

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL PESSOA FÍSICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA GESTÃO DE RECURSOS E CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS JUNTO AOS MINISTÉRIOS E SECRETARIAS DE ESTADO, EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE MARAIAL-PE, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA:

O Município de Maraial/PE vem buscando dar celeridade na captação de recursos e na liberação dos recursos oriundos do governo Federal e Estadual e seus órgãos executores tais como: Ministério da Educação (FNDE), Ministério da Saúde (FNS), Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), Ministério das Cidades, Saúde, Turismo, Integração, Agricultura, Cultura, Comunicação, Esporte, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Social e Agrário, além das Secretarias de Políticas de Promoção da Igualdade Racional, Secretaria Especial de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Agrário, Incra, Presidência da República, entre outros, através de convênios, termos de adesão, termos de compromissos e contratos de repasse junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL através de auxílio especializado na operacionalização dos Sistemas Federais TRANSFEREGOV, SIMEC, FNS, SISMOB, SIGA, SIG-SDH, ANA, SNIS além de juntada documental para realização da prestação de contas de Convênios Estaduais FEM, como também acompanhamento, monitoramento de dados e relatórios técnicos das obras em andamento nos sistemas supracitados, além de Prestação de contas parcial e final com a devida aprovação da mesma.

Desta feita a presente contratação tem o intuito de minimizar o déficit de técnicos da Prefeitura, visando através deste processo de contratação direta melhorar a capacidade de captação de recursos a nível federal e estadual, e ainda atender com maior agilidade as demandas de projetos com recursos próprios.

Ademais, por ausência de corpo técnico próprio que goze de especialização e conhecimento na área, é também imprescindível a contratação de assessoria para orientar a atual da Administração em relação aos convênios, prestações de contas, auditorias especiais, entre outras ações correlatas ao objeto.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
01	Prestação dos serviços especializados de assessoria e consultoria na gestão de recursos e convênios, elaboração de planos de trabalho, e acompanhamento de projetos junto aos Ministérios e Secretarias de Estado, em favor do Município de Maraiial-PE.	PARCELA	06

3.1. O objeto deste instrumento é a contratação de empresa ou profissional pessoa física especializado na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na fiscalização de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos municipais, estaduais e federais, prestação de contas, cadastramento, gerenciamento e prestação de contas “online” de convênios no Portal dos Convênios TRANSFEREGOV, SNIS, ANA, SIG-SDH, SISMOB, SIMEC MÓDULO – OBRAS, e outras plataformas correlatas que venham a ser criadas.

3.1.1. O escopo dos serviços a serem contratados inclui:

I - “auditoria/apuração/levantamento de informações” em todos os Convênios vigentes no Município, incluindo análise nos Planos de Trabalho, Notas Fiscais, Pagamentos e Prestação de Contas daqueles já finalizados;

II - Elaborar propostas e planos de trabalhos visando uma possível captação de recursos utilizando-se dos sistemas de convênios dos governos Federal e Estadual, TRANSFEREGOV;

III - Cadastrar cartas-consultas oriundas de emendas parlamentares nos diversos sistemas da União e do Estado;

IV - Acompanhar a evolução de todos os planos de trabalhos e propostas prestando o devido apoio administrativo à equipe da Prefeitura – Secretariado Municipal;

V - Prestar apoio técnico para a elaboração de projetos básicos e termos de referência;

VI - Apoiar no planejamento e acompanhamento da implementação das metas e etapas dos planos de trabalhos e propostas de forma individualizada;

VIII - Apoiar na alimentação, atualização de dados e monitoramento nos sistemas SISMOB, FNS INVESTSUS, – Saúde;

IX - Prestar Apoio/Assessoria à Tesouraria em assuntos inerentes aos instrumentos públicos – Convênios, Contratos de Repasses e Instrumentos congêneres;

X - Monitorar os convênios por meio de ferramenta informatizada própria, gerando relatórios relativos a cada instrumento;

XI - Monitorar o Sistema Nacional de Convênios – TRANSFEREGOV, na etapa de execução, pagamento e prestação de contas;

XII - Operacionalizar todas as funcionalidades do TRANSFEREGOV, inclusive, a ordem bancária de transferência voluntária – OBTV;

XIII - Responder, tempestivamente, a todas as diligências advindas dos órgãos Concedentes responsáveis pelo gerenciamento dos recursos repassados ao Município através de convênios voluntários, contratos de repasses, emenda parlamentar e instrumentos congêneres;

XIV - Responsabilizar-se pela vigência dos instrumentos públicos no Transferegov, bem como, pleitear dilação de prazo e termos aditivos, quando for o caso;

XV - Organizar e providenciar junto à equipe da Prefeitura a juntada documental para o devido processo de prestações de contas;

XVI - Realizar a prestação de contas final após o término dos convênios até a sua aprovação juntos aos órgãos concedentes TRANSFEREGOV.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento administrativo bem como das obrigações decorrentes do contrato, ou provenientes de obrigações legais e regulamentares, cabe à contratada:

I - Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

II - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

III - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;

IV - Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, instalação etc.;

V - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

VI - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

VII - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como a efetuar a substituição às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada;

VIII - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, respondendo por eles nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21;

IX - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

X - Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

XI - Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

XII - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros em razão dos serviços prestados;

XIII - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

XIV - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XV - Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

XVI - Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato;

XVII - Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa; e,

XVIII - Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento administrativo bem como das obrigações decorrentes do contrato, ou provenientes de obrigações legais e regulamentares, cabe ao contratante:

I - Efetuar o pagamento relativo à execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

II - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

III - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

IV - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a devida prestação dos serviços e mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante dos serviços.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da prestação dos serviços aqui dispostos será realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

8. DOS CUSTOS

8.1 Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa no site Banco de Preços, na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2023, bem como através de cotações coletadas com prestadores do ramo, relacionamos abaixo o preço médio de referência considerado satisfatório, nos termos das referenciadas pesquisas anexas.

MUNICÍPIO	VALOR MENSAL
Banco de Preços	R\$ 4.995,00
Cotação Clara Medeiros	R\$ 5.550,00
Cotação Fabiola Laurentino Santos	R\$ 4.400,00
Cotação Cyntia Patrícia	R\$ 5.000,00
MÉDIA DE PREÇOS MENSAL	R\$ 4.986,25

Valor total estimado para 06 meses = R\$ R\$ 29.917,50 (vinte e nove mil novecentos e dezessete reais e cinquenta centavos).

9. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA

Conforme Anexo II (Relação de Documentos exigidos para habilitação e respectiva contratação) da vindoura cotação eletrônica, a ser publicada no sítio oficial da

municipalidade, especificamente no link
<https://maraial.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/maraial/1/aviso-de-licitacao>

10. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Maraial (PE), 20 de junho de 2024.

GLAUCO DE BARROS LINS
Secretário Municipal de Administração