



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – CEP: 59430-000

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços advocatícios de assessoria e consultoria em controle interno, conforme relação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	a) Consultoria Jurídica em Contratações Públicas; b) Verificação da integridade dos processos e procedimentos relacionados às contratações públicas, visando o cumprimento do Ordenamento Jurídico Pátrio, em especial às recomendações das normas dos Órgãos de Controle e Fiscalização, tais como, Tribunais de Contas (Estadual e da União), Controladoria Geral da União, Ministério Público (Estadual e Federal); c) Auxiliar nas atividades de controle interno, relacionado a contratações públicas e licitações; d) Análise dos procedimentos e processos inerentes aos recursos humanos, tais como: exame da instrução processual dos requerimentos e solicitações dos servidores; orientação na prestação de informações em sede de Mandado de Segurança; orientação na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar eventuais faltas dos servidores.	MÊS	12	12.000,00	144.000,00

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Considerando que no momento não temos nenhum contrato com escritório jurídico para trabalharmos com os assuntos abordados na tabela acima, tendo no momento apenas procurador(es) tratando de tudo que passa pela administração, sendo muito grande as demandas apresentadas, sendo assim, se vimos obrigados a contratar um escritório de advocacia para dar suporte aos setores de administração, em especial ao controle interno e licitação, pois essa é nossa maior necessidade. Diante disso vos encaminho proposta e documentação de um escritório para que seja analisada a sua contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- a) Consultoria Jurídica em Contratações Públicas;
b) Verificação da integridade dos processos e procedimentos relacionados às contratações públicas, visando o cumprimento do Ordenamento Jurídico Pátrio, em especial às recomendações das normas dos Órgãos de Controle e Fiscalização, tais como, Tribunais de Contas (Estadual e da União), Controladoria Geral da União, Ministério Público (Estadual e Federal);
c) Auxiliar nas atividades de controle interno, relacionado a contratações públicas e licitações;
d) Análise dos procedimentos e processos inerentes aos recursos humanos, tais como: exame da instrução processual dos requerimentos e solicitações dos servidores; orientação na prestação de informações em sede de Mandado de Segurança; orientação na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar eventuais faltas dos servidores.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – CEP: 59430-000

4. FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 O serviço será prestado por intermédio dos meios eletrônicos (e-mail, contato telefônico, vide chamada e visita presencial uma vez por mês.

5. DO PAGAMENTO

5.1 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços objeto deste Contrato, e mediante entrega no Setor de Protocolo do CONTRATANTE, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

5.1.1 Ofício solicitando o pagamento;

5.1.2 Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

5.1.3 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

5.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

5.1.5 Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

5.2 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado nos subitens 5.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da CONTRATADA;

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações a seguir especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

5.3.1 A falta de atestação pelo CONTRATANTE, com relação ao cumprimento pela execução dos serviços objeto deste Contrato, das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

5.3.2 Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 5.1.2 a 5.1.5, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento:

5.3.2.1 Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

5.4 O CONTRATANTE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, obriga-se a:

6.1.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

6.1.2 Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato;

6.1.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – CEP: 59430-000

6.1.4 Exercer a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se a:

7.1.1 Prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizando profissionais especializados, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE;

7.1.2 Designar profissional habilitado com capacidade de técnica para execução dos serviços conforme descrito no objeto deste termo;

7.1.3 Comunicar à fiscalização qualquer erro, desvio ou omissão referente à execução dos serviços;

7.1.4 Responder pelos métodos utilizados nos serviços, organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;

7.1.5 Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo deles com o CONTRATANTE;

7.1.6 Manter durante toda a execução do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7 Não transferir, total ou parcialmente, não subcontratar, ainda que parcialmente, a execução dos serviços;

7.1.8 Responsabilização civil e administrativa por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do CONTRATANTE, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovado dolo ou culpa de seus empregados ou prepostos, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião dos pagamentos mensais dos serviços;

7.1.9 Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo CONTRATANTE;

7.1.10 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 8.1.5, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

7.1.11 Fornecer, se for o caso, às suas expensas, transporte, estadias e refeições a seu pessoal designado para a execução dos serviços;

7.1.12 Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos, taxas ou outras despesas de qualquer natureza impostas a CONTRATADA em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer cláusula ou condições deste Contrato, bem como eximir o CONTRATANTE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços.

7.1.13 Cumprir todas as condições e obrigações previstas no respectivo Termo de Referência.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Aquele que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida no certame,



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – CEP: 59430-000

apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

8.2 Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial dos serviços, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução do serviço ou da entrega do material;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

8.3 As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou da garantia prestada, caso esta seja exigida, ou ainda cobradas judicialmente;

8.4 Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

8.5 O não comparecimento injustificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;


8.6 Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o CONTRATANTE;

8.7 Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

9. DO VALOR ORÇADO

9.1 O valor orçado foi baseado na proposta apresentada pelo escritório a ser contratado.

Lagoa de Velhos/RN, 25 de setembro de 2023.



SÔNIA MARIA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 05/2021