



PROJETO BÁSICO

ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Valcélvio Abreu Rodrigues

FUNÇÃO: Ordenador de Despesas das Secretarias de Saúde, Educação e de Administração, Finanças e Controladoria

APRESENTAÇÃO

Trata-se de projeto básico para subsidiar o processo de contratação dos serviços, objeto deste termo.

Este documento foi concebido a partir de anteprojetos emitidos pelos órgãos requisitantes, sendo de sua responsabilidade a demonstração da conveniência e oportunidade na contratação dos serviços objeto deste termo.

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA

SECRETARIA	UND ORÇ /PROJ. ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
EDUCAÇÃO	0801.12.122.0014.2.025	33.90.39.05
SAÚDE	0901.10.122.0015.2.042	33.90.39.05
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	1001.04.122.1301.2.053	33.90.39.05
ADMINISTRAÇÃO, FIN E CONTROLADORIA	1501.04.122.0060.2.097	33.90.39.05

Fonte dos recursos: próprios.

II - DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS NA GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GOVERNO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS.

6. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessária a presente contratação, objeto deste termo, na necessidade de pessoal qualificado com conhecimento técnico na legalidade dos fluxos e rotinas de controle, para dar suporte aos agentes públicos e garantindo o atendimento das exigências legais no que concerne as aquisições, pagamentos, armazenamento, suas respectivas distribuições, conservação do patrimônio público, dentre outras, visando a observação aos princípios constitucionais, otimizando a utilização dos recursos públicos.

III - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

VR





7. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela Unidade Gestora contratante.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: Prazo de vigência de 12 meses contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal no 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

9. PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da Detentora.

IV - DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

10. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

11. A Secretaria Municipal poderá se valer da análise dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

12. A execução dos serviços licitados deverá ser feita de forma mensal.

V - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

13. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

14. O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Nova Russas-CE.

15. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

16. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57,58 e 65 da Lei n.o 8.666/93.

17. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá por 11 meses, nos termos do artigo 57, da Lei Federal no 8.666/93.





18. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente ORDEM DE SERVIÇOS.

19. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal no 8.666/93.

VI - DAS OBRIGAÇÕES

20. DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

21. DA CONTRATADA:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- g) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- h) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- i) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do





MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;

o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei no 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

VII – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ORÇAMENTO BÁSICO

22. A despesa está estimada em R\$ 283.999,92 (Duzentos e oitenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos) para o período de execução, distribuído da seguinte forma:

Item	Especificação dos Serviços	ÓRGÃO	Unid	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITÓRIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS NA GESTÃO PÚBLICA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA	Mês	12	R\$ 4.833,33	R\$ 57.999,96
		SECRETARIA DE SAÚDE	Mês	12	R\$ 6.666,67	R\$ 80.000,04
		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Mês	12	R\$ 6.833,33	R\$ 81.999,96
		SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Mês	12	R\$ 5.333,33	R\$ 63.999,96
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 283.999,92

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

a) Consultoria em gestão governamental, envolvendo os aspectos de contabilidade e legais, com enfoque em ações de controle interno junto aos órgãos da administração deste município;

b) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle do patrimônio e inventário;

c) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para auditorias internas;

d) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado;

e) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos;

f) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário;

g) Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno;

h) Acompanhamento em audiências públicas, fiscalizações e inspeções;





- i) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de frota;
- j) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle das doações e possíveis beneficiários;
- l) Elaborar mensalmente painéis gerenciais de receitas, despesas, pessoal e compras, com aplicação de filtros e acesso on-line;
- m) Elaborar minutas de normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;
- n) Treinar os servidores quanto à normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;
- o) Elaborar Relatórios, pareceres e estudos contábeis e jurídicos conforme solicitação do Município;

Obs.: A Autoridade Competente deverá indicar o(s) responsável (is) pela gerência dos contratos da Prefeitura para que o mesmo possa ser orientado quanto à elaboração de relatórios, acompanhamento da execução dos contratos, cumprimento e aceitabilidade do objeto, dos pagamentos, observando os prazos, entre outros pontos de competência do Gerente de Contratos.

23. EQUIPE TÉCNICA

a) Equipe técnica multidisciplinar de nível superior composta minimamente de 1 (um) contador, 1 (um) profissional da administração, 1 (um) advogado e mais 03 (três) auxiliares técnicos de nível superior em qualquer área, todos detentores de acervo técnico por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

24. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços serão prestados por demanda consultiva, via correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada à Contratada, videoconferência, aplicativo de mensagem instantânea e presencial, conforme necessidade da contratante ou por estratégia de atuação da empresa.

25. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMOS:

25.1 São requisitos mínimos à participação no certame:

25.1.1 Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente;

25.1.2 **Da Qualificação técnica-operacional:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade técnica com o objeto da licitação, através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nesse último caso, com firma do emitente reconhecida em cartório.

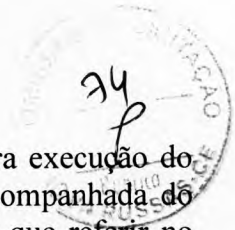
25.1.3 **Da qualificação técnica-profissional:** Indicação do pessoal técnico de nível superior adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica multidisciplinar mínima envolvida na execução dos serviços, uma vez que em seu rol estão prescritas atividades privativas do campo de atuação desses profissionais, sendo composta minimamente de:

- a) 1 (um(a)) contador(a);
- b) 1 (um) profissional da administração;
- c) 1 (um(a)) advogado(a);
- d) 3 (três) profissionais de nível superior em qualquer área de formação;



VR

QD



- 25.1.4 Os profissionais indicados deverão demonstrar capacidade técnica para execução do objeto licitado, para tanto, a declaração de indicação deverá estar acompanhada do currículo de cada um, devidamente acompanhados do acervo técnico que referir no currículo, demonstrando sua expertise através de atestados, certificados, declarações, documentos públicos oficiais ou, ainda, outro documento hábil, que comprove a execução de serviços compatíveis em características e complexidade técnica com objeto a ser satisfeito, bem como deverá acompanhar prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, em se tratando de profissão regulamentada, através de carteira de identidade profissional e/ou certidões de regularidade.
- 25.1.5 Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente, o sócio, o diretor, ou o empregado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante se dará:
- a) para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos;
 - b) para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada no órgão competente;
 - c) para empregado, mediante a apresentação da CTPS Carteira de Trabalho e Previdência Social e do registro de empregados, ou Contrato de Prestação de Serviços.

26 DO REFERENCIAL DE PREÇOS:

26.1. O valor estimado para a execução dos serviços foi apurado pela média dos valores obtidos na pesquisa mercadológica, junto a empresas desse nicho de mercado

27. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. O serviço contratado deverá ser prestado no Município de Nova Russas/CE e/ou conforme determina o Projeto Básico/Termo de Referência, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada;

27.2. Havendo necessidade de deslocamento para fora do município, a Prefeitura de Nova Russas/CE ressarcirá as despesas com transporte, alimentação, desde que devidamente comprovadas mediante nota fiscal discriminada, tomando-se como parâmetro dos valores dos pagamentos utilizados para tal fim os já utilizados pela Contratante;

28. DO MÉTODO LICITATÓRIO

28.1 Deverá ser elegida a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tendo em vista que o objeto pretendido se tratar de serviços técnicos profissionais especializados, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução INDIRETA e empreitada por preço GLOBAL

29. DAS SANÇÕES

29.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

29.2- A Contratada, no caso de inadimplimento, ficará sujeita às seguintes sanções:

29.2.1 - Advertência

29.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

29.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de



VP



fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

29.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

29.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei no 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

29.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

29.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Russas pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

29.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

30. DO REAJUSTE

30.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

31. CONSIDERAÇÕES FINAIS

31.1 No que for omissa o texto do presente termo, aplicar-se-á as regras do instrumento convocatório.

Nova Russas-CE, 16 de fevereiro de 2021.

Valcécio Abreu Rodrigues
Ordenador de Despesas das Secretarias da Saúde, Educação e de Administração,
Finanças e Controladoria

DE ACORDO:

Ana Maria de Paiva Bezerra
Secretária do Trabalho e Assistência Social

