



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ: 29.578.965/0001-48



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA AO MUNICIPIO DE BELTERRA, VISANDO O ADEQUADO CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS VIGENTES, ALÉM DE GARANTIR A DEFESA DOS INTERESSES E DIREITOS DO MUNICÍPIO.

2. JUSTIFICATIVA

O município através da Prefeitura Municipal de Belterra, necessita da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA AO MUNICIPIO DE BELTERRA, VISANDO O ADEQUADO CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS VIGENTES, ALÉM DE GARANTIR A DEFESA DOS INTERESSES E DIREITOS DO MUNICÍPIO.**

Justifica-se a necessidade para a contratação de um Procurador do Município, que é garantir que a administração municipal possa contar com um profissional especializado em assuntos jurídicos para atuar na defesa dos interesses do município, exercendo suas funções com independência e imparcialidade.

O papel do Procurador do Município é essencial para a gestão pública, pois ele é responsável por representar o município judicialmente e extrajudicialmente, elaborar e analisar contratos, pareceres, termos de acordo, dentre outros documentos legais, além de prestar assessoria jurídica ao Executivo Municipal.

Ao ter um Procurador do Município, a administração pública ganha em eficiência na condução dos processos judiciais, pois ele conhece e tem domínio sobre as leis e normas que regem o funcionamento do município, o que facilita a defesa dos interesses da administração perante a justiça.

Além disso, o Procurador do Município também atua na prevenção de possíveis demandas judiciais, oferecendo orientação jurídica para os demais órgãos municipais, evitando assim possíveis irregularidades e infrações legais.

Justifica-se a necessidade deste tipo de profissional na área do Direito Público, no intuito de elaborar estratégias, promover defesas, para todas as demandas judiciais e administrativas pertencentes ao Município de Belterra, perante os seguintes tribunais: TCM-PA, TCE-PA E TCU.

A contratação da empresa a seguir é necessário para conceber através da legislação e jurisprudências pertinentes, subsídios análises e pareceres que efetivem processos licitatórios enquadrados nos procedimentos codificados na norma jurídica do Direito Administrativo, não podendo a assessoria jurídica ausentar-se da sua opinião técnica e jurídica quando identificar elementos que contrapõem ou se desvinculam dos princípios estabelecidos na Lei Federal 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ: 29.578.965/0001-48



Portanto, a contratação de um Procurador do Município se faz necessária para assegurar a defesa jurídica dos interesses do município, bem como para garantir a legalidade e transparência nas ações da administração pública.

BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO: Sobre a necessidade do serviço buscamos profissionais especializados em Direito Público, com vasta experiência, como é o caso, para atender as demandas judiciais e administrativas deste Município junto aos Tribunais de Contas acima citados. Assim o Município conseguirá sanar suas demandas com êxito, e dar celeridade aos processos em andamento junto à aqueles órgãos. No nosso sucinto entendimento, vislumbramos a possibilidade do desencadeamento de Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, III Alínea "C" da Lei 14.133/2021, justificando a tecnicidade e a predominância intelectual dos profissionais constante na pasta da empresa **LIMA, BRITO, FERREIRA & PIAZZA**, inscrita no CNPJ nº **31.417.848/0001-44**, esta que tem capacidade técnica neste tipo de prestação de serviço, que fazem constar anexo a esta demanda, demonstrando assim beneficie a esta municipalidade a sua contratação

DESCRIÇÕES E QUANTIDADES;

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA AO MUNICIPIO DE BELTERRA, VISANDO O ADEQUADO CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS VIGENTES, ALÉM DE GARANTIR A DEFESA DOS INTERESSES E DIREITOS DO MUNICIPIO.	NÃO SE APLICA	SERVIÇO	12 MESES	R\$ 21.200,00	R\$ 254.400,00
Valor Total de R\$ 254.400,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais)						

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS;

- Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria técnica especializada e, principalmente, sobre o patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas de evidente complexidade técnica.
- Atuar quando o município for notificado e em todas as demandas deste nos Tribunais TCM-PA, TCE-PA, E TCU, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais, especialmente no que tange à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, a fim de que, na gestão fiscal, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade.
- Orientar e assessorar os órgãos e entidades da administração municipal sobre questões jurídicas relacionadas às suas atribuições e competências.
- Elaborar pareceres, notas técnicas, minutas de contratos, convênios, termos de cooperação, entre outros documentos jurídicos necessários para a regularidade dos atos administrativos;



- Realizar a análise e a interpretação das leis, regulamentos e demais normas aplicáveis às atividades municipais, a fim de orientar os servidores públicos na sua aplicação;
- Representar o Município em processos judiciais, administrativos e extrajudiciais, atuando na defesa de seus interesses e direitos, bem como promovendo ações necessárias para a obtenção de seus objetivos;
- Acompanhar e auxiliar nas negociações e celebração de acordos e contratos firmados pelo Município, visando resguardar seus interesses e garantir a legalidade dos atos praticados.
- Realizar pesquisas jurídicas, estudos e análises de temas relevantes para a administração pública, subsidiando a tomada de decisão dos gestores municipais;
- Participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho instituídos pelo Município, com o objetivo de contribuir com conhecimentos jurídicos especializados;
- Apoiar na elaboração e revisão da legislação municipal, avaliando sua adequação à Constituição e demais normas superiores;
- Capacitar os servidores públicos municipais sobre aspectos jurídicos relevantes para o desempenho de suas funções;
- Atuar oferecendo suporte jurídico em Processo Administrativo específico, para analisar e apurar a responsabilidade administrativa e fiscal das gestões dos anos anteriores e atual.
- Caso seja necessário, propor ação revisional de qualquer natureza em todas as instâncias de tribunais necessários.
- Atuar perante o Tribunal de Justiça do Estado do Pará em causas relativas ao direito público, bem como, excepcionalmente, diante da necessidade fundamentada da municipalidade, em causas de direito privado;
- Atuar perante a Justiça Federal em primeira e segunda instâncias, por meio de processo eletrônico;
- Atuação e acompanhamento de processos que tramitem junto aos Tribunais Regionais em Belém e Superiores.

4.0 CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Advogados especialistas em Direito Público e com ações de êxito em matéria correlata ao objeto.

5.0 RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

EMPRESA: LIMA, BRITO, FERREIRA & PIAZZA, CNPJ 31.417.848/0001-44

Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

- 5.1 Possui vasta atuação no âmbito dos serviços objeto da contratação, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, enquadrando-se às necessidades técnicas da prestação dos serviços.



6.0 DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

- 6.1 Pelos serviços ofertados, a empresa contratada terá remuneração mensal equivalente a R\$ 21.200,00 (vinte e um mil reais mensais), no período de 12 meses, tendo o valor total anual de R\$ 254.400,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais).
- 6.2 A remuneração e condicionante ofertados demonstrou-se viável e compatível ao praticado, conforme demonstram os comparativos de preço de outras municipalidades, além disso o fornecedor manteve o mesmo percentual praticado em outras contratações de mesma natureza, conforme demonstrativos anexados aos autos.

7.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 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, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais;
- 7.2 Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3 Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 7.4 Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 7.5 Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 7.6 Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 7.7 Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;
- 7.8 Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 7.9 Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários;

8.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;



- 8.2 Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 8.3 Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 8.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 8.5 Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

9.0 DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pelos servidores designados, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 9.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 9.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 9.4 O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
- 9.5 Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

1.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 10.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 10.3 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA/PA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 10.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA/PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.
- 10.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.



11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas para a contratação deste objeto partirá das dotações orçamentárias a seguir:

Sec. Mun. Administração, Finanças e Planejamento-SEMAF
Funcional: 062.0002.2184.0000 Manutenção da Procuradoria Jurídica
Cat Econ: 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 14.133/21, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

14. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

14.1 Fora requisitando da empresa acima qualificada a seguinte documentação:

I. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- h) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

II. Qualificação Técnica:

- a) Atestados de capacidade técnica;
- b) Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado.
- c) Relação do Corpo Técnico da empresa e sua respectiva qualificação.

15. CONCLUSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ: 29.578.965/0001-48



15.1 Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Belterra, 13 de Dezembro de 2023

ELIVAM SILVA DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAF

Decreto nº 001/2023

