

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ELABORAÇÃO/ACOMPANHAMENTO DE ROTINA DE TODO O PROCESSO DE COMPRAS PÚBLICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA-CE.

**2. JUSTIFICATIVA:** O objeto da presente solicitação é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas das unidades administrativas da prefeitura municipal de Guaiúba, para a perfeita e regular realização dos procedimentos administrativos, aqui denominados de licitatórios, nas fases interna e externa.

A área de licitações, gestão, fiscalização e acompanhamento de contratos públicos na Administração representam, por suas características, enorme desafio aos agentes públicos encarregados de sua gestão, em decorrência da complexidade e variedade, das regras estabelecidas pelas legislações e pelas jurisprudências dos tribunais de contas, o que exige do gestor especial atenção com vistas a conduzir o processo dentro dos princípios legais, justificando-se assim a necessidade de contratação de empresa para a execução do serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos, com orientações à Comissão de Licitação e Pregoeiro, acompanhamento das sessões, informações aos órgãos de controle e demais atos necessários ao regular procedimento.

A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante a necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste órgão, que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços, diga-se, que requer experiência e especialidade profissional.

Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de assessoria e consultoria, e não gera vínculo empregatício entre contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

3.1. A Contratada deverá promover assessoria e consultoria ostensiva, bem como capacitação dos gestores e colaboradores municipais, proporcionando ainda o aperfeiçoamento constante dos servidores da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

A prestação dos serviços em questão deverá contemplar:

- Assessoria e consultoria especializada em licitações públicas e contratos administrativos;
- Assessoria e consultoria junto ao setor de cadastro de fornecedores;
- Assessoria na elaboração de rotinas padronizadas desde o levantamento da necessidade até a fiscalização do termo contratual;
- Assessoria e consultoria quanto elaboração de minutas de editais de licitação;
- Capacitação dos profissionais da comissão de licitação, equipe de apoio e pregoeiros quanto as legislações vigentes e suas atualizações;
- Capacitação e consultoria quanto à fiscalização de contratos administrativos;
- Capacitação dos gestores Municipais quanto às legislações que tratam de licitações públicas;
- Análise preventiva, in loco, de documentos administrativos, das áreas de licitações e contratos;
- Assessoria e consultoria quanto ao regular tramite de processos licitatórios;
- Assessoria e consultoria quanto os meios de publicação dos editais;
- Consultoria e auxílio na elaboração de peças padronizadas para compor os processos administrativos de compras públicas;
- Auxílio na elaboração de minutas de termos contratuais, bem como na elaboração e publicação de seus extratos;
- Assessoria e consultoria no setor de cotação de preços e compras públicas;
- Assessoria e consultoria por acompanhamento de todas as fases do processo administrativo, bem como, acompanhamento das sessões de licitação, auxiliando a comissão de licitação em qualquer demanda apresentada de pronto;
- Acompanhamento e assessoria quanto à transparência dos processos licitatórios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Acompanhamento e assessoria quanto à transparência dos processos licitatórios no sítio oficial do Município de Guaiúba;
- Acompanhamento e assessoria no envio de informações referente aos processos licitatório na transparência do SIM;
- Orientar no acompanhamento das inspeções feitas pelos órgãos de controle externo;



#### **A. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes;
- b) Os profissionais envolvidos nos trabalhos deverão ter conhecimento e qualificação específica das atividades inerentes ao objeto;
- c) A prestação de serviços deverá ocorrer, em ambientes físicos, nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaiúba, em seu horário comercial e nos turnos que se fizerem necessário, ou em local devidamente estabelecido pela mesma, inclusive a Sede da Contratada, devendo a mesma ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE;
- d) Fica a cargo da contratante a disponibilização de infraestrutura adequada e equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos serviços a serem executados;
- e) A Contratada deverá disponibilizar no mínimo de 02 (dois) profissionais técnicos, para atuarem no mínimo durante 03 (três) dias da semana, para a orientação aos servidores da Prefeitura Municipal, bem como ao procedimento de atualização de sistemas informatizados;
- f) A prestação de serviços deverá ser executada também à distância, através de e-mail, telefone, e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto desta solicitação;
- g) Toda a documentação produzida pela assessoria elencada, deverá ficar arquivada na sede da CONTRATANTE, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.
- h) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

#### **5. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

5.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações

#### **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 6.1. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 6.2. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES  
LOCALIDADE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:

6.3. O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

6.4. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** expedido pela Prefeitura Municipal de GUAÍUBA, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de GUAÍUBA de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

#### **6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.5.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa firma 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;

6.5.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** 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;

6.5.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - 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;

*[Handwritten signatures and initials]*



6.5.4. 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;

6.5.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

#### 6.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.6.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.6.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.6.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.6.7. 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 no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.6.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

6.6.8.1. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 6.6.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

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

6.6.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.

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

#### 7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na execução de serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação, tendo como parcela de maior relevância:

a) Serviços de assessoria e consultoria na área de licitações e Contratos públicos;

8.2. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional de nível superior, Advogado, devidamente inscrito e em situação regular na OAB, que tenha no mínimo uma especialização em direito administrativo/público ou especialização em licitações e contratos, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), realizado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado;

8.3 A comprovação de especialização em direito administrativo/público ou especialização em licitações e contratos do advogado, deverá ser prestada com as documentações necessárias, quais sejam: Diploma ou Certificado conclusão do curso de especialização, mencionando o título a que faz jus e com o registro do sistema educacional.

8.4 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'K', 'B', 'J', and 'VR'.]*



- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

### **8.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.5.1.** 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**8.5.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

**8.5.3.** 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 n.º 8.666/93);

**8.6.** Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

**8.7.** Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

**8.7.1.** A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

**8.7.2.** Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

**8.7.3.** Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

**8.8.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**8.9.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**8.10.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

**8.11.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CCLP poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

**8.12.1.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CCLP nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

**8.13.** Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

**8.14.** Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

**8.15.** Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CCLP.

**8.16.** A CCLP poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CCLP suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

**8.17.** A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

### **9. PROPOSTA DE PREÇO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR. DESENVOLVER E PROSPERAR.



**9.1.** A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, a **PROPOSTA DE PREÇO** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES**  
**MODALIDADE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL:**

**9.2.** Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico;
- Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Prazo de execução dos serviços em conformidade com o que estabelece o edital.

**9.3.** Os valores contidos no projeto básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

**9.4.** Os preços constantes da Proposta de Preço da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

**9.5.** Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

**9.6.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

**9.7.** A CCLP poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CCLP suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

**9.8.** A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

## 10. PAGAMENTO:

**10.1.** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**10.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**11.1.** A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA/CE - **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01 04.122.0002.2.008 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1001000000; **CULTURA E JUVENTUDE**, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01 04.122.0002.2.073 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1001000000; **SECRETARIA DE SAÚDE**, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.02 10.122.0002.2.035 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1211000000; **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.01 04.122.0002.2.013 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1111000000; **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO**, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.01 04.122.0002.2.069 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1001000000; **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.01 08.122.0002.2.050 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1001000000.

## 12. VALOR DO INVESTIMENTO:

**12.1.** O Valor Global Estimado é de **R\$ 279.399,99 (duzentos e setenta e nove mil e trezentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**.

**12.2.** O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio praticado no mercado, aferido através das pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Compras deste município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Guaiúba**

HUMANIZAR DESENVOLVER E PROSPERAR

**13. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

13.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

14.1. A Licitação será julgada pelo menor valor global, sendo declarada vencedora quem ofertar o menor valor global.

14.2. Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o Menor Preço Global por ser econômica e tecnicamente o mais viável, tendo em vista que os serviços são similares a todos os órgãos solicitantes, permitindo ao contratado prestar os serviços ao órgão contratante com um número menor de funcionários e manutenção da padronização dos serviços.

**15. ITENS DO OBJETO:**

ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos e elaboração/acompanhamento de rotina de todo o processo de compras públicas para atender as necessidades da secretaria municipal de planejamento, administração e finanças de Guaiúba-CE	Mês	12	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
02	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos e elaboração/acompanhamento de rotina de todo o processo de compras públicas para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Guaiúba-CE	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
03	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos e elaboração/acompanhamento de rotina de todo o processo de compras públicas para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e desporto de Guaiúba-CE	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
04	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos e elaboração/acompanhamento de rotina de todo o processo de compras públicas para atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social de Guaiúba-CE	Mês	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
05	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos e elaboração/acompanhamento de rotina de todo o processo de compras públicas para atender as necessidades da secretaria municipal de infraestrutura e habitação de Guaiúba-CE	Mês	12	R\$ 4.583,33	R\$ 54.999,99
05	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos e elaboração/acompanhamento de rotina de todo o processo de compras públicas para atender as necessidades da secretaria municipal de Cultura e Juventude de Guaiúba-CE	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 279.399,99</b>	




## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS:


16.1. Este projeto básico, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade tomada de preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

16.2. Reproduza-se fielmente este projeto básico na minuta do edital e no edital.


GUAIÚBA/CE, 02 de Agosto de 2021.

  
**MARIA CLEUBIA CORDEIRO DE MIRANDA**  
Secretária Municipal de Assistência Social

  
**MARIA DAS GRACAS CAVALCANTE VIDAL**  
Secretária Municipal de Planejamento,  
Administração e Finanças

  
**MARIA ZULEIDE AMORIM MUNIZ**  
Secretária Municipal de Saúde

  
**JOSE MAILTON ARAÚJO NOCRATO**  
Secretário Municipal de Educação

  
**JOSE WELLINGTON DE MELO GONCALVES JUNIOR**  
Secretário Municipal de Infra-Estrutura e  
Habitação

  
**PAULO CESAR FARIAS LIMA**  
Secretário Municipal de Cultura e Juventude