



PROJETO BÁSICO

1 DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA DIRECIONADA À ANÁLISE E REGULARIZAÇÕES FISCAIS VISANDO A REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES PARA LINHAS DE CRÉDITOS VOLTADAS ESPECIFICAMENTE PARA INVESTIMENTOS PÚBLICOS NAS DIVERSAS ÁREAS DO ESCOPO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN., atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Jucurutu/RN conforme especificações estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MED.	QTD	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA ESPECIALIZADO: prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica ao Município para análise jurídica, regularizando possíveis irregularidades fiscais visando realização de contratações para linhas de créditos voltada especificamente para investimentos públicos nas diversas áreas do escopo administrativo do município. Assessoria jurídico, fiscal e econômica no processo de captação de recursos junto a entes financeiros: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, BANCO DO BRASIL, BANCO DO NORDESTE, BNDES ou outras entidades bancárias do sistema financeiro nacional, com garantias do FPM e/ou da UNIÃO; Gestão e Gerenciamento de todo o Processo até a assinatura do contrato; Forma de contratação Ad Exitum.	UND	1	210.000,00	210.000,00
VALOR TOTAL					210.000,00

1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência 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 Termo de Referência.

1.3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.3.1. Prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica ao Município para análise jurídica a fim de possibilitar a regularização de possíveis irregularidades fiscais visando realização de contratações para linhas de créditos voltada especificamente para investimentos públicos nas diversas áreas do escopo administrativo do município. Assessoria jurídico, fiscal e econômica no processo de captação de recursos junto a entes financeiros: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, BANCO DO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000 Telefone:
(84) 3429-2299 - CNPJ: 08.095.283/0001-04



BRASIL, BANCO DO NORDESTE, BNDES ou outras entidades bancárias do sistema financeiro nacional, com garantias do FPM e/ou da UNIÃO; Gestão e Gerenciamento de todo o Processo até a assinatura do contrato. A forma de contratação é de cunho Ad Exitum.

1.3.2. Os serviços acima elencados são classificados como técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme estabelece o inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme detalhamento abaixo:

1.3.3. Os serviços serão realizados no Município de Jucurutu/RN, bem como de forma remota, de segunda a sexta feira, de modo que consiga atender todas as demandas do município.

1.4 Os referidos serviços englobam assessoramento consultivo e contencioso jurídico ao Gabinete do Prefeito, a Secretaria de Finanças e à Procuradoria do Município, mediante a elaboração dos seguintes serviços, na referida área:

1.4.1 Avaliação das linhas de créditos disponíveis no mercado, análise contratual e taxas praticadas; Negociações e tratativas;

1.4.2 Levantamento de todas as pendências do município com órgãos públicos do Governo Federal e suas respectivas regularizações através de ações judiciais e/ou administrativas;

1.4.3 Patrocinar ações judiciais para regularização de possíveis inadimplências do município que bloqueiam a contratação do empréstimo pretendido;

1.4.4 Preenchimento da carta consulta nos moldes do financiamento a ser pretendido para Captação de Recurso no âmbito da instituição financeira, a partir da análise da situação atual e das necessidades do município.

1.4.5 Preparar a Lei Autorizadora para câmara municipal, e defendê-la tecnicamente junto a casa legislativa;

1.4.6 Elaborar Parecer Técnico;

1.4.7 Elaborar Parecer Jurídico;

1.4.8 Preparar as Declarações de Regularidade e Anexo I da Lei 4.320/1964 (anexo I da LOA 2023).

1.4.9 Certidão Específica junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN;

1.4.10 Assessoria na inserção de dados e encaminhamento de documentos na movimentação dos pedidos de liberações (PVL) no SADIPEM/STN, com informações extraídas do RREO, RGF, SICONFI, LOA e PPA.

1.4.11 Inserir todas as informações no PVL – no SADIPEM/STN;

1.4.12 Realizar toda a Gestão de relacionamento e documental por parte do município com a Instituição Financeira e Tesouro Nacional;



- 5.1** 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, o documento deverá ser apresentado com a devida assinatura do representante legal
- 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.
- d) Comprovar de inscrição da Ordem dos Advogados do Brasil da sua sede;
- e) Os profissionais que integram a sociedade de advogados, bem como aqueles que executarão os serviços objeto do presente certame, devem comprovar, por meio de certidão, que estão inscritos e registrados na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil da sede da Licitante;

6 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1 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.

6.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

6.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

6.3.1 Dados do Contratante será informado na respectiva Ordem de Serviço e os dados bancários do contratado constará na Nota Fiscal dos serviços.

6.4 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, após êxito na demanda, conforme firmada a forma de contratação Ad Exitum.



6.5 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.

7 DO REAJUSTE

7.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2 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

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 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.

7.5 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 7.2, 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.

7.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.8 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.

7.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

7.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

8 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos:



8.1.1 Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

8.1.2 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.

8.1.3 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.

8.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

9.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a execução dos serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

9.1.3 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;

9.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

9.1.5 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.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A Contratada obriga-se a:

10.1.1 Efetuar a execução dos serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

10.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

