

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA:

1.2 Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Novo Jardim -TO, em realizar os serviços jurídicos, o qual não possui em seus quadros administrativo pessoal para realização dos serviços ora exposto, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para suportar tais despesas, justifica-se a contratação de terceiros para a prestação de serviços especializados em assessoria jurídica para realização dos serviços.

1.3 Por se tratar do mesmo objeto pretendido o qual será julgado por uma única comissão de licitação, o respectivo termo de referencia integrante dos processos de Inexigibilidade de Licitação nº 002/2021, conforme detalhado abaixo deste termo de referencia;

2. SÍNTESE DO OBJETO: Prestação de serviços especializado de assessoria e consultoria jurídica, destinada a atender a Prefeitura Municipal de Novo Jardim;

2.1 Os serviços especializados de assessoria jurídica serão executados pela CONTRATADA, que fará a assessoria da contratante;

2.2 Assessorar os secretários e servidores em assunto técnico administrativos jurídicos, juntos a relatórios e outras atividades que necessite um parecer jurídico.

2.3 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias. Praça Abílio Wolney s/nº Centro, Novo Jardim-TO, CEP: 77.318-000, FONE: (63) 3696-1176 – 3696-1177, e-mail: [prefeituranovojardim@hotmail.com](mailto:prefeituranovojardim@hotmail.com) [www.novojardim.to.gov](http://www.novojardim.to.gov)

2.12 Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

2.4 Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato.

2.5 A contratada será responsável pela elaboração e inserção junto às esferas judiciais de defesas que se fizerem necessárias dentro dos limites do objeto contratado.

2. PREÇO ESTIMADO: Inexigibilidade de Licitação nº 002/2021 Prefeitura Municipal de Novo Jardim TO Item Unid. Quant. Discriminação dos serviços valor estimado mensal R\$ Estimado mensal Estimado Total R\$ 01 Mês/Serv.

VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1. A vigência do contrato administrativo será de 12 (doze) meses, findando em 31 de dezembro de 2021.

3.2. Dada à característica de serviço continuado, o futuro contrato administrativo poderá ser prorrogado por igual período em conformidade com o estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Os serviços, objeto da futura contratação, vinculam aos ditames da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e Lei Complementar Nº 123/06, lei Complementar 147/2014, o que dispõe os artigos 13 e 25 da Lei nº 8.666/93 e parágrafo 2º da Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020; que possibilita a decretação de inexigibilidade para contratação de serviços de notória especialização destinados à Consultoria e Assessoria Jurídica, desta Prefeitura Municipal

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais.

6. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Para o fiel cumprimento deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

6.1.1 fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

6.1.2 pagar à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

6.1.3 acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas; exigir a apresentação de notas fiscais, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc., bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações;

7. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Para o fiel cumprimento deste Contrato a CONTRATADA se compromete a:

7.1.1 Executar os serviços conforme previsto neste Termo De Referencia e no Contrato Administrativo;

- 7.1.2 Atender a CONTRATANTE, com a prestação de serviço na forma estipulada neste instrumento;
- 7.1.3 Substituir às suas expensas os serviços que se apresentarem inconsistências, dentro das condições estipuladas;
- 7.1.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 7.1.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem comunicação à Praça Abilio Wolney s/nº Centro, Novo Jardim-TO, prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.1.6 Credenciar junto à CONTRATANTE um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;
- 7.1.7 Indicar, a pedido da CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;
- 7.1.8 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.1.8. Responder por atos omissivos ou comissivos que venha provocar danos ao erário ou a terceiros seja cível ou criminalmente.
- 7.1.9 Responder 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, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;
- 7.1.10 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.11 O deslocamento do profissional correrá a expensas da contratada, inclusive quanto a deslocamento (passagens, combustíveis, etc), hospedagem, alimentação, diárias, etc.
- 7.1.12 O profissional disponibilizado deverá ser qualificado para realização dos serviços contratados e devidamente inscrito junto a OAB.
- 7.1.13 Apresentar no mínimo 1 (uma) vezes por semana junto à sede do contratante, durante o horário de expediente de 07h00min as 13h00min, de segunda a sexta feira.
- 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 8.1. A licitante convocada que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, apresentar pendências junto aos cadastros da administração pública, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas na minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93. 9.2 Este termo de referencia faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

  
Administração