

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação objetiva a prestação de serviços jurídicos de excelência, representando em juízo os interesses do contratante, e ainda a orientação e consultoria jurídicas, que exigem a atuação de advogados por se tratar de atribuições privativas da profissão definidas na Lei Federal nº 8.906/94.

2.2. E diante da necessidade de cumprimento do Art. 37, caput, da Constituição Federal 1988, em especial ao Princípio da Legalidade.

2.3. Existe ainda, a necessidade de assessoria e consultoria à Comissão Permanente de Licitação, com pareceres, informações, sugestões e participações em reuniões no sentido de trazer melhorias aos processos licitatórios e segurança jurídica na tomada de decisão dos mesmos.

2.4. Portanto, sendo o integrante da Administração Pública Direta, pessoa jurídica de direito público, torna-se indispensável a presença do profissional advogado na condução da assessoria jurídica do Município, para atuar nas esferas administrativa e judicial, nas áreas trabalhista, cível, administrativa, tributária, ajuizadas em todas as instâncias, órgãos e tribunais.

#### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Executar as atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos ao chefe do Executivo, aos órgãos da administração centralizada municipal e, diretamente, às autarquias municipais que a lei tenha cometido tal atribuição, de modo expresso;

3.2. Promover a orientação normativa das atividades de assessoramento jurídico das autarquias e fundações públicas municipais;

3.3. Executar a coordenação e a supervisão técnico-jurídicas dos órgãos de assessoramento jurídico das empresas públicas e sociedades de economia mista integradas na administração indireta municipal;

3.4. Assistir o chefe do Executivo no exercício do controle interno da legalidade dos atos administrativos;

3.5. Assistir o chefe do Executivo na prestação de assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;

3.6. Indicar ao chefe do Executivo as orientações dominantes, que possam ser submetidas ao Conselho Superior para fins de sumular a jurisprudência administrativa;

3.7. Propor ao chefe do Executivo Municipal a anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público, ou aos princípios constitucionais da administração

pública;

3.8. Representar o Município nas assembleias gerais das empresas em que tenha participação acionária, cumprindo orientação emanada do Chefe do Poder Executivo;

3.9. Representar e defender os interesses da Fazenda do Município perante os Tribunais de Contas do Estado e da União;

3.10. Desempenhar outras atribuições cometidas pelo Chefe do Executivo

#### **4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **4.1. Das Obrigações da Contratada**

4.1.1. Cumprir fielmente as obrigações descritas no item "4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO" deste Projeto Básico, com zelo, responsabilidade e eficiência;

4.1.2. Disponibilizar ao menos 2 (dois) advogados para o cumprimento das atividades descritas no item 3;

4.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;

4.1.4. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação do serviço objeto desta contratação;

4.1.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como, salários, transportes, alimentação, diárias, horas excedentes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

4.1.6. Responsabilizar-se e manter-se adimplente com as obrigações trabalhistas, e também, efetuar o pagamento de transporte, encargos sociais, fiscais, previdenciários e demais obrigações decorrentes da relação empregatícia existente com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, inexistindo vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;

4.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;

4.1.8. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;

4.1.9. Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

4.1.10. Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios, empregados, convenentes ou prepostos na execução dos serviços e fornecimentos objeto do contrato a ser firmado entre as partes;

4.1.11. Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ou outros;

4.1.12. Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto do

contrato resultante da presente licitação;

4.1.13. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATANTE;

4.1.14. Providenciar a imediata correção das recomendações e deficiências apontadas, por escrito, pela CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados, quanto à execução do contrato;

4.1.15. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados, especialmente no que tange a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços;

4.1.16. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra forma de divulgação de informação decorrente da contratação, como documentos, processos ou dados pessoais de qualquer um dos envolvidos, seja pessoa jurídica ou física, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

#### **4.2. Das obrigações do Contratante:**

4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de trabalhador especialmente designado;

4.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Projeto Básico e seus Anexos;

4.2.3. Informar à CONTRATADA, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;

4.2.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados; e

4.2.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

4.2.6. Permitir o livre acesso dos/as empregados/as da CONTRATADA às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

4.2.7. Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados;

4.2.8. Comunicar a CONTRATADA a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção;

4.2.9. Proceder ao pagamento devido à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

#### **5. DO PAGAMENTO**

5.1. A CONTRATADA deverá emitir uma única nota fiscal por mês contemplando todos os serviços realizados no mês anterior.

5.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis, após apresentação da Nota Fiscal em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo Município de Passa e Fica/RN;



5.3. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação.

5.4. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim;

5.5. O pagamento será efetivado preferencialmente através de boleto bancário, após a verificação da correta prestação dos serviços pelo CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA, forneça a respectiva nota fiscal/fatura eletrônica indicando os bens/serviços de acordo com as especificações presentes neste Termo de Referência.

5.6. Sobre os pagamentos efetuados poderão ser retidos na fonte pelo CONTRATANTE, caso o CONTRATADO se enquadre nas situações previstas em lei, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica e todos os tributos federais, estaduais e municipais exigidos por lei, incluindo o ISS (Imposto sobre Serviços) e outros tributos quando impostos por lei;

5.7. Sendo a nota fiscal devolvida para correção de erro cometido pela CONTRATADA, o prazo para pagamento deverá ser prorrogado.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O prazo de vigência do contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8666/93, será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses;

6.2. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato;

6.3. Em caso de prorrogação do contrato, o mesmo manterá o objeto da presente licitação e o valor contratado será reajustado pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado dos últimos doze meses que antecederem a renovação, ou, na ausência desse, por outro índice que venha a substituí-lo;

6.4. A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução deste contrato ficará a cargo de funcionário designado pela Administração do Município Passa e Fica/RN;

## **7. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

7.1. A fiscalização dos serviços prestados pela Contratada será exercida pela Controladoria do Município de Passa e Fica/RN.

## **8. DAS SANÇÕES**

8.1. A CONTRATADA pagará multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese de descumprimento das cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos e/ou cobrados judicialmente;

8.2. Independente da aplicação da penalidade de multa prevista neste Projeto Básico, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no art. 90 e parágrafos da Lei nº 14.133/2021, sendo garantida defesa prévia em regular processo administrativo.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da contratação do serviço pretendido estão programadas na Lei Orçamentária Anual previstas em 02.013 - Secretaria Municipal de Planejamento Administração, 2030 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento Administração, 3.3.90.35 Serviço de Consultoria – 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Pasaa e fica/RN, 23 de Maio de 2022.



Bianca da Silva Souza  
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

*Bianca da Silva Souza*  
Secretaria de Planejamento e Administração