



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

PROJETO BÁSICO

1 OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PERMANENTE E MENTORIA ESPECIALIZADA NA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL 14.133/2021, COM FOCO NO PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO DE PROCESSOS, E ACOMPANHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, conforme especificações estabelecidas abaixo.

1.2. Será de responsabilidade da contratada a prestação dos seguintes serviços:

CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Análise e Interpretação da Legislação

- Estudo detalhado da Lei nº 14.133/2021 e suas implicações.
- Interpretação de dispositivos legais e orientações práticas para sua aplicação.

Orientação sobre Procedimentos Licitatórios

- Orientação sobre as novas modalidades de licitação e suas aplicações.
- Assessoria na definição de critérios de julgamento e avaliação de propostas.

Auxílio na Elaboração e Revisão de Documentos

- Revisão de estudos preliminares, termos de referência, editais, contratos e demais documentos, inclusive com adequação necessária dos documentos às novas exigências legais e regulamentares.

CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Programas de Treinamento

- Desenvolvimento e realização de programas de treinamento para os colaboradores.
- Treinamento sobre a nova legislação e práticas de licitação.
- Discussão de casos práticos e resolução de dúvidas.

SUPORTE NA IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS

Adequação de Processos Internos

- Revisão e adequação dos processos internos de contratação à nova legislação.
- Implementação de práticas de governança e compliance.

Desenvolvimento de Procedimentos Padrão

- Criação de manuais e procedimentos padrão para as etapas do processo licitatório.
- Definição de fluxos de trabalho e responsabilidades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

ACOMPANHAMENTO E SUPORTE CONTÍNUO

Atendimento a Dúvidas e Questões

- Suporte técnico e jurídico contínuo para esclarecimento de dúvidas.
- Atendimento a questões práticas durante a execução dos processos licitatórios.

Atualização sobre Novas Diretrizes

- Informações atualizadas sobre mudanças legislativas e regulamentares.
- Orientação sobre a aplicação de novas diretrizes e normativas.

MONITORAMENTO DE PROCESSOS

Monitoramento dos Processos Licitatórios

- Acompanhamento e monitoramento dos processos licitatórios em andamento.
- Verificação da conformidade com a legislação e regulamentações vigentes.

ASSESSORIA EM CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Defesa em Processos Administrativos

- Assistência na elaboração de defesas em processos administrativos relacionados a licitações e contratos.
- Representação em audiências e negociações com órgãos de controle.

Mediação e Resolução de Conflitos

- Mediação de conflitos entre a organização e fornecedores.
- Propostas de soluções consensuais para litígios administrativos.

IMPLEMENTAÇÃO DE TECNOLOGIAS

Implementação de Softwares que Auxiliaram na Gestão das Equipes

- Disponibilizar tecnologias que irão melhorar os trabalhos das equipes, assim otimizando os processos e trazendo mais eficiência para as contratações.
- Auxílio no uso de Inteligência Artificial na elaboração de estudos preliminares e fase de planejamento.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade de prestar apoio técnico e especializado dos servidores que atuam diretamente no processo de contratação, para o desempenho de suas funções com segurança e excelência e que com a promulgação da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021),



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

tornou-se essencial para a nossa organização adaptar-se às mudanças e exigências trazidas por essa legislação. A nova lei representa uma transformação significativa nos procedimentos de contratação pública, introduzindo novos conceitos, práticas e exigências que impactam diretamente o processo licitatório e a gestão de contratos administrativos.

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

3 **PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO**

3.1 O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

4 **VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO**

4.1 O custo estimado total dos serviços será de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**, sendo o valor de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, referente ao valor mensal, e averiguando que se trata de um valor compatível com o mercado, conforme comprovações apresentadas.

5 **DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.2 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

5.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

5.1.4 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

5.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

5.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

5.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

5.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1 Comprovação de capacidade técnica, 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 licitação;

5.3.3 Comprovação de expertise na área de licitações e contratos, notória especialização e apresentação da relação dos profissionais que irão realizar os trabalhos, com a qualificação de cada um dos membros da equipe, se for o caso.

5.3.4 Comprovação de inscrição no CRA – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, entidade de classe do segmento do objeto desta contratação.

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial

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

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

CNPJ: 08.365.850/0001-03

Endereço: Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN.

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 do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

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 irreajustáveis 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
FONE: (51) 3333-1111 - FAX: (51) 3333-1111 - E-MAIL: SG@MIPIBU.RN

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 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS OU ESPECIALIZADOS

8.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se como SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, nos termos do Art. 74, III, “c”:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

9 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os SERVIÇOS serão recebidos:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

9.1.2 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 recebimento provisório.

9.1.3 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.

9.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do CONTRATANTE:

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

10.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos itens contratados, dentro das condições pactuadas;

10.1.3 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;

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

10.1.5 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.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada obriga-se a:

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

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

11.1.3 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;

11.1.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

11.1.5 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

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

12 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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.

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

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2 Multa:

12.2.3 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;

12.2.4 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

12.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

José de Mipibu/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6 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.

12.2.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.2.8 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

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1 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.

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

14.3 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.

14.4 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.

SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, 17 de julho de 2024.


Francineide de Freitas Rebouças
Secretária Municipal de Administração