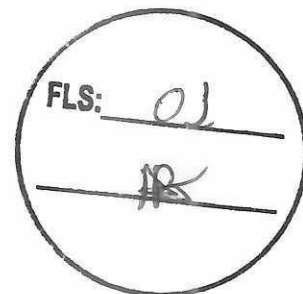




PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM



PROJETO BÁSICO

O presente projeto tem por objeto definir a forma de execução dos serviços profissionais de Assessoria e Consultoria Jurídica, compreendendo às definições e demais elementos técnicos apresentados abaixo:

1 - DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

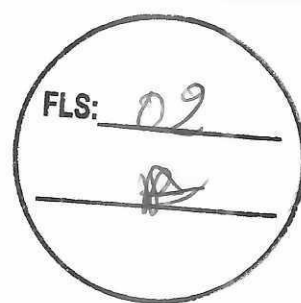
- a) Consultoria jurídica relacionada à Licitações e Contratos com emissão de parecer;
- b) Acompanhamento de processos junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- c) Figurar como advogado da Câmara Municipal em feitos que seja parte ativa ou passiva, em defesa de suas prerrogativas;
- d) Assessoria técnica para elaboração de minutas de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Contrato, Convênios, Resoluções e demais proposições legislativas;
- e) Prestar Consultoria técnica para revisão e atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos do Município;
- f) Assessoramento com apresentação de pareceres junto às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal;
- g) Acompanhamento das sessões da Câmara Municipal;
- h) Assessoramento junto as comissões temporárias;
- i) Assistir o Presidente e Vereadores em assuntos jurídicos relacionados as atividades parlamentares;
- j) Emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais;
- k) Assessoramento em processos administrativos e inquéritos de quaisquer naturezas no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- l) Prestar consultoria jurídica ao Presidente, a Mesa Diretora, as Comissões, os Servidores do Legislativo no desempenho das atividades do Poder Legislativo Municipal.

2 - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 1) Quando necessário, realizar 01 (uma) visita mensal *in loco*, mediante agenda estabelecida entre as partes, bem como através da disponibilização de assessoramento remoto, com a utilização dos meios de comunicação disponíveis (e-mail, telefone e outros) nos dias úteis e em horário comercial;
- 2) As atividades profissionais quando realizadas *in loco*, deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela CONTRATANTE, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), onde a CONTRATADA, disponibilizará um profissional integrante da sua equipe técnica para a execução dos serviços de assessoria e consultoria objeto da contratação;
- 3) Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária para a execução dos serviços, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado;
- 4) Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza jurídica que se fizerem necessárias;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUM



3 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 1) Executar o serviço através de pessoas idôneas com formação específica nas áreas de atuação, e com experiência nos serviços elencados no item 1 deste projeto;
- 2) O(s) profissional (is) da equipe técnica deverá (ão) fazer parte do quadro permanente da empresa contratante na data da apresentação dos documentos para habilitação e proposta, na condição de empregado, sócio ou diretor;
- 3) Deverá comprovar que o(s) profissional(is) da equipe técnica estão devidamente registrados e regularizados na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, na data da apresentação dos documentos para habilitação e proposta;

4 - REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante:

- 1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante:

- 1) Comprovação de aptidão para desempenho para prestação dos serviços, através de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador
- 2) Inscrição do(s) profissional(is) na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;
- 3) Acervo técnico da empresa e da equipe técnica, visando a comprovação de que o contratado detém habilitação e notória especialização decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, deduzindo que o seu trabalho é essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto e que esteja intimamente relacionada com a singularidade do objeto.

A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante:

- 1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;
- 2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



FLS:

03

18

PODER LEGISLATIVO**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

- 3) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os previdenciários – Seguridade Social INSS (PORTARIA PGFN/RFB Nº 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);
- 4) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;
- 5) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 7) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

A **Qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante:

- 1) Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet.

5 – VIGÊNCIA CONTRATUAL

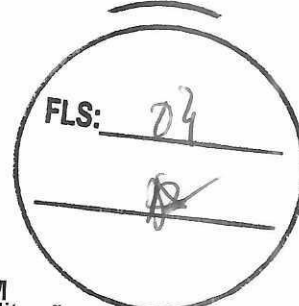
O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.

Podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, pelo período de 12 (doze) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA tem as seguintes obrigações:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUM

- a) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;
- f) Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- g) Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- h) A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração.

7 - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Câmara, que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

A contratada obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

Marum/SE, 14 de dezembro de 2023

Aldejanez Andrade de Sá
Aldejanez Andrade de Sá
Diretor Financeiro

APROVO: 14/12/2023
Luiz Eduardo Bittencourt da Silva
Luiz Eduardo Bittencourt da Silva
Presidente da Câmara