TERMO DE REFERÊNCIA

1 INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada, com experiência comprovada no ramo do Direito Administrativo, para prestação de serviços técnico em assessoria e consultoria jurídica no âmbito administrativo, visando a análise e orientação quanto aos atos praticados pelo controle interno no exercício de suas atividades, assegurando a conformidade com os preceitos legais aplicáveis à fiscalização.**

2. ATRIBUIÇÕES:

2.1. Os referidos serviços englobam assessoramento consultivo jurídico ao controle interno, mediante a elaboração dos seguintes serviços:

a) Apoiar o controle interno na sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

b) Orientar o acompanhamento das metas de resultados entre as receitas e as despesas públicas, bem como da gestão fiscal, na interpretação dos demonstrativos, balanços e resultados;

c) Auxiliar na implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de controle interno, com instruções normativas e outros instrumentos regulatórios através dos serviços;

d) Assessorar na resposta a ofícios e processos do Tribunais de Contas;

e) Disponibilizar tempo integral de “Consultoria Jurídica”, em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores da Prefeitura Municipal decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de “parecer jurídico”, somente por profissionais devidamente habilitados.

f) Disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Jurídica”, somente profissionais devidamente habilitados no seguimento de Direito Público e

será objeto visita semanal *in loco* (sede da Prefeitura Municipal), avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Prefeitura de qualquer despesa adicional.

3. DA JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. A contratação pretendida visa suprir necessidades de assessoria e consultoria jurídicas da Prefeitura Municipal na especialidade de Direito Administrativo, em virtude da insuficiência do contingente de servidores da Controladoria Interna do Município, ausência de expertise para atender às demandas em suas peculiaridades – assim – para dar segurança jurídica às atividades hodiernas que demandam auxílio jurídico da Prefeitura, atuando sempre em conjunto e complementação à Controladoria Municipal.

3.2. Além do contingente contencioso judicial, existe também um contencioso administrativo, correspondente às inúmeras demandas junto ao Tribunal de Contas de Pernambuco e da União – cujas sedes ficam localizadas em Recife, a exemplo do constante requerimento de esclarecimentos ao Município.

3.3. Acrescente-se, ainda, a existência de grande volume de demandas administrativas diárias de ordem da Controladoria municipal, a exemplo de: acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional no âmbito de todos os órgãos que compõe a Administração municipal, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade dos atos e avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, além de análise de requerimentos diversos, processos licitatórios, processos administrativos disciplinares, elaboração de pareceres, gestão de convênios e contratos administrativos, pareceres financeiros e contábeis, orientações jurídicas na execução das diferentes políticas públicas, etc.

3.4. Então, para atender a todo esse volume de trabalho, a Controladoria do Município, de sorte que é de todo impossível atender a todas as demandas de necessidade desta Prefeitura Municipal com a atenção e o acautelamento necessários à resguardar o interesse público da melhor maneira, além de buscar por novas possibilidades, soluções, inovações para as diferentes necessidades do Município, decorrentes das constantes atualizações jurídicas, através das inovações e modificações legislativas, mudança de entendimentos doutrinários, jurisprudenciais, etc.

3.5. Tem-se, assim, por fundamental a contratação de escritório de advocacia especializado para prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídicas em Direito

Administrativo a esta municipalidade, com notória especialidade e vasta experiência, a fim de melhor atender as necessidades e resguardar o interesse público.

3.6. Nesse sentido, afigura-se elegível a contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "C" da Lei Federal nº 14.133/21, em virtude da inviabilidade de competição para a contratação de serviço técnico especializado e de natureza predominantemente intelectual de Escritório de Advocacia pela vedação da prática de atividades de mercancia, posto que a advocacia é atividade incompatível com qualquer ação de mercantilização, situação estabelecida pela Lei Federal nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB) em consonância com a regulamentação que lhe é emprestada pelo Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução do Conselho Federal da OAB nº 02, de 19 de outubro de 2015).

3.7. A respeito do tema, diante da reconhecida carência de assessoria jurídica pelos Municípios Brasileiros, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pacificou e consolidou entendimento já sumulado pela Ordem dos Advogados do Brasil pela legalidade da contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, de Escritórios de Advocacia especializados para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídicas de necessidade dos Municípios, em resposta à consulta formulada pela Câmara Municipal de Chã Grande, através de deliberação à consulta aduzida no Processo TC nº 1208764-6.

3.8. No mesmo sentido, foi a Emenda Constitucional nº 45/2019, à Constituição do Estado de Pernambuco, aprovada pela Assembleia Legislativa de Pernambuco, que acrescentou o art. 81-A, à Carta Estadual, instituindo as Procuradorias Municipais, fornecendo parâmetros objetivos gerais para sua formação e possibilitando que a Advocacia Pública Municipal seja exercida por advogados particulares, contratados através de sociedades de advogados.

3.9. Para tanto, bastante o atendimento aos requisitos estabelecidos, em atendimento ao artigo 72, incisos I a VIII da Lei Federal nº 14.133/21, quais sejam: formalização do devido processo administrativo de inexigibilidade, haver notória especialização do fornecedor, comprovada necessidade do Município, preço compatível com o mercado, a fidúcia da Administração no fornecedor escolhido e a ratificação pela autoridade competente.

3.10. Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a presente licitação para contratação de Escritório de Advocacia especializado em Direito Administrativo para atuação mais econômica e eficiente em auxílio e complementação à Controladoria Municipal em defesa dos interesses do Município.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Observa-se que a Tabela de Honorários da OAB/PE de 2025 (tabela mais atualizada) estabelece os valores mínimos referenciais para contratação de serviços advocatícios junto a Prefeituras e Câmaras Municipais, determinados em conformidade com a natureza e a complexidade dos serviços técnicos prestados, prevendo para advocacia junto a municípios diferentes faixas mínimas remuneratórias, em conformidade com o coeficiente de participação no FPM, variando o preço mínimo mensal de R$ 19.843,57 (dezenove mil, oitocentos e quarenta e três reais e cinquenta e sete centavos), visando resguardar o interesse público subjacente, bem como a economicidade em proporcionalidade com o porte do Município.

4.2. De igual modo, verificou-se que as contratações de escritórios de advocacia pelos diversos Municípios de Pernambuco resultaram um preço médio mensal de **R$ 9.000,00 (nove mil reais)**, refletindo o preço médio de mercado deste segmento de atuação de escritório de advocacia em consultoria e assessoria jurídicas.

4.3. As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário: 13001 – SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Unidade Orçamentária: 13001– Secretaria de Controle Interno
Função: 4 - Administração
Subfunção: 124 – Controle Interno
Programa: 2 - Programa de Apoio Administrativo do Poder Executivo
Ação: 2.18 - Manutenção das Atividade da Secretaria de Controle Interno
Despesa - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

4.4. As despesas necessárias para execução dos serviços – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem – correrão por conta do CONTRATADO.

4.5. As despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação são de responsabilidade do CONTRATADO, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.

4.6. O cálculo da proposta deverá ser feito englobando todos os serviços, taxas de deslocamentos, diárias, impostos e obrigações em um único valor mensal, durante o período de **12 (doze) meses**.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. DO CONTRATANTE:

5.1.1. Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber e acompanhar a execução de todos os serviços objeto do Contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.

5.1.2. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

5.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no contrato.

5.2. DA CONTRATADA:

5.2.1. Os serviços serão executados na sede da Prefeitura, com no mínimo 01 (um) profissional disponível por no mínimo 01 (um) dia na semana e sempre que necessária a convocação por parte Prefeitura, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do CONTRATADO.

5.2.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência na sede da CONTRATANTE, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado.

5.2.3. Não ceder, transferir a terceiros ou sublocar, no todo ou em parte o presente Contrato.

5.2.4. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

5.2.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

5.2.7. Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de peças

iniciais, defesas, recursos e outras peças processuais protocolizados, bem como Pareceres e demais expedientes produzidos, sempre que solicitado.

5.2.8. Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município.

5.2.9. Entregar à Controladoria do Município, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas.

5.2.10. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6. HABILITAÇÃO

A habilitação para participar neste certame será comprovada conforme critérios estabelecidos nos artigos 62 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação técnica (rol do artigo 67), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal nº 14.133/2021).

7. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

7.1. No que diz respeito a **RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, justifica-se por se tratar de escritório de advocacia na área do objeto de pretensão contratual, que comprova a notória especialização e que preenche os requisitos da habilitação mínima necessária à contratação.

7.2. Ainda, trata-se de empresa conceituada no ramo de atuação em virtude das características na forma de atuação em outros entes públicos**.**

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A descrição da solução como um todo, abrange a Assessoria e Consultoria Jurídica, visando o controle prévio da legalidade, por meio de análise jurídica das contratações.

8.2. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo os Escritório de Advocacia da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização da contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DO PRAZO CONTRATUAL

10.1. O contrato resultante será pactuado pelo preço proposto, de acordo com o preço de mercado, pelo prazo de vigência de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado no interesse da Administração, a teor do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos sócios do Escritório de Advocacia, ou por estes em conjunto com outros profissionais igualmente habilitados para tanto, sob a responsabilidade técnica daqueles.

10.3. O objeto do contrato poderá ser alterado, no interesse da Administração, nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando o contratado obrigado a aceitar a modificação nas mesmas condições contratuais originárias.

10.4. O contrato resultante poderá ter seu preço reajustado pelo IPCA se decorridos mais de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

10.5. Qualquer honorário advocatício decorrente de sucumbência em processo judicial vencido pelo Município e que tenha sido patrocinado pelo escritório contratado será de direito deste, por força do art. 23, da Lei Federal nº 8.906/94.

10.6. O contrato a ser firmado deverá obedecer às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, sob pena de decadência.

10.7. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

11. ENCARGOS DAS PARTES

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas no contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

I. A empresa deve:

a) Nomear formalmente preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

b) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação/contratação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

c) Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

d) Zelar pela guarda, conservação, organização e sigilo profissional dos papéis aos quais teve acesso em razão dos trabalhos;

e) Fornecer informações e documentos relacionados com as atividades no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando solicitado;

f) Refazer os serviços considerados inadequados pela Prefeitura Municipal; e

g) Exercer as demais atribuições compatíveis com a consecução do Objeto.

II. São expressamente vedadas à empresa:

a) A veiculação de publicidade acerca do contrato.

b) A subcontratação para a execução do Objeto deste contrato;

c) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, durante a vigência do contrato.

III.A Prefeitura Municipal de Flores deve:

a) Expedir a ordem de serviço;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do contrato;

c) Solicitar a correção dos trabalhos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Disponibilizar instalações adequadas para o desempenho das atividades;

e) Fornecer informações e documentos relacionados com as atividades no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando solicitados;

f) Exercer as demais atribuições compatíveis com a consecução do Objeto.

12. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão devidos após prestação dos serviços. O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após apresentação de Nota Fiscal de Serviços ao Setor Competente e devida atestação da mesma por responsável designado pela Prefeitura Municipal.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa ou por representante da Prefeitura Municipal devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros. Durante a vigência deste contrato, a empresa deve manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, para representá-lo sempre que for necessário.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 90 § 7º da Lei nº 14.133/21.

15. SANÇÕES

A empresa será punida, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e exclusão do cadastro de fornecedores

da Prefeitura Municipal de Flores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Projeto Básico e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) Apresentação de documentação falsa;

b) Retardamento da execução do objeto;

c) Falhar na execução do contrato;

d) Fraudar na execução do contrato;

e) Comportamento inidôneo;

f) Declaração falsa;

g) Fraude fiscal.

I. Para as condutas descritas nos itens "a", "d", "e", "f" e "g" será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato, conforme o caso.

II. Para os fins dos itens "b" e "c", será aplicada multa nas seguintes condições:

1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no serviço prestado, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Fica eleito o foro da Comarca de Flores/PE, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

Flores, 18 de fevereiro de 2024.

CLAUDIA LIMEIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIA DE CONTROLE INTERNO