

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PROJETO BÁSICO****1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em Procedimentos Licitatórios realizados por diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, para o exercício 2021.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade do aperfeiçoamento e o uso das legislações que regem a realização de procedimentos licitatórios se faz a necessidade de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria e consultoria em Procedimentos Licitatórios.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de **R\$250.800,00 (Duzentos cinquenta mil e oitocentos reais)**, tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria e consultoria em Procedimentos Licitatórios junto a Secretaria Municipal de Administração de Anajatuba/MA, para o exercício 2021.	Mês	11	R\$7.600,00	R\$83.600,00
02	Prestação de serviços de assessoria e consultoria em Procedimentos Licitatórios junto a Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA, para o exercício 2021.	Mês	11	R\$7.600,00	R\$83.600,00
03	Prestação de serviços de assessoria e consultoria em Procedimentos Licitatórios junto a Secretaria Municipal de Educação de Anajatuba/MA, para o exercício 2021.	Mês	11	R\$7.600,00	R\$83.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1. Consultoria Técnica nas Fases do Processo Licitatório:** fase interna ou preparatória; fase externa; duração de cada fase, burocracia dos processos licitatórios; perda de recurso orçamentário e financeiro: princípios básicos; elaboração de projeto básico/executivo, quando for o caso; elaboração do termo de referência (pregão), quando for o caso.
- 2. Consultoria Técnica no Processo e no Procedimento da Licitação:** aplicabilidade das modalidades de licitação; regimes de execução; modalidades de licitação; dispensa e inexigibilidade de licitação; habilitação nas licitações: registro cadastral de licitantes; procedimento e julgamento das licitações (classificação e desclassificação das propostas, revogação e nulidade da licitação).
- 3. Consultoria Técnica nas Definições do Objeto:** compra, contratação de obra, contratação de serviço, alienação, locação, concessão ou permissão, dispensa e inexigibilidade (em que situações poderão ser usadas, formalização do processo, prazos, ratificação pela autoridade competente, etc.).
- 4. Consultoria Técnica na Modalidades de Licitação:** como e colher a melhor modalidade de acordo com o objeto a ser contratado; como calcular o valor do contrato para fracionar a de pena.
- 5. Consultoria Técnica no Processo de Habilitação das Empresas:** registros cadastrais; obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo.
- 6. Consultoria Técnica no Sistema de Registro de Preços:** nas modalidades concorrência e pregão.
- 7. Consultoria Técnica no uso do Pregão:** formas de realizar, pregão presencial e eletrônico; base legal; procedimentos da sessão pública presencial e eletrônico; o que é vedado ao pregão; vantagens e desvantagens do pregão; obrigatoriedade de usar o pregão; contratos administrativos em que situação a administração é obrigada a firmar contrato; instrumentos que substituem o contrato; vigência dos contratos; Aplicabilidade da Lei Complementar 11º123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, peculiaridades na habilitação: regularidade cal; direito de preferência e demais ser iças pertinentes à área de licitações públicas e contratos.
- 8. Consultoria Técnica no uso do SACOP:** alimentação e acompanhamento do SACOP TCE/MA.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global.

6. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. Além dos serviços de consultoria e orientação, previstos no item 4 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

7. DO SUPORTE TÉCNICO:

7.1. A empresa contratada deverá prestar, além dos serviços constantes do item 4 deste termo, suporte técnico para análise e acompanhamento dos processos licitatórios.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

9. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 11 (onze) meses.

10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

- prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

- respeitar as normas e procedimento, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA.
- prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;

e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

f) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;

g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA;

h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

12. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através de profissional (is) capacitado (s), de nível superior ou por profissionais de nível técnico com experiência devidamente supervisionados, na sede da Prefeitura Municipal de Anajatuba – MA.

13. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

13.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

13.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de consultoria para órgãos públicos, na área de Licitações Públicas, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados.

13.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Licitação Pública.

13.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02. 20 Secretaria municipal de Administração

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0017.2017.0000.33.90.39 Manut. Da Sec. De Administração

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terc. PJ

FONTE DE RECURSO: 01001001

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02. 30 Secretaria municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0041.2046.0000.33.90.39 Manut. Da Sec. De Educação.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terc. PJ

FONTE DE RECURSO: 01011111

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02. 41 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE: 10.301.0079.2192.0000.33.90.39 Manut. Do Fundo Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terc. PJ

FONTE DE RECURSO: 01141214

Anajatuba - MA, em 03 de fevereiro de 2021

Antônia do Espírito Santo Dutra Silva

ANTÔNIA DO ESPIRITO SANTO DUTRA SILVA

Coordenadora do Setor de Compras

Decreto 020/2021

Responsável pela Elaboração do Projeto Básico

Após análise, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a continuidade do processo, obedecendo rigorosamente exigências legais para realização do procedimento licitatório, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Município de Anajatuba – MA.

Leonardo Mendes Aragão

LEONARDO MENDES ARAGÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 003/2021

Responsável pela Aprovação do Projeto Básico