CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA Fl. Nº 325 Rubrica

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA Fl. nº 326 Rubrica

ANEXO I DA CONCORRÊNCIA nº 1/2017
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Número reduzido de advogado do quadro;

1.2. Necessidade de dar continuidade aos processos em cursos, bem como em iniciar aqueles que por ventura venham a surgir;

1.3. A previsão legal instituída pela Lei nº 8.666/93, que obriga toda Administração Pública a prévia realização de licitação para se contratar os referidos serviços; e,

1.4. O término do contrato atual no dia __ de _ _ _ _ _ _ _ _ de 2017.

2 – DO OBJETO

2.1. **Contratação de sociedade de advogados para prestação de serviços técnicos de assessoria jurídica para o Conselho Federal de Química.**

3 – DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. A prestação dos serviços a serem contratados compreende:

a – Serviços de assessoria consultiva, mediante emissão de pareceres por escrito, sem limite de quantidade mensal;

b – Proposituras, acompanhamento e defesa de ações em âmbito contencioso, nas esferas administrativas e judiciais, sem limite de quantidade mensal;

c – Consultorias verbais ilimitadas;

d – Acompanhamento de todos os processos em curso, incluindo a redação de todas as peças necessárias para a defesa do CFQ até o trânsito em julgado da sentença, as quais estão assim distribuídas:

d.1 Aproximadamente 10 **(dez)** ações não executivas junto ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região;

d.2 Aproximadamente 10 **(dez)** ações junto a Vara Cível da Justiça Federal/DF

d.3 Aproximadamente 02 **(duas)** ações junto à Vara Cível da Justiça Federal/GO;

d.4 02 **(duas)** ações junto ao Justiça Trabalhista/RJ;

d.5 01 **(uma)** ação junto à Vara Cível da Justiça Federal/RS;

d.6 01 **(uma)** ação junto à Vara Cível da Justiça Federal/SE;

d.7 01 **(uma)** ação junto ao STF;

d.8 01 **(uma)** ação junto à Vara Cível de São Bernardo do Campo/SP;

d.9 01 **(uma)** ação junto à Vara Cível de Petrópolis /RJ;

e – Participar de reuniões, quando solicitado, com a Diretoria do CFQ;

f – Proposituras, acompanhamento e defesa de ações em âmbito contencioso, nas esferas: administrativa e judicial, sem limite de quantidade mensal;

g – Entrega mensal, ou quando solicitado ao CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de relatório de acompanhamento de todos os processos, e ao longo de todo o contrato, relatório atualizado e impresso de todos os processos em andamento, devendo constar todos os dados referentes ao processo, a saber: nome das partes, número original do processo, os números de identificação de todos os recursos existentes no processo, tipo e objeto da ação, vara(s) e tribunal(is) por onde tramita/tramitou o processo, localização de cada juízo, instância e/ou tribunal por onde tramita/tramitou o processo, valor estimado da condenação, todos os andamentos do processo, atualizados até o último dia do mês anterior, síntese das decisões já proferidas e valor e data das despesas já realizadas no processo (recolhimento de custas, depósitos recursais e outros).

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
FL. Nº 270
Rubrica

4 – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. A sociedade de advogados **CONTRATADA** obrigar-se-á a:

a – Proceder à análise, estudo da viabilidade e definição da melhor tese jurídica que será empregada nas ações em que o CFQ seja parte ou interessada, desde o início da demanda até o trânsito em julgado.

b – A enviar solicitação de pagamento, 1 (um) dia após a decisão judicial no caso de necessidade de recolhimento de guia de depósito judicial/custas/outros, que deverá ser encaminhado ao CFQ devidamente preenchido com formulário próprio para esta finalidade, com a respectiva comprovação e esclarecimento da solicitação, para que o CFQ efetue a disponibilização dos recursos financeiros e respectiva autenticação das guias de depósito;

b.1 Não havendo solicitação no prazo determinado no caput deste item (b) e se não houver liberação em prazo hábil pela CONTRATANTE do valor requerido, a CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas o pagamento das despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos acompanhados pela CONTRATADA, que serão reembolsados oportunamente pelo CFQ, mediante a apresentação do comprovante de pagamento devidamente quitado/autenticado e assinado pelo advogado responsável pela sociedade de advogados, mediante contra recebo e, quando for o caso, juntamente com a peça do recurso interposto.

c – Providenciar o levantamento de alvarás judiciais favoráveis ao CFQ, quando do deferimento judicial e da respectiva transferência dos valores, se for o caso;

d – Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, observando os formulários próprios, que deverão ser preenchidos corretamente e instruídos com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;

e – As solicitações de documentos, informações e/ou providências do CFQ, para instrução dos processos, deverão ser formuladas pela CONTRATADA em tempo hábil (1 (um) dia após a publicação do ato no DJe), através de formulários próprios devendo ser informado, sempre, o prazo fatal para cumprimento da exigência judicial.

f – Em se tratando de providência que deva ser cumprida em prazo menor que 05 (cinco) dias, o CFQ deverá ser informado por formulário próprio, impreterivelmente, no prazo máximo de 06 (seis) horas seguintes à ciência, pela CONTRATADA, de que teve início a contagem de prazo, sendo objetivo sobre qual a providência terá de ser tomada pelo CFQ.

g – É de responsabilidade da contratada a condução das solicitações de providências encaminhadas ao CFQ, devendo manter para tanto estrutura e organização adequada.

h – Acompanhar por recursos próprios as publicações e as audiências devendo ser criada pauta para controle dos prazos de processos judiciais que será disponibilizado ao CFQ.

i – Utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses;

j – Não formalizar qualquer acordo sem a expressa autorização do CFQ;

k – Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do CFQ e da sua atividade profissional contratada, sem a devida autorização;

l – Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo CFQ, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

m – Elaborar planilhas de cálculos nos processos cíveis e elaborar/impugnar cálculos de

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA Fl. Nº 327 Rubrica

liquidações trabalhistas, desde que não seja necessária a intervenção de perito contábil.

n – Requerer ao CFQ, excepcionalmente, nas hipóteses em que a CONTRATADA julgar conveniente a não interposição ou desistência de recurso, a autorização, mediante o encaminhamento por formulário próprio de parecer circunstanciado, no qual deverá indicar os motivos pelos quais a CONTRATADA recomenda a abstenção ou a desistência da medida processual.

o – Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá juntar procurações em todos os processos judiciais em que o CFQ é parte, para que seja regularizada a representação processual e sejam feitas as anotações respectivas. O CFQ fornecerá relatório com os dados das ações judiciais em trâmite;

p – Possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento do CFQ em caso de urgência, exceto em finais de semana e feriados;

q – Permanecer durante toda a execução contratual em dia com os documentos de habilitação.

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA Fl. nº 327 Rubrica

4.2. A **CONTRATANTE** obrigar-se-á a:

a – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da CONTRATADA.

b – Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

c – Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

d – Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.

5 – DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme previsto no art. 40, inciso x, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ~~1893~~, o valor global estimado para 12 (doze) meses de contrato corresponde a **R$ 169.600, (cento e sessenta e nove mil e seiscentos reais)**, ou seja, **R$ 14.133,33 (quatorze mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

5.2. **O valor acima expresso representa o valor máximo que o CFQ pretende pagar ao vencedor do certame.**

5.3. Serão desclassificadas as propostas de preços com valor acima do estimado para a contratação.

6 – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a comprovada realização dos serviços contratados e desde que não haja inadimplência contratual, financeira ou editalícia, obedecendo-se aos seguintes eventos:

6.1.1. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número desta licitação (Concorrência nº 2-2017), a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor bruto mensal.

6.1.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacada, também, **as retenções previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1234/2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL)** ou outra norma que vir a substituí-la.

6.1.2.1 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem acima, o CFQ fará as retenções previstas em

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA FL. Nº 312 Rubrica

tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.

6.1.2.2 - Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, conforme previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1234/ ou outra norma que vir a substituí-la.

6.1.3. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, certidões comprovando a situação regular perante à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal e do Distrito Federal e da Quitação de Dívida Ativa da União, **caso nessa data, as referidas certidões constantes do processo estejam vencidas**.

6.1.3.1 Caso a contratada esteja com alguma certidão ou documentação pendente, a mesma deverá saná-la para que perceba o devido pagamento. Nesse caso, o pagamento ficará suspenso até o saneamento do problema.

6.1.3.2 Além das certidões citadas, a CONTRATADA deverá apresentar também relatório de acompanhamento de todos os processos, e ao longo de todo o contrato, relatório atualizado e impresso de todos os processos em andamento, devendo constar todos os dados referentes ao processo, a saber: nome das partes, número original do processo, os números de identificação de todos os recursos existentes no processo, tipo e objeto da ação, vara(s) e tribunal(is) por onde tramita/tramitou o processo, localização de cada juízo, instância e/ou tribunal por onde tramita/tramitou o processo, valor estimado da condenação, todos os andamentos do processo, atualizados até o último dia do mês anterior, síntese das decisões já proferidas e valor e data das despesas já realizadas no processo (recolhimento de custas, depósitos recursais e outros).

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como houver alguma restrição quanto à habilitação da mesma.

6.3. O CFQ reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Edital e seus Anexos.

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a atualização financeira de acordo com a variação do IGPM-FGV, proporcionalmente aos dias de atraso.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Edital correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2017, sob a Rubrica nº **6.2.2.1.1.33.90.35.002- Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – Pessoa Jurídica.**

8 – DAS SANÇÕES ADMINSTRATIVAS

8.1. As sanções administrativas do presente certame estão dispostas no **ITEM 16** do Edital.