



MUNICÍPIO DE CENTRAL DO MARANHÃO-MA  
PODER LEGISLATIVO  
GABINETE DO PRESIDENTE  
CNPJ: 01.618.572/0001-00

ANEXO I  
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Prestação de serviços de assessoria técnica permanente ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos da Câmara Municipal de Central do Maranhão/MA para o exercício de 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 para orientação e acompanhamento dos Procedimentos Licitatórios.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para a execução do objeto do presente Projeto Básico é de 00.000,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), dividido em 9 (nove) parcelas de R\$ xxxx (XXXXXXXXXXXX), tendo por referência os preços constantes das pesquisas de preços a ser realizada.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS VALORES	UND	QUANT	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria técnica permanente ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos realizados pelo Poder Legislativo para o exercício de 2021.	MÊS	09	0.000,00	00.000,00

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Assessoria e 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);
- Assessoria e 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).
- Assessoria e 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.).



MUNICÍPIO DE CENTRAL DO MARANHÃO-MA  
PODER LEGISLATIVO  
GABINETE DO PRESIDENTE  
CNPJ: 01.618.572/0001-00

4. **Assessoria e Consultoria Técnica nas Modalidades de Licitação:** como escolher a melhor modalidade de acordo com o objeto a ser contratado; como calcular o valor do contrato para fracionar a despesa.
5. **Assessoria e Consultoria Técnica de Habilitação das Empresas:** registros cadastrais; obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo.
6. **Assessoria e Consultoria Técnica no Sistema de Registro de Preços:** nas modalidades concorrência e pregão.
7. **Assessoria e Consultoria Técnica no uso do Pregão:** formas de realizar: pregão presencial e eletrônico; base legal; procedimento da sessão pública presencial e eletrônico o que é vedado no pregão. Vantagens e desvantagens do pregão; obrigatoriedade de usar o pregão; contratos administrativos; em que situação a administração é obrigada a firmar contrato; instrumentos e que substituem o contrato; vigência do contrato Aplicabilidade da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, peculiaridades no habilitação; regularidade fiscal; direito de preferência e demais serviços pertinentes à área de licitações públicas e contratos.
8. **Assessoria e Consultoria Técnica no uso do SACOP:** alimentação e acompanhamento do SACOP TCE/MA;
9. **Assessoria e Consultoria Técnica no uso da modalidade de licitação adequada,** obedecendo as Leis 8.666/93 e alterações; Lei nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 7892/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018; Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis;
10. **Assessoria e Consultoria Técnica na formalização de Contratos Administrativos e Orientação ao Setor de Compras** na aplicação da IN 73/2020 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

## 5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 5.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na forma execução indireta, tipo empreitada por preço global.

## 6. DO SUPORTE TÉCNICO:

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

## 7. FORMA DE PAGAMENTO:

- 7.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço 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 à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tra-**



MUNICÍPIO DE CENTRAL DO MARANHÃO-MA  
PODER LEGISLATIVO  
GABINETE DO PRESIDENTE  
CNPJ: 01.618.572/0001-00

balhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e Número de agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

## 8. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 09 (Nove) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, limitado ao período de 60 (sessenta) meses, de acordo com art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## 9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Caberá à CONTRATANTE:

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

9.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acessos às pendências das unidades da Câmara Municipal de Codó - MA;
- b) Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- c) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) 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 divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratação;
- 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 sem que vier a ser contratada e a Câmara Municipal de Codó - MA;
- h) Manter durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1. 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.



MUNICÍPIO DE CENTRAL DO MARANHÃO-MA  
PODER LEGISLATIVO  
GABINETE DO PRESIDENTE  
CNPJ: 01.618.572/0001-00

**11. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

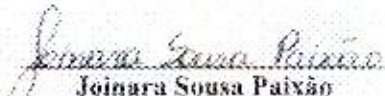
- 11.1 Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através de profissional(is) capacitado(s) de Nível superior ou por profissionais de nível técnico com experiência devidamente supervisionado, na sede da Câmara Municipal de Central do Maranhão - MA;
- 11.2 Disponibilizar telefone, fax e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário comercial;
- 11.3 Realizar visitas técnica in loco, semanalmente, na sede da Câmara Municipal das 8:00 as 17:00 horas

**12. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

- 12.1 Natureza jurídica: pessoa jurídica.
- 12.2 A pessoa jurídica deverá apresentar integrantes da equipe técnica que deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócio, empregados, contratados ou associados ou outro meio.

**15 - DA VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias,**

Central do Maranhão/MA, 15 de Março de 2021.

  
Joiana Sousa Paixão  
Diretor(a) Geral da Câmara Municipal