



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de escritório de advocacia para a prestação de assessoria jurídica especializada em Gestão Pública em demandas específicas junto a EMLUME.

2. DOS SERVIÇOS

2.1. Objeto será entregue na sede do Município do Jaboatão dos Guararapes -PE, podendo ser executado em local diverso, mantido pela Contratante.

2.2. O objeto é detalhado dentre os seguintes produtos a serem entregues e medidos:

- a) Auxílio técnico para formalização de 04 (quatro) aditivos do contrato de concessão de Iluminação Pública (Elaboração de Parecer Jurídico, Termo Aditivo e Participação em reuniões) – CONSUMO 66 (sessenta e seis) horas técnicas;
- b) Processo de contratação de serviços de engenharia para a nova sede da EMLUME (auxílio técnico-jurídico na forma de contratação e construção de artefatos técnicos e pareceres jurídicos) - CONSUMO 66 (sessenta e seis) horas técnicas;
- c) Auxílio técnico e parecerista na definição de contrato de atividade relacionada para instalações de sistema de monitoramento e segurança (Elaboração de Parecer Jurídico, Termo Aditivo e Participação em reuniões) - CONSUMO 66 (sessenta e seis) horas técnicas;
- d) Processo de contratação para aquisição de Mobiliários para a nova sede da EMLUME (auxílio técnico-jurídico na forma de contratação e construção de artefatos técnicos e pareceres jurídicos) - CONSUMO 66 (sessenta e seis) horas técnicas;
- e) Processo de contratação para empresa fornecedora de agentes de integração/estagiários (auxílio técnico-jurídico na forma de contratação e construção de artefatos técnicos e pareceres jurídicos) - CONSUMO 66 (sessenta e seis) horas técnicas;

2.3 - Os serviços serão executados no lapso temporal de **06 (seis) meses**, com um **total de 330h (trezentos e trinta horas)**, a serem entregues de serviços sob o formato dos produtos acima mencionados, por uma equipe composta no mínimo dos seguintes perfis profissionais:

- 01(um) Consultor Jurídico em Gestão Pública Sênior com dedicação de até no 20 horas semanais, totalizando ao máximo 66 (sessenta e seis) horas mensais, a distância e possibilidade de visitas presenciais ao órgão;

3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O Escritório deverá comprovar que atende os requisitos legais para sua contratação por meio de entrega de documentos comprobatórios de sua constituição e registro na Ordem dos Advogados do Brasil, de qualificação técnica e de notória especialização por meio de currículo, atestados, comprovação de publicações e/ou prestações de serviços.



4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. A gestão do Contrato ficará a cargo da servidora Sra. Olímpia Farias Da Silva Aguiar Falcão, Matrícula nº 5.0911403.2.

4.2 A comunicação da Contratante com a prestadora de serviços contratada, se dará mediante representante escolhido pela prestadora de serviços, que deverá ser uma pessoa que preze pela empatia, que tenha tendências colaborativas, onde sempre possa estar disponível, prestando informações, intermediando e facilitando essa relação, resultando em uma comunicação de qualidade e eficiência.

4.3. A medição do serviço a ser contratado para efeito de pagamento ficará a cargo da comprovação da prestação de serviço por meio da entrega dos produtos descritos na cláusula 2.2.

4.4. A Contratada ficará sujeita à fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante, que designará um representante para acompanhar a execução dos serviços.

4.4.1. A fiscalização pela Contratante, de nenhum modo, diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

4.4.2. A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer representante/preposto da Contratada que adote procedimentos incompatíveis com a natureza dos serviços e das funções que lhe forem atribuídas, ou que não estejam atendendo perfeitamente o previsto na cláusula 3.2.

5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O prazo de execução dos serviços será de até 06 (seis) meses com início em no máximo 02 (dois) dias úteis após assinatura e publicação do contrato no Diário Oficial do Município.

7. PAGAMENTO:

7.1. A EMLUME efetuará o pagamento em 06 (seis) parcelas mensais, iguais e sucessivas, conforme valores consignados na proposta do escritório de advocacia, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente atestados pelo órgão responsável.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Será de responsabilidade da contratada:



8.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;

8.1.3 Manter o empregado disponível nos horários predeterminados pela empresa;

8.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.1.7 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

9.2. Realizar todas as solicitações em tempestividade suficiente para o cumprimento da obrigação, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao término do prazo.

9.3. Atestar os relatórios e serviços efetivamente executados, seja para fins de pagamento, seja para fins de prestação de informações aos órgãos de controle.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente de acordo com o prazo descrito neste Termo de Referência, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



10.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.3.1 Na hipótese da verificação a que se refere o sub item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

10.4.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

10.4.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.4.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Cometer infração administrativa a Contratada quando:

11.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.3 comportar-se de modo inidôneo; e

11.1.4 cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a empresa pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



11.2.2 Multa de 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial e ou total da obrigação assumida;

11.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, pelo prazo de até dois anos;

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade orçamentária: 3.34.404

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 3003

Projeto Atividade: 2248

Elemento: 339035

Fonte: 1751 0000 0000

Jaboatão dos Guararapes, 11 de junho de 2024.

Bruno Lavareda
Diretor Administrativo Financeiro