



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 008.2022 – TP**

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**



## PROJETO BÁSICO

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO NO ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação justifica-se tendo em vista que a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, através do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante (IPMSGa), não possui em seu quadro funcional, servidores especializados para a realização de serviços que envolvam a prestação de serviços de consultoria no apoio gerencial e administrativo no acompanhamento das demandas. Ressalte-se ainda que, as crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades do setor público nos serviços diversos de assessoria e consultoria pública.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

#### **3.1. DOS SERVIÇOS:**

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NO APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO NO ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE.	MÊS	12	R\$ 6.633,33	R\$ 79.599,96
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>				<b>R\$ 79.599,96</b>	

#### **3.1.1 DO DETALHAMENTO DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- SUPERVISIONAR E ORIENTAR AS DEMANDAS QUANTO AO FLUXO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE;
- ASSESSORAR E ACOMPANHAR OS PROCESSOS PARA CONTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE;
- PROPOR E ORGANIZAR REUNIÕES PARA DISCUSSÃO E AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS REFERENTE AO FLUXO ADMINISTRATIVO DAS CONTRATAÇÕES DE CADA UNIDADE GESTORA;



- ORIENTAR, ACOMPANHAR, ASSESSORAR OS SERVIDORES DA PARTE ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

### **3.2. METODOLOGIA:**

**3.2.1.** Os trabalhos serão desenvolvidos através de profissionais qualificados, conforme as descrições citadas neste Projeto Básico, no qual será prestada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante – CE, com operacionalização técnicas e demais orientações governamentais.

### **4. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de São Gonçalo do Amarante – CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, a expensas da contratada;

**4.2.** Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da CONTRATADA.

**4.3.** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante – CE.

### **5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**5.1.** O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES** contados a partir da data da expedição das ordens de serviços, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

### **6. FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**6.1.** Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

**6.2.** A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipal.

**6.3.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico.

### **7. HABILITAÇÃO NECESSÁRIA À PARTICIPAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:



1.1 – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, dentro da sua validade.

1.2 – Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1 – Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta;

1.2.2 – REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2.3 – ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2.4 – INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.2.5 – DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2.6 – Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei Nº. 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

1.2.7 – Documentos oficiais de identificação (com foto) válido na forma da lei, do(s) responsável(is) legal(is);

1.3 – Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

1.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

1.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

1.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

1.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



1.3.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º. 152, de 1º de maio de 1943).

1.3.8 – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

1.3.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.3.10 – A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei N.º. 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### 1.4 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa – vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

1.4.2 – Certidão Negativa de Falência / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

1.4.3 – As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar N.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação declaração expressa da licitante constando que se enquadra nas referidas condições conforme reza o § 2º, do art. 13 do Decreto Federal nº 8538/2015, de 06 de outubro de 2015.

1.4.4 – As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

#### 1.5 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 – Apresentar atestado em papel timbrado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características.

1.5.2 – Prova de Inscrição junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, seção da sede da empresa, de acordo na Lei Federal N.º. 4.769/65 e Decreto Regulamentador N.º.



61.934/67.

1.5.3 – Prova da empresa possuir, em seu quadro técnico permanente, na data prevista para entrega dos documentos, os seguintes profissional(is) de nível superior:

1.5.3.1 – Ao menos 01 (um) profissional de Nível Superior devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC).

1.5.3.2 - Ao menos 01 (um) profissional de Nível Superior devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA).

1.5.3.3 – Ao menos um 01 (um) profissional de Nível Superior devidamente registrado na ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB).

PARÁGRAFO ÚNICO – A comprovação do vínculo profissional poderá ser realizado através das seguintes situações:

EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional;

SÓCIO: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;

DIRETOR: Cópia autenticada do Contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Contrato de prestação de serviços, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

1.5.4 – Declaração expressa assinada pelo(s) Responsável(is) Técnico(s), ora indicados para fins de composição da equipe técnica, com firma reconhecida, informando que o(s) mesmo(s) concorda(m) com a inclusão de seu(s) nome(s) na participação permanente dos serviços na condição de profissional(is) responsável(is) técnico(s).

1.6 – RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1.6.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.6.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

1.6.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93);

1.6.4 – Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.



1.6.5 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93.

## **8. REAJUSTE E PAGAMENTO:**

**8.1.** O valor contratado será pago mensalmente na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT da Contratada, todas atualizadas, observadas as condições do edital

**8.2.** A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada às unidades gestoras, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

**8.3.** Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pelas unidades gestoras.

**8.4.** Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a Contratada será cientificada, a fim de que tome providências.

**8.5.** Poderá a Contratante sustar o pagamento da Contratada nos seguintes casos:

- a) Quando a Contratada deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a Contratada assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a Contratante;
- c) Inadimplência da Contratada na execução dos serviços.

**8.6.** A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos ao tesouro municipal dos valores efetivamente retidos.

**8.7.** Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

**8.8.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

**8.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos

moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.



## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos oriundos do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS/	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO	VALOR ESTIMADO
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante (IPMSGA)	1701.09.122.0011.2.141 Manutenção e funcionamento administrativos do IPMSGA	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica.	3.3.90.39.05 – Serviços técnicos profissionais	1802000000 Recurso vinculado ao RPPS	R\$ 79.599,96

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A gestão e fiscalização do contrato caberão ao ordenador de despesa competente ou a quem eles a designarem com esta finalidade, 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 N° 8.666/93.

**10.2.** O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

**10.3.** As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.



**10.4.** A presença da fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

**10.5.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

## **11. VALOR DO INVESTIMENTO**

**11.1.** O valor global estimado é de **R\$ 79.599,96 (SETENTA E NOVE MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS).**

OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado.

*Camille Coelho Muniz*  
**CAMILLE COELHO MUNIZ**

Presidente do Instituto de Previdência dos  
Servidores Públicos Municipais de São  
Gonçalo do Amarante (IPMSGGA)