“PROJETO BÁSICO”

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria em licitações e contratos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Coelho Neto/MA não possui em seu quadro efetivo de funcionários assessores jurídicos suficientes para atender a demanda desta Casa Legislativa, além do mais não possui profissionais com especialização ampla no Direito Público, com especialização em Licitações e contratos.

2.2. Diante disso, sabendo que a Câmara Municipal necessita de um suporte jurídico para praticar todos os seus atos, posto que a legalidade é requisito para os mesmos, e a falta de sua observância gera consequências nefastas tanto para o órgão público (no caso, a Câmara) quanto para o seu gestor (Presidente).

2.3. Sendo assim, necessário se faz um assessoramento a fim de acompanhar e orientar as atividades de contratações de aquisições e de serviços, garantindo-lhes a legalidade e a eficácia exigíveis para atos dessa natureza.

2.4. Com isso, faz-se necessário a contratação de Escritório Jurídico para prestar serviços de assessoria e consultoria especializado em licitações e contratos para Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, considerando as mudanças e inovações frequentes na legislação infraconstitucional.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993, e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

4.1. Análise e consultoria referente a sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias;

4.2. Análise e acompanhamento do processo de compras;

4.3. Elaboração de minutas de editais e contratos;

4.4. Formulação de documentos e termos de referência;

4.5. Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios;

4.6. Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;

- 4.7. Acompanhamento e formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.
- 4.8. Elaboração e acompanhamento de Leilões;
- 4.9. Elaboração, acompanhamento e assessoria em pregões presenciais;
- 4.10. Elaboração, acompanhamento e assessoria em pregões eletrônicos;
- 4.11. Elaboração e acompanhamento de Convites;
- 4.12. Elaboração e acompanhamento de Tomadas de Preços;
- 4.13. Elaboração e acompanhamento de concorrências públicas;
- 4.14. Elaboração e acompanhamento de Dispensa de licitações;
- 4.15. Elaboração de termos de referência e análise técnica de manifestações, impugnações e demais atos ocorridos durante a realização dos procedimentos licitatórios em suas fases respectivas;
- 4.16. Elaboração e acompanhamento das demais modalidades de contratações públicas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;
 - 5.1.2. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 5.1.3. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos;
 - 5.1.4. colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
 - 5.1.5. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da Contratada:

- 6.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.2. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.1.3. manter em seu quadro profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da proposta de preços ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;

6.1.4. assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadias do pessoal utilizado para a execução dos serviços;

6.1.5. providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;

6.1.6. responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente;

6.1.7. atender os servidores da Câmara Municipal e seus entes na sede da empresa ou por outro meio remoto, para orientações técnicas específicas;

6.1.8. não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução dos serviços;

6.1.9. facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

6.1.10. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. 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 art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. 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.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4. 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.

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

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.7. 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. PREVISÃO DE CUSTOS E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

11.1. A presente contratação terá o valor médio mensal de R\$ xxxxx (valor por extenso), perfazendo o valor total estimado de R\$ xxxxx (valor por extenso), que será apurado em pesquisa de mercado.

11.2. O valor deverá estar compatível com os preços praticados pela Contratada em contratos com outros órgãos da Administração Pública, mediante apresentação de nota de empenho e/ou contratos administrativos de objeto semelhante apresentados.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta de preços pela Contratada.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos artigos 28 a 31 da Lei 8.666/1993.

13.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.2.1. Comprovação de experiência e capacidade técnica, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com a execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução.

13.2.2. Currículo dos profissionais que fazem parte da equipe técnica comprovando notória especialização.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso I, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso III, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso IV, da Lei);

iv) **Multa:** (art. 87, inciso II, da Lei);

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 5,0 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 8.666, de 1993, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente.

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos na legislação vigente, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

16. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

16.1. A Autoridade competente da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA autoriza o presente Projeto Básico, o qual foi aprovado pelo setor solicitante.

Coelho Neto - MA, 09 de janeiro de 2023.



Joseane da Silva Ferreira

Portaria nº 036/2023

Diretora Administrativa