CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça 7 de setembro nº 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: camaracoq@yahoo.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Contratação: Inexigibilidade de Licitação.

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1 OBJETO

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços jurídicos para a Câmara Municipal de Coqueiral/MG

1.2 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1) Tipo de licitação: Inexigibilidade

2) Condição de Serviço/Bem comum: Sim, uma vez que as atividades a serem desenvolvidas podem ser facilmente descritas.

3) Serviço contínuo: Sim, uma vez que a consultoria e assessoria jurídica é essencial para o desempenho das atividades legislativas.

4) Contato do responsável: Leila Menezes rodrigues Pustácio - camaracoq@yahoo.com.br (35)3607-0480

2. JUSTIFICATIVA

Na atual estrutura administrativa da Câmara Municipal inexiste a figura do assessor jurídico. Assim, considerando as atividades precípuas do Poder Legislativo, em especial no que tange ao controle de constitucionalidade das preposições, assessorias nos processos de compras e aquisições, dentre outras necessidades, se faz essencial a contratação de escritório de advocacia especializado.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

Planilha Orçamentária:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Prestação de serviços técnico-jurídicos especializados em direito municipal; controle de constitucionalidade, legalidade e ações constitucionais; direito financeiro e tributário: leis orçamentárias e responsabilidade fiscal; ações administrativas e judiciais de elevada relevância e pareceres em questões de maior complexidade; processos legislativos e administrativos à Câmara Municipal de Coqueiral.	MENSAL	12

4. HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1- A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados (salvo os documentos emitidos via internet):

4.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

4.3 - Certidão Negativa de Tributos Federais;

4.4 - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

4.5 - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

4.6 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida RFB – Receita Federal do Brasil e PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituído por Lei (certidão Conjunta Federal);

4.7 - Certidão de Regularidade de Situação CRF, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;

5 Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

5. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

NÃO SE APLICA

6. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados na sede da Contratada, exceto, quando se tratar dos atendimentos que serão presenciais quando solicitados pela Presidente na sede da Câmara Municipal na Praça sete de setembro nº 102 – Centro – Coqueiral/MG.

7. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

NÃO SE APLICA

8. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO

8.1 Cumprir fielmente este Contrato;

8.2 Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE;

8.3 Manter um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução deste Contrato;

8.4 Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, em decorrência dos serviços executados.

8.5 Responsabilizar-se-á por qualquer cobrança indevida, feita ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste;

8.6 Manter sempre atualizado os arquivos referentes aos serviços prestados.

8.7 Executar o objeto contratual, mantendo-se a qualidade no fornecimento de bens.

8.8 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua contratação, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

8.9 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando justificativa para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

8.10 Notificar o contratante da eventual alteração de sua razão social ou se seu controle acionário e mudanças em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando ao contratante, no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoa Jurídica.

8.11 Prestar os seguintes serviços:

Consultoria através de telefone, email, whatspp, Skype, Zoom ou quaisquer outras ferramentas hábeis à comunicação;

2. Disponibilizar à Câmara, atrávé de profissional indicado pela empresa a ser contratada, em matéria de direito Público (Direito Constitucional/Administrativo/Tributário/Financeiro), que se dará por meio de:

2.1. comparecimento à sede da Câmara Municipal nos dias em que houver reuniões plenárias ordinárias e permanecer durante a realização das mesmas;

2.2. comparecimento à sede da Câmara Municipal em caso de reuniões extraordinárias e audiências que, salvo situações de urgência, serão comunicadas ao escritório com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

2.3. comparecimento às reuniões de comissões, quando solicitado.

3. Assessoria e consultoria aos Vereadores em relação ao exercício do mandato e controle prévio de constitucionalidade e técnica legislativa, relacionados aos anteprojetos de lei elaborados pela assessoria dos gabinetes, sendo defeso qualquer espécie de consultoria ou assessoria particular;

4. Assessoria às reuniões em plenário, bem como às Comissões Permanentes e Mesa Diretora relacionadas ao processo legislativo e outros temas afetos ao Direito Público quando indicado pela Presidência;

5. Assessoria e consultoria à Presidência da Câmara e aos setores relacionados à tramitação de projetos de lei;

6. Elaboração de atos administrativos e normativos de interesse da Mesa Diretora;

7. Elaboração de Pareceres Jurídicos, sempre que solicitados pela Presidência;

8. Elaboração de Pareceres Jurídicos concernentes a questões de alta indagação, relevância e complexidade, acerca das matérias propostas pela Presidência e Mesa Diretora;

9. Consultoria quando ao controle de constitucionalidade dos atos administrativos e legislativos;

10. Patrocínio de causas administrativas e judiciais de interesse do Órgão Legislativo Municipal, inclusive em instâncias superiores, relacionados aos assuntos jurídicos e pareceres exarados na vigência do contrato;

11. Assessoria aos Setores Administrativos da Câmara Municipal de Coqueiral, através de pareceres e notas técnicas;

12. Assessoria e consultoria às demandas administrativas internas, processos administrativos, servidores e recursos humanos;

13. Assessoria e consultoria aos processos licitatórios; editais recursos, orientações e esclarecimentos sempre que solicitados pela comissão competente.

14. Observar, atender, respeitar cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente especialmente a indicada no preâmbulo do presente contrato, bem como as suas cláusulas, preservando o contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada.

15. Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente, qualquer

alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proceder ao pagamento pelos serviços prestados;
9.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste contrato, ficando-lhe, quando não pactuado neste contrato, prazo para corrigi-la;
9.3. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso da CONTRATADA ao local da prestação de serviço, desde que devidamente identificado;
9.4. Arcar com as despesas de publicação dos documentos, bem como dos termos aditivos que venham ser firmados.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A despesa decorrente da presente Licitação será custeada pela seguinte dotação orçamentária: 01.031.0001.6.001.3390.39.00 7 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURÍDICA. O Pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica.

11. FISCALIZAÇÃO

A Controladora Interna Camila Oliveira será a fiscal do contrato resultante desta licitação, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nas hipóteses legais.

13. GARANTIA CONTRATUAL

NÃO SE APLICA

14. REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Havendo prorrogação do contrato, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que venha a substituí-lo por força governamental.

15. SANÇÕES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, previstas nos termos do artigo 156, da Lei Federal 14.133/2021:

15.1.1 Advertência, quando o licitante der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 Multa de:

a) Até 10% (Dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa/desistência em assiná-lo;

b) Até 1% (Um por cento) por dia, sobre o valor do objeto desta licitação, no caso de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação;

c) Até 30% (Trinta por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente ao objeto não entregue depois de decorridos 10 (dez) dias de atraso.

15.1.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 03 (três) anos, caso incorra nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.1333/2021;

15.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, devendo ser precedida de análise jurídica.

15.2 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 14.133/2021, inclusive a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15.3 Na aplicação da sanção prevista no item 15.1.1 deste Termo de Referência, não é necessário abertura de prazo para defesa do interessado, podendo a Autoridade competente, mediante justificativa aplicar a sanção;

15.4 Na aplicação da sanção prevista no item 15.1.2 deste Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.5 Na aplicação das sanções previstas nos item 15.1.3 e 15.1.4 deste Termo de Referência, deverá ser instaurado um processo de responsabilização, respeitado o disposto no artigo 158 da Lei 14.133/2021.

15.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará a previsão legal e levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 As sanções previstas nos itens 151.1.1, 15.1.3 e 15.1.4 deste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 15.1.2.

16. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

NÃO SE APLICA

17. GERENCIAMENTO DE RISCOS

NÃO SE APLICA

18. CONDIÇÕES GERAIS.

18.1. A Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, assim como aplicar o disposto no artigo 140, §1º da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

18.3. Qualquer tolerância por parte da Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

18.4. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

19. ASSINATURAS

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça 7 de setembro nº 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: camaracoq@yahoo.com.br

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Contratação de Assessoria Jurídica, para constar como anexo ao processo de contratação.

Coqueiral, 14 de novembro de 2023.

Leila Menezes Rodrigues Pustácio
Agente de Contratação

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Rânia Patrícia Ferreira Garcia
Autoridade Solicitante