



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROJETO BÁSICO**



**PROJETO BÁSICO
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 39/2016)**

Sumário

1. OBJETO	2
2. JUSTIFICATIVA	2
3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.....	2
4. ENQUADRAMENTO	3
5. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE.....	3
6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	4
7. CONTRATO	4
8. FORMA DE PAGAMENTO	4
9. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.....	4
10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	4
11. ELABORADOR DO PROJETO BÁSICO.....	4



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROJETO BÁSICO



1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em cursos de Capacitação e Formação de Pregoeiros – Pregão, Termo de Referência e SRP.

2. JUSTIFICATIVA

O maior número de contratações pública são realizadas através de licitações por meio da modalidade de pregão. Desta forma se faz extremamente necessária, a capacitação de pregoeiros e equipes de apoio. Apesar dos membros da equipe de licitação não serem responsáveis pela fase interna preparatória da licitação, muitas vezes, também acabam assumindo essa responsabilidade sem nem mesmo serem preparados e capacitados para saberem como elaborar o Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em cursos de Capacitação de Servidores Públicos, o curso que será realizado é “Capacitação e Formação de Pregoeiros – Pregão, Termo de Referência e SRP” e possui os seguintes Módulos:

- Módulo I – Capacitação e Certificação de Pregoeiros

Conteúdo: 1. Histórico – Surgimento do Pregão. 2. Principais características do pregão à luz da Lei 10.520/02. 3. Análise de bens e serviços comuns. 4. O uso do pregão para bens e serviços de informática. 5. Pregão no serviço de engenharia. 6. Objetos excluídos da modalidade pregão. 7. Princípios e base legal que fundamentam o pregão. 8. O pregoeiro – quem pode ser designado; principais habilidade que se espera do pregoeiro e; todas as funções e reponsabilidades durante a sessão. 9. Semelhanças e diferenças entre a comissão de licitações e pregoeiro. 10. Direitos do Pregoeiro. 11. Funções e responsabilidades da equipe de apoio. 12. O edital do Pregão. 13. Estudo e análise de habilitação que será exigido dos fornecedores pelo edital com fundamentação do TCU – habilitação jurídica; regularidade fiscal; regularidade trabalhista; qualificação técnica e; qualificação econômico financeira. 14. Sanções a serem aplicadas na modalidade pregão. 15. Minuta do contrato – quando obrigatória. 16. Quando exigir amostrar e em que fase. 17. Aviso de licitação. 18. Tratamento diferenciado e favorecido para as ME e EPP à luz da LC 123/2006 com alterações da LC 147/2014 – Regulamento pelo decreto 8538 de 06/2015 – empate ficto e o direito de desempate; prazo para prova de regularidade fiscal; licitações diferenciadas e exclusivas: até 80 mil, subcontratação e cotas. 19. Impugnação e esclarecimentos ao edital. 20. Contagem de prazos. 21. Estudo prático do funcionamento de uma sessão do pregão presencial e do pregão eletrônico passo a passo. 22. O recurso. 23. Adjudicação e homologação.

- Módulo II – Termo de Referência

Conteúdo: 1. Termo de referência – a base do processo licitatório. 2. Documento de planejamento – execução e controle. 3. Estudo e análise da fundamentação legal para o Termo de Referência. 4. A quem serve esse documento. 5. Motivo e motivação. 6. Relação custo, preço e TR. 7. Conteúdo do Termo de Referência – estudo passo a passo:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROJETO BÁSICO

definição do objeto (análise sobre a indicação de marcas, amostras, laudos, licitação de objeto divisível, padronização, expressão “similar”, “equivalente” ou “de melhor qualidade”); Orçamento detalhado (objetivo da pesquisa de preços, o que deve ser evitado, onde e como fazer as consultas, obrigatoriedade ou não da divulgação da estimativa no pregão, aceitabilidade dos preços, preço inexequível); Métodos e estratégias de suprimento – logística da licitação; cronograma físico-financeiro; Critérios de aceitação do objeto; Fiscalização e gerenciamento do contrato; Prazo de execução.

- Módulo III – Sistema de Registro de Preços – Recentes alterações do Dec. De. Nº 8.250/2014 e 7892/13 e IN nº 06/2014 - MPOG

Conteúdo: 1. Conceito. 2. Guia de realização. 3. Por que utilizar o SRP. 4. A legislação pertinente. 5. Como realizar o SRP. 6. Quando realizar o SRP. 7. Quando não realizar o SRP. 8. Atores envolvidos no SRP. 9. O carona. 10. Conteúdo do edital de licitação para Registro de preços. 11. Ata de registro de preços, vigência da ata, alterações na ata. 12. Registro de diversos preços e fornecedores. 13. Contratos decorrentes do SRP. 14. Extinção do registro de preços. 15. Análise dos novos e polêmicos acórdãos 1233/2015 e 2692/2012 do TCU sobre a adesão de Atas.

Item	Descrição	UN.	QUANT.	Valor Unitário
01	Contratação de empresa especializada em cursos de Capacitação de Servidores Públicos.	Serviço	02	R\$ 2.590,00
Valor Total				R\$ 5.180,00

4. ENQUADRAMENTO

Artigo 25, Inc II, combinado com o art. 13, Inc. VI da Lei 8.666/1993.

5. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

A Licidata Cursos é uma empresa com sede em Curitiba/PR, especializada em treinamentos e capacitação para organizações públicas. Sendo eles cursos aberto ou fechados (in company) com abrangência nacional.

Os cursos são ministrados por profissionais altamente gabaritados e com vasta experiência, tendo especializações em diversas áreas, e qualificados como os melhores do mercado.

Seus treinamentos são apoiados por uma excelente estrutura de atendimento e de material didático. Dispõe também o uso do Laboratório Móvel de Informática, que permite a cada participante receber um notebook para acompanhamento e execução de exercícios, tornando o treinamento extremamente dinâmico e muito mais efetivo, oferecido pelo Grupo Negócios Públicos.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROJETO BÁSICO



Neste curso em específico que será contratado temos como professor o senhor **Davi de Melo** que possui um currículo que demonstra sua notória especialização profissional que justifica a inexigibilidade desta contratação que descrevo aqui abaixo:

- Formado em Sociologia e Gestão Pública.
- Possui experiência de 18 anos em órgãos públicos das esferas federais, estaduais e municipais onde atuou nas áreas de compras públicas e licitações.
- Atua há seis anos como consultor de Licitações e Contratos pelo Grupo Negócios Públicos e Licidata Cursos, além de ministrar cursos, palestras e treinamentos abertos e in company, tendo já capacitado centenas de pregoeiros e gestores públicos.
- Realizou treinamentos em órgãos como: Unicamp-SP, Cemig-BH, Unesc-SC, INB-RJ, Ministério Público-RR, Conselho Federal de Contabilidade-DF, Tribunal de Contas-RO, Fiocruz-RJ, Assembleias Legislativa-PR, Embrapa-MS, dentre outros.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002

7. CONTRATO

O contrato será formalizado com a emissão da nota de empenho.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

9. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O curso será realizado no dia 10 de agosto de 2016 e terminará em 12 de agosto 2016.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 01.031.1001.2004.0000 3.3.90.39.00

11. ELABORADOR DO PROJETO BÁSICO


Claudio Avelino Sonaque
Aux. Administrativo

Cáceres, 12 de Agosto de 2016.