



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente processo administrativo será processado mediante inexigibilidade de licitação, com o objetivo de contratação de Sociedade de Advogados, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada no ramo do Direito Administrativo para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica e administrativa, especializados na área do Direito Público visando o acompanhamento e assessoramento quanto aos itens do CAUC – Cadastro Único de Convênios, consultoria e orientações relacionadas a Receita Federal, PGFN e outros débitos Federais, onde serão realizadas diligências, além de suporte técnico para consultoria em questões tributárias e consultoria ao Controle Interno do MUNICÍPIO DE CONDADO-PE

JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de assessoramento jurídico especializado para atender às demandas do MUNICÍPIO DE CONDADO-PE, faz-se imprescindível a contratação de um escritório de advocacia com expertise na área do Direito Público e Administrativo.

O Escritório **Eduardo Teixeira Sociedade de Advocacia** possui vasta experiência e reconhecida atuação no segmento jurídico pertinente, oferecendo serviços de assessoria, consultoria e representação judicial e extrajudicial com alto padrão de qualidade. A contratação desse escritório se justifica pelos seguintes motivos:

1. **Especialização e Competência Técnica:** O Escritório Eduardo Teixeira conta com uma equipe de profissionais altamente qualificados e especializados no Direito Administrativo e Público, garantindo um atendimento eficiente e seguro.
2. **Experiência Comprovada:** O escritório possui histórico consolidado na prestação de serviços de assessoria jurídica e administrativa, incluindo acompanhamento e assessoramento quanto aos itens do **CAUC – Cadastro Único de Convênios**, além de consultoria e orientações relacionadas à **Receita Federal, PGFN e outros débitos Federais**.
3. **Atendimento Personalizado e Diligências Técnicas:** A equipe oferece suporte técnico e acompanhamento individualizado, incluindo a realização de diligências necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e administrativas do município.
4. **Eficiência na Resolução de Demandas Públicas:** O histórico de atuação do escritório em assessoria a órgãos públicos demonstra sua capacidade de minimizar impactos financeiros e administrativos, garantindo conformidade com as normas vigentes.
5. **Segurança Jurídica e Conformidade:** A atuação do escritório contribuirá para que todas as ações do município estejam em conformidade com a legislação vigente, prevenindo riscos e passivos jurídicos, além de oferecer suporte especializado ao **Controle Interno do Município de Condado-PE**.

4. ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS DA EMPRESA CONTRATADA

Para garantir a execução eficiente dos serviços jurídicos prestados ao MUNICÍPIO DE CONDADO-PE, a empresa contratada adotará as seguintes metodologias:

- **Análise Técnica e Diagnóstico Inicial:** Levantamento e estudo detalhado das necessidades jurídicas do município, identificando possíveis riscos e propondo estratégias adequadas.
- **Planejamento Estratégico:** Desenvolvimento de um plano de ação para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica, incluindo cronogramas e metas de execução.
- **Acompanhamento e Assessoramento Contínuo:** Atendimento regular para monitoramento de



demandas jurídicas, revisão de processos e aconselhamento técnico às secretarias municipais.

- **Diligências e Representação Legal:** Atuação direta em processos administrativos e judiciais, incluindo elaboração de pareceres, petições e demais documentos jurídicos necessários.
- **Consultoria e Capacitação:** Realização de treinamentos e orientações para servidores municipais, visando aprimorar o entendimento e a conformidade com as normativas legais aplicáveis.
 - **Relatórios e Transparência:** Elaboração de relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações para melhorias na gestão jurídica do município.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. O MUNICÍPIO DE CONDADO, como entidade CONTRATANTE, obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

5.2. A empresa especializada em assessoria jurídica, como CONTRATADA, deverá:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Considerar as decisões ou sugestões do MUNICÍPIO DE CONDADO sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias;
- f) Disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização do Município de Condado;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- h) assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- j) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- k) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade na relação interpessoal;



- 1) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com o Município de Condado para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

6.2. É importante ressaltar, ainda, que em todo o desenvolvimento do trabalho, a comunicação e a publicação de atos, programas e serviços referentes ao objeto contratado, deverão ter caráter educativo ou informativo, constando os dizeres do Contrato com o Município de Condado, inseridas as devidas logomarcas, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem mera peça de propaganda e/ou promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou mesmo da empresa contratada.

7. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A remuneração honorária a ser paga pelo serviço jurídico proposto será sobre o benefício proporcionado à CONTRATANTE, por força de decisão judicial ou administrativa, por ocasião, na proporção e condicionado a que isso venha a ocorrer.

7.2. Para a execução do referido objeto, será pago o valor global da prestação é de R\$ 144.000,00 (Cento e quarenta e quatro mil reais), em 12 parcelas mensais de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

7.3. As despesas correrão à conta do Orçamento Geral:

1	PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO
02 01 00	GABINETE DO PREFEITO
04 122 0404	SERVIÇOS PÚBLICOS E JUDICIÁRIOS
04 122 0404 2008 0000	ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL
3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
001.001	RECURSOS PRÓPRIOS

7.6. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS

8.1. Os trabalhos da assessoria jurídica a ser contratada compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.

8.2. A assessoria deverá exercer o objeto para o qual contratada, nos estritos termos deste Termo de



Referência e demais obrigações legais.

8.4. De igual sorte, as obrigações da Administração para com o Contratado estendem-se com a duração do(s) processo(s) judicial(is) supra mencionado(s), independentemente de prorrogação do instrumento contratual a ser firmado – considerando que a prestação decorre com escopo definido e duração incerta.

9. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

9.1. A contratada deverá dimensionar uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência nas diversas áreas do Direito, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este Termo de Referência.

9.2. A empresa deverá apresentar uma Equipe Técnica com, no mínimo, 2 (dois) profissionais com formação superior em Direito, com registro no Conselho de Classe há pelo menos 3 (três) anos, e igual período de atividade jurídica devidamente comprovada.

9.3. A empresa deverá apresentar prova de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe.

9.4. A contratada deverá possuir atestado(s) de capacidade técnica que confirmem seu notório saber jurídico, na forma disposta na Lei de Licitações e Contratos.

10. DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato de prestação de serviços, objeto deste processo, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas.

10.2. Independentemente de prorrogação, as obrigações assumidas pelas partes estendem-se até o deslinde da(s) causa(s) e o consequente recebimento dos créditos pelo município.

11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

11.1. Não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, o Município de Condado deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

11.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pelo Município de Condado.

12. FORO

12.1. Será designado, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Condado, nos termos da legislação de regência.

Condado, 20 de janeiro de 2025.
André Rodrigues de Andrade
Secretário Municipal de Ações de Governo
e Gestão Política Institucional
Portaria nº 004/2025

ANDRÉ RODRIGUES DE ANDRADE