



Prefeitura de  
**Tianguá**



---

ANEXO I  
PROJETO BÁSICO



## PROJETO BÁSICO

**1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, ASSIM COMO NO ÂMBITO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO ESTADO E DA UNIÃO, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGÁ-CEARÁ.**

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pelos seguintes fatos:

(I) A necessidade de prover a Prefeitura Municipal de Tianguá-Ceará, de profissional habilitado à auxiliar a Procuradoria do Município, cuja atuação se mostra como deficitária e insuficiente às necessidades da municipalidade, nas demandas judiciais e/ou administrativas em andamento, bem como em relação àquelas que por ventura venham a ocorrer;

(II) A previsão legal estabelecida pelo art. 37, inciso XXI da Constituição da República, assim como pelas regras estatuídas na Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), que obrigam toda Administração Pública a prévia realização de licitação para se contratar serviços.

(III) A Procuradoria Municipal considerando sua estrutura se mostra um órgão insuficiente para o acompanhamento dos processos jurídicos e administrativos que envolvem a municipalidade, com volume processual acima de 20.000 (vinte mil) processos judiciais e administrativos, desta forma fazendo-se necessário a complementação através dos serviços de assessoria para subsidiar este órgão municipal frente a extensa demanda anteriormente referida.

É de se destacar que tais serviços, exigem um bom nível de expertise dos profissionais, para que sejam refletidos através de um bom desempenho no âmbito das demandas administrativas e judiciais do ente municipal, acarretando assim, em acompanhamentos processuais que visem a evitar qualquer tipo de prejuízo ao erário municipal.

Destarte, a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado o êxito das ações judiciais e administrativa nas quais o ente municipal seja parte, resultando ainda na possibilidade de se implementar um planejamento administrativo, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio a tomada de decisão na gestão.

### 3. ESTIMATIVA DE GASTOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	UNITÁRIO	TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA EM DEMANDAS JUNTO AO PODER JUDICIÁRIO E ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO EM PROL DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO	12	MÊS	RS 25.000,00	RS 300.000,00



	<b>MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES</b>				
--	---	--	--	--	--

a) Os preços em referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através de cotações de preços viabilizadas para a verificação no mercado dos valores atinentes a contratação desse objeto.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

A presente licitação tem por objetivo a contratação de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica, assim como no âmbito dos processos administrativos e dos tribunais de contas do estado e da união, junto as diversas secretarias do município de Tianguá-Ceará, em todas as suas áreas, sem exclusividade e sem vínculo empregatício, mas especificamente nos seguintes campos de atuação:

- Comparecimento Às reuniões previamente agendas por qualquer dos contratantes (dentro e fora da sede da Prefeitura);
- nas áreas cível, constitucional, administrativa e processual civil, incluindo prestação de serviços nas áreas consultoria e contencioso, em juízo ou fora dele, mediante propositura, defesa e acompanhamento de ações judiciais e/ou demandas de natureza administrativa;
- Formulação de demandas e defesas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e do Tribunal de Contas da União, em prol da administração pública municipal;
- Assessoria consultiva, mediante emissão de pareceres por escrito, quando solicitados;
- Assessorar juridicamente a Comissão de Fiscalização, quando demandado e acompanhar processos de execução fiscal em trâmite, assim como proposição de novos;
- atuação em processos judiciais na 1ª e/ou 2ª Instâncias, assim como nos Tribunais Superiores, defendendo ou propondo as ações de interesse da Prefeitura Municipal de Tianguá;
- Serviços de consultoria preventiva, referente à legislação específica aplicável a Prefeitura Municipal de Tianguá, aos Conselhos de Fiscalização Profissional e à legislação trabalhista;
- Participar de reuniões, Assembleias, Congressos, Simpósios, quando solicitado, com custas pagas pela Prefeitura Municipal de Tianguá, no caso de ser fora da sede central;
- Assessoria administrativa no âmbito da realidade jurídica de cada uma das secretarias licitantes;
- Interpretação da legislação em geral e, particularmente, quanto às normas pertinentes à Administração Pública;
- Estudo e elaboração de anteprojetos de regulamentação de normas complementares, ou de alteração da legislação municipal vigente;
- Consultorias verbais ilimitadas;
- Atender consultas do município via telefone e e-mail, sempre que solicitados;





- Acompanhamento das causas em curso, incluindo a redação de todas as peças necessárias para a defesa do município de Tianguá até o trânsito em julgado da sentença;
  - Organização de textos ou coletânea de legislações e pareceres que interessem a Prefeitura Municipal de Tianguá.
- a) Os serviços serão prestados junto a Prefeitura Municipal de Tianguá, consistindo a prestação dos serviços na prática de todos os atos e procedimentos necessários nas esferas administrativa, extrajudicial, judicial, em primeiro e segundo graus de jurisdição e de juizados especiais, colégios e turmas recursais.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- b) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- d) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ;
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- j) A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- a. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
  - b. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
  - c. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.
- k) Executar os Serviços em conformidade com as definições do Projeto Básico – Anexo I.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - d. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

#### **7. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA:**

- a) O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo máximo de 60 meses.

#### **8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:**

- a) O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo desde que a demonstrado o desequilíbrio conforme o disposto no inciso XXI Art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do Art. 65, da Lei de Licitações vigente.

#### **9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

- a) Os Serviços contratados serão prestados diariamente, após a expedição de ORDEM DE SERVIÇO, por parte da administração ao licitante vencedor, em conformidade com este Projeto Básico, bem como todas as cláusulas editalícias.

#### **10. DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO:**

- a) A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

#### **11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

- a) A prestação dos Serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.
- b) A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.
- c) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.





## 12. DO PAGAMENTO:

- a) O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços executados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o(s) serviço(s) executado(s).
- b) Caso a Fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestado pela fiscalização.
- c) Caso seja constatada alguma irregularidade nas Nota Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.
- d) O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com Regularidade Fiscal e Trabalhista.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

### Dotação Orçamentária:

- 10.01 – Procuradoria Geral do Município.
- 10.01.04.091.0042.2.090 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município.
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
- Fonte de Recursos: 1001000000 – Recursos Ordinários.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:
  - a. Advertência;
  - b. Multa:
    - a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante; Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - b) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
    - c) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “ex-offício” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
    - c. Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
    - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
    - e. Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

## 15. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

- a) O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da referida lei e suas alterações posteriores.
- b) A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.



- e) Os Procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada de decisão rescisória.
- d) Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

## 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, conforme os ditames da Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

16.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, EM 05 DE AGOSTO DE 2021.

  
LEANDRO LIMA VALÊNCIA  
PROCRADOR GERAL DO MUNICÍPIO