



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



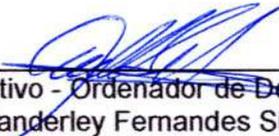
## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Aos Exms. Srs.  
Rômulo Carvalho Alves  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 008/2025

Leonardo da Silva Monroe  
Assessor Jurídico da Procuradoria Municipal  
Decreto nº 080/2024

Solicitamos de vossas senhorias que realize a elaboração de Projeto Básico, a fim de dar sustentação à Contratação de escritório de advocacia especializado na prestação de serviços técnicos no âmbito da Administração Pública, compreendendo a orientação técnica especializada (elaboração de justificativas para a defesa do município junto ao Tribunal de Contas do Estado e ao Tribunal de Contas da União) e apoio técnico à Administração Pública Municipal.

Presidente Dutra – MA, 14 de janeiro de 2025.

  
Assessor Executivo - Ordenador de Despesas  
Miqueias Vanderley Fernandes Silva  
Portaria nº 006/2025



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



## PROJETO BÁSICO

**1.0. DO OBJETO:** Contratação de escritório de advocacia especializado na prestação de serviços técnicos no âmbito da Administração Pública, compreendendo a orientação técnica especializada (elaboração de justificativas para a defesa do município junto ao Tribunal de Contas do Estado e ao Tribunal de Contas da União) e apoio técnico à Administração Pública Municipal.

**2.0. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** O objeto apresentado se justifica por inexigibilidade de licitação, levando-se em conta a especialidade dos serviços e singularidade dos mesmos, bem como, a confiança nos profissionais que realizarão os serviços, em concordância com o Art. 74, III, alínea c/e, na Lei Federal n' 14.133/21 e na Lei 14.039/2020, data de 17 de agosto de 2020, que alterou a Lei n° 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da OAB), e o Decreto-Lei n° 9.295, de 27 de maio de 1946, para dispor sobre a natureza técnica e singular dos serviços prestados por advogados e por profissionais de contabilidade.

Neste caso, os serviços demandam conhecimentos técnicos específicos e especializados, especialmente nas áreas de Direito Administrativo, que são essenciais para a defesa do interesse público do Município. A impossibilidade de competição decorre da exigência de advogados e escritórios com vasta experiência e qualificação específica para atuar em processos administrativos e judiciais complexos envolvendo o poder público municipal, tornando a licitação inviável. Quanto às vantagens da presente contratação, cite-se:

### Segurança Jurídica e Conformidade Legal

- Garantia de que os atos administrativos estarão em conformidade com a legislação vigente.
- Redução de riscos de responsabilização dos gestores públicos por eventuais irregularidades.
- Adequação às normas dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle.

### Apoio na Elaboração de Justificativas e Defesas

- Produção de justificativas técnicas robustas para a defesa do município junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e Tribunal de Contas da União (TCU).
- Assessoria especializada na resposta a notificações, auditorias e processos administrativos.
- Mitigação de riscos de condenações e sanções, preservando a reputação e credibilidade do ente público.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



Aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos na Lei 14.133/21 e as supressões no interesse de ambas as partes contratuais, conforme art. 125 da citada lei;

Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

Não cometer atrasos e nem faltas durante execução contratual;

Manter regularidade fiscal durante período do contrato;

Se fazer presente na Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, quando solicitado, e em prazo razoável;

Atender a todos os chamados por meio de acesso remoto;

Assessorar na elaboração de justificativas para a defesa do município perante o Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União em demandas complexas;

Executar as obrigações previstas na minuta do contrato de maneira eficiente e regular;

A futura contratada deverá prestar os serviços presencialmente, se deslocando até a Prefeitura Municipal semanalmente e também por acesso remoto, sempre que necessário.

#### **6.1 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A prestação dos serviços descritos neste PROJETO BÁSICO se dará diretamente pela Contratada em suas dependências, nas dependências da Contratante, nos Órgãos de controle externo, ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

#### **7.0. DAS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO:**

7.1. Os serviços serão executados no escritório profissional da contratada, sendo possível a realização de diligências junto aos órgãos e visitas à Prefeitura, desde que previamente acordado entre as partes e visando a boa execução contratual. 7.2. No que tange ao objeto do contrato, os serviços jurídicos de alta complexidade terão os seguintes objetos específicos:

a) Orientação técnica no âmbito da Administração Pública, com ênfase nas matérias de controladoria e auditoria, execução orçamentária, financeira e patrimonial, verificação de regularidade e legitimidade das despesas, e assessoramento na elaboração de justificativas para a defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União em demandas complexas.

b) Auxílio à Administração Municipal na elaboração de projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo, Decretos, Portarias e outros instrumentos normativos referente a



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



aplicação de novos regramentos com elevado grau de complexidade, tais como a aplicação da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

#### 8.0. DESCRITIVO DA SOLUÇÃO

A futura contratada deverá obedecer fielmente ao contrato a ser firmado, se obrigando a realizar os serviços previstos nas condições e característica descrita neste **PROJETO BÁSICO**, realizando todos os serviços mencionados de forma regular, quais sejam:

- a) Orientação técnica no âmbito da Administração Pública, com ênfase nas matérias de controladoria e auditoria, execução orçamentária, financeira e patrimonial, verificação de regularidade e legitimidade das despesas, e assessoramento na elaboração de justificativas para a defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União em demandas complexas.
- b) Auxílio à Administração Municipal na elaboração de projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo, Decretos, Portarias e outros instrumentos normativos referente a aplicação de novos regramentos com elevado grau de complexidade, tais como a aplicação da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

A futura contratada deverá prestar os serviços em suas dependências, nas dependências da Contratante, nos Órgãos de controle externo, ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, em virtude da confiabilidade que se exige na contratação.

#### 9.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021.

Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes à habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação técnica (rol do artigo 67), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68) habilitação econômico-financeira (rol do artigo 69), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
2. Documento de Identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal
5. Regularidade perante a Fazenda Municipal;
6. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
7. Regularidade perante a Fazenda Federal;
8. Regularidade perante a Caixa Econômica Federal;
9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
10. Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional, Certificados e declarações.
11. Registro no conselho profissional competente, se houver;
12. Declaração do Menor, nos termos da CF.

#### **10.0. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

A fiscalização da contratação, decorrente desta inexigibilidade de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

A contratante deverá indiciar um responsável legal, através de documento encaminhado para o e-mail ou protocolado pessoalmente no setor de licitações e contratos deste município, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa municipalidade na execução do contrato decorrente da dispensa de licitação objeto deste Projeto Básico.

#### **11.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REGIME DE EXECUÇÃO:**

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida inexigibilidade de licitação, se dará:

- a) **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. Pela realização dos serviços elencados neste processo, o CONTRANTE pagará ao CONTRATADO o montante de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) mensais durante o período de doze meses, devendo a CONTRATADA comprovar o adimplemento das obrigações e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições contidas no Projeto Básico e Contrato, através de crédito na Conta Bancária



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.3. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Presidente Dutra/MA.

11.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

11.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; **(observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)**

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

11.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



11.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto à regularidade fiscal e trabalhista.

11.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.12. Reajustamento:

Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

11.12.1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.12.2. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11.12.3. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

11.13. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

11.14. Reequilíbrio econômico-financeiro:

11.14.1 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 14.133/21, alterada e consolidada.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



11.15. Regime de execução: O Regime de execução será direto em empreitada por preço global.

11.16. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.17. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.18. Para efeito de **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.19. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.20. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.20.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.20.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.22. A Nota Fiscal de Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

## 12.0. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



12.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**

**02 PODER EXECUTIVO**

**02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**04 ADMINISTRAÇÃO**

**04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**04 122 0002 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**04 122 0002 2156 0000 MANUT. DO CONTROLE INTERNO, CONTÁBIL E JURÍDICO MUNICIPAL**

**3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

**13.0. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Projeto Básico, em conformidade ainda com o teor da Minuta do Instrumento Contratual e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, independentemente de transcrição.

13.2. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta contratação direta, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

13.3. Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

13.4. Prestar os serviços em observância à ética profissional instituída pela Ordem dos Advogados do Brasil, avocando para si total responsabilidade quanto ao ajuizamento e eventuais ações bem como acompanhamento do andamento dos processos.

13.5. Informar à contratante as movimentações processuais, bem como seus atos e resultados.

13.5.1. As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.

13.5.2. O atendimento às eventuais consultas deverá ser elucidada, formalmente (por escrito) e devidamente assinada, por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do seu recebimento.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



13.6. Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

13.7. Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

13.8. Aceitar as supressões e acréscimos desta contratação, objeto de contrato, em conformidade com a Lei 14.133/21.

13.9. A contratada se submete as obrigações quanto à propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Projeto Básico.

13.10. 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 Presidente Dutra/MA 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 Presidente Dutra/MA;

13.11. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

13.12. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

13.13. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

13.14 Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico, anexo a este processo.

#### **14.0. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

14.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei n 14.133/21 e suas alterações posteriores.

14.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

14.3. Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece q Lei n 14.133/21.

14.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



14.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

14.6. Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

14.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

14.8. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.

14.9. Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.

14.10. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.

14.11. Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

#### **15. DO PRAZO PARA INICIAR OS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATOS**

15.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo **período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por vontade das partes ou com a continuidade das ações decorrentes dos objetos desse contrato.

15.2. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

15.3. Os serviços advocatícios especializados possuem caráter técnico-profissional, exigindo conhecimento jurídico aprofundado e experiência específica na defesa de interesses do Município perante órgãos de controle externo. A atuação desses profissionais é essencial para garantir que a Administração Pública esteja em conformidade com a legislação vigente, evitando sanções e promovendo a regularidade dos atos administrativos.

15.4. O serviço a ser prestado possui natureza **continuada**, pois envolve atividades que demandam acompanhamento permanente da gestão municipal, assessoramento constante e atuação tempestiva na defesa de processos administrativos e judiciais. O artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, define serviços continuados como aqueles que se estendem por períodos sucessivos e são essenciais para a manutenção das atividades da Administração Pública.

15.5. O prazo para iniciar a execução dos serviços será de 05 (cinco) dias, contados da Assinatura do Contrato, sendo que, a contratada deverá assinar o contrato no prazo máximo de 05 (Cinco) dias após a notificação.

#### **16.0. DA SUBCONTRATAÇÃO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Conforme previsto no Item 11 deste Projeto Básico.

17.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 18. DAS SANÇÕES

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas em lei, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

Presidente Dutra - MA, 16 de janeiro de 2025.

Responsável pela elaboração do presente projeto básico:

Rômulo Carvalho Alves  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 008/2025

Leonardo da Silva Monroe  
Assessor Jurídico da Procuradoria Municipal  
Decreto nº 080/2024

Aprovado por:

Assessor Executivo - Ordenador de Despesas  
Miquelias Vanderley Fernandes Silva  
Portaria nº 006/2025