



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente processo administrativo será processado mediante inexigibilidade de licitação, com o objetivo de contratação de escritório de advocacia devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com comprovada experiência em Direito Público e Municipal, e as suas respectivas repercussões na seara cível, para assessoria e consultoria jurídica em gestão pública e representação judicial do Município de Condado-PE.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação do escritório **MARIA DULCE FREIRE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** é justificada pela necessidade de garantir a defesa eficiente dos interesses do Município de Condado em demandas de alta complexidade jurídica e estratégica, especialmente diante da ausência de uma Procuradoria Municipal. Sem uma estrutura interna de assessoria jurídica, o Município carece de suporte técnico especializado para atuar com a profundidade e celeridade necessárias em processos que exigem expertise específica, particularmente nos Tribunais Superiores e em órgãos de fiscalização estadual e federal.

O escritório contratado, com comprovada experiência em Direito Público e Municipal, será fundamental para suprir essa lacuna, assegurando a proteção do patrimônio público, a correta interpretação da legislação e a resolução eficaz de litígios de grande relevância para a administração pública, contribuindo diretamente para a eficiência e a segurança jurídica na gestão municipal.

4. ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS DA EMPRESA DE CONTRATADA

- a) **Análise Prévia e Diagnóstico Jurídico:** Realizar um levantamento detalhado das demandas do Município, identificando os riscos, prioridades e estratégias necessárias para cada caso.
- b) **Planejamento Estratégico:** Definir planos de atuação baseados na complexidade e relevância dos casos, considerando as peculiaridades do Direito Público e Municipal, com ênfase na eficácia e celeridade processual.
- c) **Acompanhamento Personalizado:** Monitorar constantemente os processos judiciais e administrativos em andamento, garantindo o cumprimento de prazos e a aplicação das melhores práticas jurídicas.
- d) **Elaboração de Peças Processuais:** Redigir e protocolar petições, defesas, recursos e outros documentos jurídicos, com base em análises aprofundadas e atualizadas da legislação e jurisprudência.
- e) **Atuação Integrada e Proativa:** Manter uma comunicação direta e contínua com os representantes do Município, oferecendo suporte técnico e alinhando estratégias para atender às demandas específicas da administração pública.
- f) **Consultoria e Pareceres Jurídicos:** Fornecer orientações claras e pareceres técnicos sobre questões legais, garantindo decisões informadas e em conformidade com a legislação aplicável.
- g) **Defesa em Tribunais :** Representar o Município em audiências, sustentações orais e sessões nos Tribunais Superiores.



- h) **Atuação Preventiva:** Identificar e tratar preventivamente possíveis problemas jurídicos que possam comprometer a gestão pública, evitando litígios desnecessários e protegendo o patrimônio público.
- i) **Atualização e Capacitação:** Oferecer atualizações periódicas sobre mudanças legislativas, jurisprudenciais e boas práticas administrativas, contribuindo para a qualificação dos gestores públicos municipais.

Essas atribuições metodológicas reforçam o compromisso do escritório em oferecer serviços jurídicos especializados e alinhados às necessidades do Município, com foco na eficiência, eficácia e proteção dos interesses públicos.

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, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- l) 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\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), em 12 parcelas mensais de R\$ 15.000,00 (quinze 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, 17 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