

PROJETO BÁSICO

01.00 - DO OBJETO

01.01 - Contratação de Escritório de Advocacia Especializado para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica no âmbito administrativo no tocante a licitações e contratos, visando suprir as necessidades do Município de Toritama.

02.00 - DA JUSTIFICATIVA

As contratações pretendidas visam suprir necessidades de assessoria e consultoria jurídicas da Prefeitura Municipal na especialidade de Direito Administrativo na área de licitações e contratos, em virtude da insuficiência do contingente de servidores da Procuradoria do Município, ausência de expertise para atender às demandas em suas peculiaridades. Assim para dar segurança jurídica às atividades hodiernas que demandam auxílio jurídico da Prefeitura, atuando sempre em conjunto e complementação à Procuradoria/Assessoria Jurídica Municipal.

Além do contingente contencioso judicial, existe também um contencioso administrativo, correspondente às inúmeras demandas junto ao Tribunal de Contas de Pernambuco e da União – cujas sedes ficam localizadas em Recife –, a exemplo do constante requerimento de esclarecimentos ao Município.

Tem-se, assim, por fundamental a contratação de Escritório de Advocacia especializado para prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídicas em Direito Administrativo na área de licitações e contratos a esta Municipalidade, a fim de melhor atender as necessidades e resguardar o interesse público.

Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a presente contratação de Escritório de Advocacia especializado em Direito Administrativo para atuação mais econômica e eficiente em auxílio e complementação à Procuradoria/Assessoria Jurídica Municipal em defesa dos interesses do Município.

03.00 - ATRIBUIÇÕES:

03.01 - Os referidos serviços englobam assessoramento consultivo jurídico à Secretaria de Planejamento e Gestão, no tocante a licitações e contratos, mediante a elaboração dos seguintes serviços:

03.01.01 – ADMINISTRATIVO

- Elaboração de minutas de atos administrativos relacionados às licitações e contratos de maior complexidade e relevância técnica e econômica em tramitação e em vigor no Município;
- Elaboração de pareceres jurídicos acerca da revogabilidade ou anulabilidade de atos administrativos praticados no decorrer as licitações e contratos de maior complexidade e relevância técnica e econômica em tramitação e em vigor no Município;
- Elaboração de parecer acerca de denúncias, representações, petições e requerimentos formulados junto à Comissão de Licitação ou relacionadas às

licitações e contratos de maior complexidade e relevância técnica e econômica em tramitação e em vigor no Município;

- Orientação e assessoramento da administração municipal, com elaboração de pareceres jurídicos, acerca de licitações e contratos públicos de maior complexidade e relevância técnica e econômica;

- Consultoria e assessoramento em processos licitatórios, auxiliando o Município na interpretação e aplicação da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, e demais legislações aplicáveis quanto ao tema, incluindo:

- a) assessoria e consultoria na elaboração de editais, convites e de minutas de contrato;

- b) assessoria e consultoria na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;

- c) assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos de controle quando necessário;

- d) assessoria na elaboração de minuta de respostas à solicitação de informações ou impugnações a editais;

- e) assessoria jurídica à Comissão de Licitação, bem como ao Pregoeiro e equipe de apoio durante os trabalhos nas sessões públicas de licitações;

- f) orientação e acompanhamento no planejamento das licitações;

- g) orientação na classificação adequada das modalidades de licitações;

- h) orientação na realização de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;

- i) auxílio e orientação nas respostas aos recursos administrativos interpostos;

- Consultoria e assessoramento em processos licitatórios, auxiliando o Município na interpretação e aplicação da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis quanto ao tema, incluindo:

- a) assessoria e consultoria na elaboração de editais e de minutas de contrato;

- b) assessoria e consultoria na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;

- c) assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos de controle quando necessário;

- d) assessoria na elaboração de minuta de respostas à solicitação de informações ou impugnações a editais;

- e) assessoria jurídica ao Agente de Contratação, bem como ao Pregoeiro e equipe de apoio durante os trabalhos nas sessões públicas de licitações;
- f) orientação e acompanhamento no planejamento das licitações;
- g) orientação na classificação adequada das modalidades de licitações;
- h) orientação na realização de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- i) auxílio e orientação nas respostas aos recursos administrativos interpostos;

- Disponibilizar tempo integral de “Consultoria Jurídica”, em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de “parecer jurídico”, somente por profissionais devidamente habilitados.

- Disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Jurídica”, somente profissionais devidamente habilitados no seguimento de Direito Público, envolvendo licitações e contratos administrativos e será objeto de 02 (duas) visitas semanais *in loco* (sede do Município), avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

04.00 – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

04.01 – A presente contratação fundamenta-se no artigo 25, inciso II da Lei nº 8.666/93.

05.00 – DOS PRAZOS

05.01 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, seguirá o que dispõe o art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado.

05.01 – O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

05.04 – As respostas as consultas devem respeitar os prazos abaixo estabelecidos, exceto quando se tratar de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em prazo inferior ou superior:

- a) Em até 24 horas, para orientações verbais para casos corriqueiros;
- b) Em até 48 horas, para respostas a consultas por e-mails para caso de complexidade média;
- c) Em até 72 horas, para emissão de pareceres por escrito para casos complexos que ensejam profunda análise da legislação, doutrina e jurisprudência, o que deve ficar evidenciado pelo teor do próprio parecer;

06.00 - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

06.01 - Observa-se que a Tabela de Honorários da OAB/PE de 2023 (tabela mais atualizada) estabelece os valores mínimos referenciais para contratação de serviços advocatícios junto a Prefeituras e Câmaras Municipais, determinados em conformidade com a natureza e a complexidade dos serviços técnicos prestados, prevendo para advocacia junto a municípios diferentes faixas mínimas remuneratórias, em conformidade com o coeficiente de participação no FPM, que no Município de Toritama é 1,8 variando o preço mínimo mensal de R\$ 20.506,66 (vinte mil reais, quinhentos e seis reais e sessenta e seis centavos) visando resguardar o interesse público subjacente, bem como a economicidade em proporcionalidade com o porte do Município.

06.02 - De igual modo, verificou-se que as contratações de escritórios de advocacia pelos diversos Municípios de Pernambuco resultaram num preço médio mensal de R\$ 11.300,00 (onze mil e trezentos reais), conforme contratos e notas de empenho em anexo, refletindo o preço médio de mercado deste segmento de atuação de Escritórios de Advocacia em consultoria e assessoria jurídicas.

06.03 - As despesas com a execução do objeto desta licitação possui valor mensal de **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**, perfazendo o valor total anual de **R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais)**.

06.03 - As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 1- Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão Orçamentário: 22000 – Secretaria de Planejamento e Gestão

Entidade/Unidade Orçamentária: 22001 – Secretaria de Planejamento e Gestão

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 409 – Desenvolvimento e Modernização Administrativa Municipal

Ação: 2.103 – Contratação de Consultorias Técnicas e/ou softwares especializadas nas áreas jurídicas, contábeis, financeiras, recursos humanos e de gestão.

Despesa 62: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

07.00 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

07.01 - Como condição ao exame da documentação de habilitação, será verificado a existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

07.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

07.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

07.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

07.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

07.02 – Constatada a existência de sanção, poderá reputar-se falta de condição de contratação.

07.03 - Para habilitação, o Escritório de Advocacia deverá apresentar:

07.03.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

07.03.01.01 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações e prova de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); Carteira da OAB em nome dos Sócios.

07.03.02 - Documentação relativa à Qualificação Técnica:

07.03.02.01 - Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, em nome do Sócio ou da Sociedade de Advogados;

07.03.02.02 – Demonstração de notória especialização do quadro técnico.

07.03.03 – Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

07.03.03.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

07.03.03.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

07.03.03.03 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

07.03.03.04 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

07.03.03.05 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

07.04 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.

07.05 - A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Toritama convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada

a hipótese que o documento tenha prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

08.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

08.01 - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Gestão, através de seu Secretário.

08.02 – A fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade do Coordenador Geral de Licitações e Contratos da Secretaria de Planejamento e Gestão, o Sr. Francescco Marcellino Ferreira Xavier.

08.03 - Não obstante a empresa Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

08.04 - Caberá ao fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes neste projeto básico e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do serviço;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do projeto básico e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o serviço irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no presente Projeto Básico e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor de Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

08.05 - Caberá ao gestor do contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do Contrato não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais

09.00 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

09.01 - Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes do instrumento Contratual e demais documentos, a Contratada obriga-se, a:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- b) Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- c) Prestar o serviço de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Projeto Básico.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento das obrigações.
- e) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.
- h) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução.
- i) Indicar preposto que responderá perante o Contratante.

- j) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este Projeto Básico.
- k) As despesas necessárias para execução dos serviços – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem – correrão por conta do CONTRATADO.
- l) A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos sócios do Escritório de Advocacia, ou por estes em conjunto com outros profissionais igualmente habilitados para tanto, sob a responsabilidade técnica daqueles.
- m) Os serviços serão executados na sede da Prefeitura, com no mínimo 01 (um) profissional por no mínimo 02 (dois) dias na semana, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica.
- n) A contratada deverá prestar os serviços do presente Projeto Básico na sede da contratante, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar a disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado.
- o) Não ceder, transferir ou sublocar a terceiros, no todo ou em parte o presente objeto.
- p) Enviar ao contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas, e encaminhar de imediato cópias das peças iniciais, defesas, recursos e outras peças processuais protocolizados, bem como pareceres e demais expedientes produzidos, sempre que solicitado.
- q) Responder civil, administrativa e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município.
- r) Na hipótese de rescisão contratual, entregar relatórios sobre todos os processos de seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas.

09.02 - Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto deste Projeto Básico.
- c) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Acompanhar a execução deste Projeto Básico.
- e) Comunicar à Contratada as irregularidades observadas, formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

10.00 – DOS PAGAMENTOS

10.01 - O Município de Toritama efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao objeto deste Projeto Básico em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de protocolo, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

10.01.01 - O Município de Toritama verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

10.01.02 - O Município de Toritama deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

10.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

10.03 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IGP-M do IBGE.

10.04 - O contrato poderá ter seu preço reajustado pelo IGP-M se decorridos mais de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

10.04 – Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

11.00 – DO REAJUSTE

11.01 - De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inciso II do art. 65 Lei 8666/93.

11.02 - Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o IGP-M ou outro que venha a lhe substituir.

11.03 - A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

12.00 – DAS ALTERAÇÕES

12.01 - As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, que passará a integrar o Contrato para todos os fins legais.

13.00 - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

13.01 - O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município de Toritama as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

14.00 – DA RECISÃO CONTRATUAL

14.01 - A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, incidindo sobre a Contratada as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

15.00 – DAS PENALIDADES

15.01 - O cometimento de irregularidades na execução, sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

15.02 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

I - Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor mensal, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal;

b) Pela recusa em efetuar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor mensal;

c) Pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor mensal, por dia decorrido;

d) Pela recusa da Contratada em substituir o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Projeto Básico e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor mensal, para cada evento.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.02.01 - As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.02.02 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

15.03 - Ficará sujeito a penalidade prevista no 86 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e nas demais cominações legais, caso aja em conformidade com as hipóteses a seguir:

- I - Não assinar o Contrato;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida;
- III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV - Não mantiver a proposta;
- V - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.04 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

- I - Pelo descumprimento do prazo do serviço;
- II - Pela recusa em atender alguma solicitação para correção do serviço; e
- III - Pela não execução de acordo com as especificações e prazos estipulados neste.

Toritama, 10 de março de 2023.

Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Coordenador Geral de Licitações
Secretaria de Planejamento e Gestão

ANEXO I DO PROJETO BÁSICO
MAPA DE PREÇOS

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE (a)	TABELA DE HONORÁRIOS OAB-PE 2023	MUNICÍPIO DE ACORVERDE/PE - CONTRATO Nº 058/2022	MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ/PE - CONTRATO Nº 031/2021	MUNICÍPIO DE FLORES/PE THOMAZ MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	VALOR PROPOSTO THOMAZ MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	VALOR MENSAL (b)	VALOR TOTAL ANUAL (c) = (a) x (b)
Assessoria e consultoria jurídica no âmbito administrativo no tocante a licitações e contratos	MESES	12	R\$ 20.506,66	R\$ 10.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 9.900,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00

Toritama, 10 de março de 2023.

Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Coordenador Geral de Licitações
Secretaria de Planejamento e Gestão

ANEXO II DO PROJETO BÁSICO
MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato PMT nº ____/2023
Processo PMT nº ____/2023
Inexigibilidade PMT nº ____/2023

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, POR MEIO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E DO OUTRO COMO CONTRATADO THOMAZ MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

Minuta de Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos que firmam, o **MUNICÍPIO DE TORITAMA**, com sede na Avenida Dorival Jose Pereira nº 1390, Parque das Feiras – 55.125-000, Toritama/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39, por meio do **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, através de seu Gestor, Sr. _____, (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e o escritório **THOMAZ MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ nº. 26.755.912/0001-67, com sede na Rua Deputado Souto Filho, nº. 69, 2º andar, Maurício de Nassau, Caruaru-PE, neste ato representada por _____ (qualificação), têm justo e acordado celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS**, sob a regência da Lei nº 8.666/93, proveniente do procedimento de Inexigibilidade de licitação nº ____/2023, com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666/93, nos termos do Processo nº ____/2023, aos quais o presente contrato se vincula, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

Os serviços do presente contrato, plenamente vinculado ao Projeto Básico e a proposta, rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93, por cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de Escritório de Advocacia Especializado para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica no âmbito administrativo no tocante a licitações e contratos, visando suprir as necessidades do Município de Toritama.

02.01 - Os referidos serviços englobam assessoramento consultivo jurídico à Secretaria de Planejamento e Gestão, no tocante a licitações e contratos, mediante a elaboração dos seguintes serviços:

02.01.01 – ADMINISTRATIVO

- Elaboração de minutas de atos administrativos relacionados às licitações e contratos de maior complexidade e relevância técnica e econômica em tramitação e em vigor no Município;
- Elaboração de pareceres jurídicos acerca da revogabilidade ou anulabilidade de atos administrativos praticados no decorrer as licitações e contratos de maior

complexidade e relevância técnica e econômica em tramitação e em vigor no Município;

- Elaboração de parecer acerca de denúncias, representações, petições e requerimentos formulados junto à Comissão de Licitação ou relacionadas às licitações e contratos de maior complexidade e relevância técnica e econômica em tramitação e em vigor no Município;

- Orientação e assessoramento da administração municipal, com elaboração de pareceres jurídicos, acerca de licitações e contratos públicos de maior complexidade e relevância técnica e econômica;

- Consultoria e assessoramento em processos licitatórios, auxiliando o Município na interpretação e aplicação da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, e demais legislações aplicáveis quanto ao tema, incluindo:

- j) assessoria e consultoria na elaboração de editais, convites e de minutas de contrato;

- k) assessoria e consultoria na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;

- l) assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos de controle quando necessário;

- m) assessoria na elaboração de minuta de respostas à solicitação de informações ou impugnações a editais;

- n) assessoria jurídica à Comissão de Licitação, bem como ao Pregoeiro e equipe de apoio durante os trabalhos nas sessões públicas de licitações;

- o) orientação e acompanhamento no planejamento das licitações;

- p) orientação na classificação adequada das modalidades de licitações;

- q) orientação na realização de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;

- r) auxílio e orientação nas respostas aos recursos administrativos interpostos;

- Consultoria e assessoramento em processos licitatórios, auxiliando o Município na interpretação e aplicação da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis quanto ao tema, incluindo:

- j) assessoria e consultoria na elaboração de editais e de minutas de contrato;

- k) assessoria e consultoria na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;

- l) assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos de controle quando necessário;
 - m) assessoria na elaboração de minuta de respostas à solicitação de informações ou impugnações a editais;
 - n) assessoria jurídica ao Agente de Contratação, bem como ao Pregoeiro e equipe de apoio durante os trabalhos nas sessões públicas de licitações;
 - o) orientação e acompanhamento no planejamento das licitações;
 - p) orientação na classificação adequada das modalidades de licitações;
 - q) orientação na realização de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
 - r) auxílio e orientação nas respostas aos recursos administrativos interpostos;
- Disponibilizar tempo integral de “Consultoria Jurídica”, em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de “parecer jurídico”, somente por profissionais devidamente habilitados.
 - Disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Jurídica”, somente profissionais devidamente habilitados no seguimento de Direito Público, envolvendo licitações e contratos administrativos e será objeto de 02 (duas) visitas semanais *in loco* (sede do Município), avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Subcláusula primeira - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, seguirá o que dispõe o art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado.

Subcláusula segunda – O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula terceira – As respostas as consultas devem respeitar os prazos abaixo estabelecidos, exceto quando se tratar de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em prazo inferior ou superior:

- a) Em até 24 horas, para orientações verbais para casos corriqueiros;
- b) Em até 48 horas, para respostas a consultas por e-mails para caso de complexidade média;

c) Em até 72 horas, para emissão de pareceres por escrito para casos complexos que ensejam profunda análise da legislação, doutrina e jurisprudência, o que deve ficar evidenciado pelo teor do próprio parecer;

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Subcláusula primeira - As despesas com a execução do objeto desta licitação possui valor mensal de **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**, perfazendo o valor total anual de **R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais)**.

Subcláusula segunda - As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 1- Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão Orçamentário: 22000 – Secretaria de Planejamento e Gestão

Entidade/Unidade Orçamentária: 22001 – Secretaria de Planejamento e Gestão

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 409 – Desenvolvimento e Modernização Administrativa Municipal

Ação: 2.103 – Contratação de Consultorias Técnicas e/ou softwares especializadas nas áreas jurídicas, contábeis, financeiras, recursos humanos e de gestão.

Despesa 62: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Subcláusula primeira - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Gestão, através de seu Secretário.

Subcláusula segunda – A fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade do Coordenador Geral de Licitações e Contratos da Secretaria de Planejamento e Gestão, o Sr. Sr. Francescco Marcellino Ferreira Xavier.

Subcláusula terceira - Não obstante a empresa Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Subcláusula quarta - Caberá ao fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes neste projeto básico e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do serviço;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do projeto básico e respectivos anexos;

- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o serviço irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no presente Projeto Básico e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor de Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Subcláusula quinta - Caberá ao gestor do contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do Contrato não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

Subcláusula primeira - O Município de Toritama efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao objeto deste Projeto Básico em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de protocolo, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

I - O Município de Toritama verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

II - O Município de Toritama deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

Subcláusula segunda - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

Subcláusula terceira - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IGP-M do IBGE.

Subcláusula quarta – Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Subcláusula primeira - De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inciso II do art. 65 Lei 8666/93.

Subcláusula segunda - Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o IGP-M ou outro que venha a lhe substituir.

Subcláusula terceira - A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Subcláusula única - As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, que passará a integrar o Contrato para todos os fins legais.

CLÁUSULA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

Subcláusula única - O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município de Toritama as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Subcláusula primeira - Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes do instrumento Contratual e demais documentos, a Contratada obriga-se, a:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- b) Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- c) Prestar o serviço de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Projeto Básico.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades

decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento das obrigações.

e) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.

g) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

h) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução.

i) Indicar preposto que responderá perante o Contratante.

j) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este Projeto Básico.

k) As despesas necessárias para execução dos serviços – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem – correrão por conta do CONTRATADO.

l) A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos sócios do Escritório de Advocacia, ou por estes em conjunto com outros profissionais igualmente habilitados para tanto, sob a responsabilidade técnica daqueles.

m) Os serviços serão executados na sede da Prefeitura, com no mínimo 01 (um) profissional por no mínimo 02 (dois) dias na semana, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica.

n) A contratada deverá prestar os serviços do presente Projeto Básico na sede da contratante, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar a disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado.

o) Não ceder, transferir ou sublocar a terceiros, no todo ou em parte o presente objeto.

p) Enviar ao contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas, e encaminhar de imediato cópias das peças iniciais, defesas, recursos e outras peças processuais protocolizados, bem como pareceres e demais expedientes produzidos, sempre que solicitado.

q) Responder civil, administrativa e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município.

r) Na hipótese de rescisão contratual, entregar relatórios sobre todos os processos de seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas.

Subcláusula segunda - Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto deste Projeto Básico.
- c) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Acompanhar a execução deste Projeto Básico.
- e) Comunicar à Contratada as irregularidades observadas, formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Subcláusula primeira - O cometimento de irregularidades na execução, sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Subcláusula segunda - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

I - Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor mensal, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal;
- b) Pela recusa em efetuar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor mensal;
- c) Pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor mensal, por dia decorrido;
- d) Pela recusa da Contratada em substituir o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Projeto Básico e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor mensal, para cada evento.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V - As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

VII - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

Subcláusula terceira - Ficarà sujeito a penalidade prevista no 86 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e nas demais cominações legais, caso aja em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - Não assinar o Contrato;

II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida;

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - Não mantiver a proposta;

V - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Subcláusula quarta - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

I - Pelo descumprimento do prazo do serviço;

II - Pela recusa em atender alguma solicitação para correção do serviço; e

III - Pela não execução de acordo com as especificações e prazos estipulados neste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECISÃO CONTRATUAL

Subcláusula única - A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, incidindo sobre a Contratada as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Toritama a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Subcláusula única – As partes elegem o foro de Comarca de Toritama-PE, como único competente para conhecer e dirimir a ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firma o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Toritama/PE, ____ de _____ de 2023.

MUNICIPIO DE TORITAMA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONTRATANTE

Secretário de Planejamento e Gestão

CONTRATADO

Representante Leal

TESTEMUNHAS:

1 _____

CPF/MF:

2 _____

CPF/MF: