



## PROJETO BÁSICO

### 1.0. OBJETO

1.1. A presente dispensa de licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse Projeto Básico.

### 2.0. DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.	12	MÊS	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
VALOR TOTAL					R\$ 26.400,00

2.1. A prestação dos serviços que são objeto desta dispensa licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 3.0. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Para a execução dos serviços, serão emitidas Ordens de Serviço, em conformidade com a proposta vencedora do item;

3.2. A empresa vencedora deverá apresentar uma ou mais comprovações de capacidade técnica do instrutor;

3.3. Os serviços terão uma carga horária mensal de 36h;

3.4. Os serviços deverão atender preferencialmente, alunos matriculados na rede pública de ensino, principalmente, os jovens que necessitam do resgate social para evitar casos como prostituição, o uso das drogas e a prática delituosa de infrações. Ajudar as crianças carentes e imperativas que necessitam extravasar energias e ter uma ocupação saudável. Os jovens simpatizantes das Artes Marciais, que buscam através dela uma formação profissional;

3.5. Promover formações para monitores para treinar e ministrarem aulas em distritos e áreas rurais, atendendo as necessidades das comunidades;

3.6. Todas as despesas de transportes, alimentação e hospedagem da equipe é de responsabilidade da empresa.



#### 4.0. LOCAL

4.1. O Espaço físico apropriado para a realização do projeto será cedido pelo Município. O espaço para aula será higienizado, amplo e ventilado, contém bebedouros, banheiros ou vestiário, de modo que os horários das aulas não sejam incomodados com outras atividades, pois o objetivo é montar uma estrutura para treino profissional.

#### 5.0. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, por gestor de contrato, para efeito posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

5.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste anexo e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do município, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da execução do objeto, consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do prestador do serviço pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

#### 6.0. DO PAGAMENTO

6.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Potengi, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços;

6.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de relatório;

6.3. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta; devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.4. A Contratante deverá conferir as faturas recebidas e na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos;

6.5. Caso a fatura seja aprovada pela Prefeitura Municipal de Potengi-CE, o pagamento será



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da fatura pela prestadora do serviço, junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Potengi

6.6. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se ele não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

6.7. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

6.8. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente por este MUNICÍPIO, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de atualização financeira.

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira será calculado através da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

6.3.1. O pagamento efetuado por este Município não isenta o prestador dos serviços de suas obrigações.

6.3.2 É vedado ao prestador de serviço transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes desta contratação.

## 7.0 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. O pagamento decorrente desta execução poderá ocorrer à conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir:

Órgão	Unidade Orçamentária	Atividade	Código atividade	Elemento de despesa	Fonte
09	02	08.244.0137	2.054	3.3.90.39.00	PRÓPRIA



7.1.1. Os recursos que poderão custear a execução do objeto são de origem municipal.

## 8.0. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Das obrigações do município:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

8.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.2.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.2.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.2.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.2.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.2.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador do serviço com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador do serviço, de seus empregados, prepostos ou subordinados

8.3. Das obrigações do contratado:

8.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

8.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.3.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Prestador do serviços – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.3.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.3.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.3.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.3.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



- 8.3.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.3.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações exigidas.
- 8.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.3.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.3.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.3.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 8.3.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

## 9.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 117 e cumprindo os requisitos do art. 7 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os 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 do CONTRATADO, 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. 120 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 9.3. Ficam responsáveis pelo controle e fiscalização:
- a) Gestor: Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães CPF: 038.315.393-08

## 10. DAS SANÇÕES

- 10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



- b) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis;
- c) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.3. 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 14.133/21.

10.4. 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.

## 11. JUSTIFICATIVAS

11.1 Justificativa e objetivo:

O município de Potengi/CE, através de sua Secretaria de Assistência Social, para atender seus munícipes, preferencialmente os alunos de baixa renda, em situação de vulnerabilidade social, devidamente matriculados na rede pública de ensino, com a finalidade de incluir, educar e retirar jovens da ociosidade, através da prática de artes marciais, transmitindo conhecimentos morais, culturais e intelectuais, possibilitando, através do esporte, melhorias na qualidade de vida, esportiva, individual e social como forma de proteção contra situações derivadas das desigualdades sociais.

11.2. Objetivo:

11.2.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.

11.3. Quantitativos:



11.3.1. Serão 12(doze) meses de execução.

## **12. FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO**

12.1. Modalidade e forma:

12.1.1. A seleção da proposta mais vantajosa para esta administração será através de dispensa de licitação, tipo menor preço.

12.2. Classificação do serviço:

12.2.1. Os serviços são comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste termo, por meio de especificações usuais no mercado.

12.3. Critério de julgamento das propostas:

12.3.1. Menor preço por lote, por se tratar de um serviço único para as diversas pastas, sendo assim impossibilitado o parcelamento do objeto:

12.4. Requisitos para habilitação:

12.4.1. Regularidade jurídica;

12.4.2. Regularidade fiscal;

12.4.3. Equilíbrio Econômico-Financeiro

12.4. Garantia da execução:

12.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.5. Vistoria para contratação:

12.5.1. Não será exigida a vistoria.

12.6. Dos valores de referência:

12.6.1. O melhor preço são os estabelecidos pelo departamento de compras, conforme Mapa de Pesquisa de Mercado, parte integrante deste instrumento.

## **13. TERMO DE CONTRATO**

13.1. Da formalização:

13.1.1. Como condição para assinatura do Termo de Contrato, o futuro contratado deverá apresentar:

13.1.2. Equipe técnica que irá prestar o serviço no município;

13.2. Vigência:

13.2.1. O Contrato terá 12(doze) meses de vigência, podendo ser prorrogado e/ou alterado nos



casos e formas previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

13.3. Reajuste:

13.3.1. Os preços são fixos e irrecorríveis;

#### **14.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Esta contratação terá sua publicidade realizada nos seguintes meios de comunicação:

14.1.1. Mural de licitações da Prefeitura Municipal de Potengi.

14.1.2. No site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará

14.1.3. No Site da Prefeitura Municipal de Potengi

14.1.4. No diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE.

#### **15.0 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

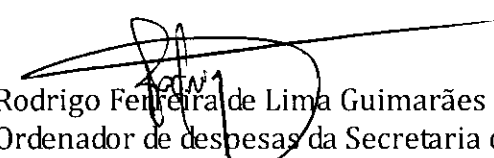
15.1 Declaramos estarmos cientes de todas as implicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Projeto Básico e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães  
Ordenador de despesas da Secretaria de Ação Social

#### **16.0 DA AUTORIZAÇÃO**

16.1 Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado e com fundamento no artigo 72 e 75 da Lei 14.133/21 **AUTORIZO** o procedimento desta dispensa de licitação, desde que observada as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto. Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

Autorizo, em Potengi, (CE), 17 de fevereiro de 2022.



Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães  
Ordenador de despesas da Secretaria de Ação Social