ESTADO DO MARANHÃO
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
CNPJ: 07-629. 520/0001-07
Rua Conego Nestor nº215-Centro, CEP: 65.550-000.
São Bernardo/MA

PROJETO BÁSICO

01 - OBJETO:

1.1. Contratação de sociedade de advogados para prestação de serviços jurídicos de atuação consultiva e contenciosa com atendimento personalizado à Câmara Municipal de São Bernardo/MA.

02 - JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo a realização de licitação, visando contratar serviços profissionais advocatícios para atuação consultiva e contenciosa, sem exclusividade, para patrocínio de demandas administrativas e judiciais de interesse da Câmara Municipal de São Bernardo/MA, complementando as atividades da assessoria jurídica comissionada já existente, sendo seus serviços e atuação submetidos à gerencia da Presidência da Câmara de Vereadores.

2.2. A contratação de um serviço jurídico especializado visa um melhor funcionamento da máquina Administrativa, tendo assim uma mão de obra qualificada para que se possa obter melhores resultados nos procedimentos administrativos da Câmara Legislativa.

2.3. Considerando que os princípios constitucionais basilares da Administração Pública devem ser observados e obedecidos por todos os entes públicos, de acordo com a interpretação dos artigos 131 e 132 da Constituição da República Federativa Brasileira, constitucionalmente foi regulamentada a carreira dos Advogados Gerais da União e Procuradores dos Estados e Municípios, sendo omissa quanto à Procuradoria Municipal. Assim sendo, cabe cada ente municipal legislar e regulamentar sobre o tema.

2.4. No presente caso, a Câmara Legislativa Municipal, como muitos outros Câmaras de vereadores, apesar de possuir no seu quadro organizacional a assessoria em cargo de comissão, a mesma não dispõe em sua estrutura suporte necessário em quantidade e qualificação de profissionais para atender a demanda de consultiva e contenciosa; especialmente a quantidade potencial de lides, que possam envolver ações não somente na sede do Município, mas também em outras comarcas.

03 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Pessoa jurídica: com experiência na área Consultiva e Contenciosa, para a prestação dos serviços de Consultoria Técnica e Assessoria Jurídica.

ESTADO DO MARANHÃO
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
CNPJ: 07-629. 520/0001-07
Rua Conego Nestor nº215-Centro, CEP: 65.550-000.
São Bernardo/MA

3.2. Especialização: o escritório deverá ser especializado na prestação de serviços de Assessoria Jurídica a órgãos públicos, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores através de Atestado de Capacidade Técnica.

3.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Assessoria Jurídica a órgãos públicos, devendo o Escritório dispor de pelo menos: a) 01 (um) deles pós-graduado em pelo menos uma das seguintes áreas: Direito Público, Direito Civil ou Direito Processual Civil, e; b) 01 (um) com experiência como Controlador ou Pregoeiro ou Assessor Jurídico ou Gestor de Contratos e Convênios na Câmara do responsável técnico. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com o Escritório prestador, seja como, sócios, empregados, associados ou autônomos.

3.4. A pessoa jurídica deverá ter Registro na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, incluindo também os membros da equipe técnica.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Contratação de sociedade de advogados para prestação de serviços jurídicos de atuação consultiva e contenciosa com atendimento personalizado à Câmara Municipal de São Bernardo/MA.	**12**		

4. DELIMITAÇÃO DO OBJETO

4.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

4.1.1. Supervisionar, coordenar, orientar e executar atividades inerentes à representação judicial e à consultoria jurídica da CMSB.

4.2. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

4.2.1. Emitir pareceres jurídicos sobre a legalidade dos atos administrativos e direitos e deveres dos servidores da CMSB; – prestar assessoria à Mesa Diretora e às diversas unidades organizacionais da CMSB, com relação à juridicidade das proposições e projetos legislativos; – Conhecer a jurisprudência administrativa e a legislação da CMSB; – Acompanhar a adoção ou revisão de procedimentos de normas constitucionais e regimentais; – Analisar documentos e processos, emitindo parecer jurídico; – Prestar orientação quanto à legalidade e constitucionalidade das matérias de sua área de atuação; – Examinar expedientes e processos, instruindo-os, exarando pareceres e despachos técnicos, em conformidade com as normas e regulamentos; – Elaborar em equipe multidisciplinar propostas de políticas, diretrizes, planos de

ESTADO DO MARANHÃO
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
CNPJ: 07-629. 520/0001-07
Rua Conego Nestor nº215-Centro, CEP: 65.550-000.
São Bernardo/MA

ação e projetos relativos à unidade organizacional; – Auxiliar as comissões e grupos de trabalho relativos a assuntos técnicos de sua área de atuação no âmbito da CMSB; – Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade; - Auxiliar no exame da conformidade legal dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Câmara; opinar, pedagogicamente, em auxilio à Assessoria Jurídica da Câmara, sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes no que tange a licitação e contratos; - Auxiliar de modo técnico a Assessoria Jurídica da Câmara e a CPL a fim de que estas possam acompanhar, supervisionar e controlar de acordo com os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos da Presidência e a defesa dos interesses legítimos da Câmara.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Os trabalhos serão executados diariamente e diretamente (vedada a subcontratação) por profissionais especializados na área jurídica concernente ao direito público, direito administrativo e subáreas como controle, *accountability*, *compliance*, prestação de contas, governança e gestão da Câmara, licitações e contratos; à ser executado na sede da Câmara Municipal presencialmente, com atuação complementar na sede de seu estabelecimento, com a participação direta dos servidores envolvidos.

5.2. Quando da contratação, deverá ser signatário de termo de confidencialidade das informações.

5.3. A Contratada é responsável quanto a orientar e realizar as atividades de acordo com os ordenamentos jurídicos, mas caberá aos agentes da Câmara executar de forma independente, autônoma em especial a autoria de documentos, assim como as tomadas de decisões.

5.2. A Contratada não poderá subcontratar tarefas relativas aos serviços contratados.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Para fins de comprovação de habilidades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos propostos, deve-se exigir comprovação, por parte do licitante, de dispor de uma equipe técnica com especialização em Assessoria Jurídica a órgãos públicos, devendo o Escritório dispor de pelo menos: a) 01 (um) deles pós-graduado em pelo menos uma das seguintes áreas: Direito Público ou subáreas, e; Os integrantes da equipe técnica deverão fazer parte do quadro permanente da contratada, isto é, possuir vínculo formal com o Escritório prestador, seja como, sócios, empregados, associados ou autônomos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;

Folhas: Nº 06
Processo: Nº 017/2019

7.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Câmara de quaisquer reclamações e indenizações;

7.3. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Projeto Básico;

7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

7.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia.

7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.

7.7. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;

7.8. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;

7.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;

7.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:

8.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

8.2. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste Projeto Básico;

8.3. Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico;

8.4. Informar ao licitante sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas;

ESTADO DO MARANHÃO
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
CNPJ: 07-629. 520/0001-07
Rua Conego Nestor nº215-Centro, CEP: 65.550-000.
São Bernardo/MA

8.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

8.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.

8.7. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;

8.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

8.9. Homologar os fornecimentos executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Projeto Básico.

9. **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.1. A Contratante acompanhará a execução dos serviços mediante de fiscal e gestor de contrato nos termos da Lei.

10. **DO PAGAMENTO:**

10.1. O pagamento será feito mensalmente pela Câmara Municipal de São Bernardo, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada, referente ao quantitativo dos itens fornecidos no período e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura.

10.1.1. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Câmara a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

ESTADO DO MARANHÃO
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
CNPJ: 07-629. 520/0001-07
Rua Conego Nestor nº215-Centro, CEP: 65.550-000.
São Bernardo/MA

10.2. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

10.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de São Bernardo, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

11. DOS PRAZOS:

11.1. Será lavrado instrumento contratual que deverá ter sua vigência até 31 de dezembro de 2020, a partir da data sua assinatura.

12. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

12.1. O cronograma de desembolso será mensal no valor de R$ _____, a partir da liquidação do serviço prestado, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

São Bernardo – MA, 29 de outubro de 2019.

Francisco Célio Bezerra
Assessor da Câmara Municipal de
São Bernardo

Ricardo Jefferson Muniz Belo

Ricardo Jefferson Muniz Belo
OAB/MA 12.332
Assessor Jurídico
Câmara Municipal de São Bernardo -MA