



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Praça João Eufrásio de Medeiros - Nº 14 - Centro - CEP.: 59.330-000
JUCURUTU-RN - FONE/FAX: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



PROJETO BÁSICO

1 DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços, de forma presencial e remota, especializados concernentes em pareceres e consultoria técnico-jurídica na área administrativa, consistentes em assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, de interesse da Administração Pública Municipal, atendendo as demandas do Gabinete Civil do Prefeito do Município de Jucurutu/RN conforme especificações estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA, ESPECIALIZADOS CONCERNENTES EM PARECERES E CONSULTORIA TÉCNICO-JURÍDICA NA ÁREA ADMINISTRATIVA, CONSISTENTES EM ASSESSORAR O PREFEITO EM ASSUNTOS DE NATUREZA JURÍDICA, DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	MÊS	12	7.000,00	84.000,00

1.2. Os serviços objeto deste Projeto Básico estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Projeto Básico.

1.3. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.4. Trata-se de consulta direcionada para esta banca com o fim de assessorar o Município com os seguintes serviços: implantação de programa de aposentadoria incentivada dos servidores municipais; pareceres e consultoria técnico-jurídico na área administrativa e emissão de pareceres nas impugnações e recursos apresentados em processos licitatórios e em casos específicos solicitados pelo gabinete do prefeito; assessoramento e consultoria específica junto às recomendações e termos de ajuste e conduta expedidos pelos órgãos de fiscalização, na área de convênios federais e estaduais, inclusive na prestação de contas dos convênios celebrados pelo Município até a vigência final do presente contrato; elaborar e rever projetos de lei, decretos e outros provimentos regulamentares, bem como minutar mensagens, sanções e vetos governamentais; advocacia pública junto aos tribunais estaduais, federais e superiores em questões de interesse do município, em complementação técnica à atuação da Procuradoria existente.

1.5. Para fins de execução dos serviços, escopo da presente proposta, os proponentes utilizarão dos seguintes métodos: coleta de dados internos com a investigação de falhas nos procedimentos que indiquem fragilidades e riscos ao Município; implantar métodos de controle e acompanhamento dos procedimentos internos para evitar falhas e fragilidades; detectar os principais riscos para fins de prever capacitação de equipes, implantar ferramentas para perpetuar métodos eficazes de



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Praça João Eufrásio de Medeiros - Nº 14 - Centro - CEP.: 59.330-000
JUCURUTU-RN - FONE/FAX: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



rotinas internas; visitas presenciais ao Município para levantamentos, conclusões, sugestões e estratégias operacionais; elaboração das peças processuais, sempre com a atuação colaborativa com a Procuradoria Geral do Município; disponibilidade, em tempo integral, para consultas sobre os temas relacionados ao escopo contratado, seja por telefone, videoconferência, correio eletrônico ou aplicativo de mensagem.

2 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços será realizada de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de execução imediatamente, e realizado de forma ininterrupta, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando, que surgem diariamente, no desenvolvimento da atividade jurídica deste município situações que exigem o suporte jurídico de especialista na área do direito municipal que consistentes em assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, de interesse da Administração Pública Municipal, pronunciar-se sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito, elaborar e rever projetos de lei, decretos e outros provimentos regulamentares, bem como minutar mensagens e vetos governamentais, assessoramento e consultoria específica junto às recomendações e termos de ajuste e conduta expedidos pelos órgãos de fiscalização, na área de convênios federais e estaduais, inclusive na prestação de contas dos convênios celebrados pelo Município até a vigência final do presente contrato; advocacia pública junto aos tribunais estaduais, federais e superiores em questões de interesse do município, em complementação técnica à atuação da Procuradoria eventualmente existente.

3.2 Considerando, que a Administração do Município de Jucurutu/RN necessita desse apoio jurídico externo, por ser uma matéria específica, e por indispor de pessoal técnico no quadro de funcionários suficientes para concretizarmos esse trabalho.

3.3 Considerando, que a presente contratação se enquadra no art. 74, inciso III, alínea C da Lei 14.133/2021, e, portanto, por inexigibilidade de licitação, ressalvada a necessidade de comprovação de cumprimento dos preceitos legais estabelecidos no § 3º do mesmo artigo, a saber:

“...Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

3.4 Considerando, que essa Chefia de Gabinete, recebeu a voluntária proposta de uma Pessoa Jurídica com notória especialidade, especificamente à esta demanda, que é comum a todos os



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Praça João Eufrásio de Medeiros - Nº 14 - Centro - CEP.: 59.330-000
JUCURUTU-RN - FONE/FAX: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



municípios da federação, e que após analisar os serviços oferecidos, entendeu-se, em caso de viabilidade de contratação, respeitando os preceitos legais, a contratação da empresa abaixo qualificada, resultaria na solução mais adequada para a demanda aqui apresentada a mesma o projeto básico elaborado, e solicitada a mesma documentação comprobatória de capacidade, notória especialização e preços praticados no mercado, anexadas a este.

DADOS DA EMPRESA A SER ANALISADA PARA CONTRATAÇÃO, caso, autorizada a contratação:

RAZÃO SOCIAL: THIAGO CORTEZ – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ: 49.404.639/0001-21;

ENDEREÇO: RUA CRISTAL DE ROCHA, 15 – LAGOA NOVA – CEP: 59.076-150 – NATAL/RN.

3.5 Importante salientar que a prestação dos serviços só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE SERVIÇO.

4 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

4.1.1. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo decenal, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de **serviço continuado**.

5 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O valor estimativo da contratação será realizado de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, regulamento pelo Decreto Municipal 1.338/2022 e será anexado através da proposta apresentada aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.

6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Comprovação de capacidade técnica operacional, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta contratação e notória especialização;

a) Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente;

b) Em havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

c) Comprovação de capacidade técnica profissional, através de mini currículo dos profissionais que irão executar os serviços, comprovando assim também sua notória especialização e qualificação técnica.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Praça João Eufrásio de Medeiros - Nº 14 - Centro - CEP.: 59.330-000
JUCURUTU-RN - FONE/FAX: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- a. Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.
- b. O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.
- c. O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:
Dados do Contratante será informado na respectiva Ordem de Serviço e os dados bancários do contratado constará na Nota Fiscal dos serviços.
- d. O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e atesto dos serviços, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.
- e. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

8 DO REAJUSTE

- a. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- b. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- c. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- e. Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item b, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.
- f. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- g. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- h. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- i. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- j. O reajuste será realizado por termo aditivo.

9 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Praça João Eufrásio de Medeiros - Nº 14 - Centro - CEP.: 59.330-000
JUCURUTU-RN - FONE/FAX: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



- a. Os serviços objeto deste Projeto serão recebidos;
- b. Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.
- c. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do atesto provisório.
- d. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- e. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. São obrigações do CONTRATANTE:
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;
- c. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a execução dos serviços contratados, dentro das condições pactuadas;
- d. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;
- e. Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- f. Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

A Contratada obriga-se a:

- a. Efetuar a execução dos serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência;
- b. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- d. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- e. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato
- f. Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam



**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
GABINETE CIVIL DO PREFEITO**

Praça João Eufrásio de Medeiros - Nº 14 - Centro - CEP.: 59.330-000
JUCURUTU-RN - FONE/FAX: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

12 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

- i. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- ii. Multa;
- iii. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- iv. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato
- v. Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.
- vi. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- vii. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- viii. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Praça João Eufrásio de Medeiros - Nº 14 - Centro - CEP.: 59.330-000
JUCURUTU-RN - FONE/FAX: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



- a. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 MEDIDAS ACAUTELADORAS

a. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15 CONTROLE DA EXECUÇÃO

a. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

b. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

c. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

d. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

JUCURUTU/RN, 08 de janeiro de 2024.

FRANCISCA LIANE DE ARAÚJO ALVES
Chefe de Gabinete