Município de ARAGUANÃ "Trabalho e Cidadania"

Fls. 03

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O Presente Termo de Referência tem como objeto realizar a contratação de pessoa jurídica para a ***Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Jurídica, elaborando peças processuais, orientando no encaminhamento ao juízo competente e na observação das regras de direito processual, conferindo dados e documentos e verificando a sua conformidade, exarando pareceres técnicos, amparando em estudos e analises, para dar orientação e suporte, fazendo relatórios da movimentação de todos os processos, emitindo pareceres jurídicos acerca de processos administrativos e licitatórios, analisando minutas de editais, termo de contratos e convênios, com atuação junto aos órgãos do poder judiciário e tribunais de contas do Tocantins e da União, prestação consultoria jurídica quando necessária a prefeitura municipal bem como para os fundos municipais de Assistência Social, Educação e Saúde, além de outras atribuições atinentes a profissão de advogado. Disponibilizando 2 (dois) assessores jurídicos realizando 3 (três) visitas semanais no município de Araguanã cumprindo a jornada de trabalhos de 18 (dezoito) horas semanais***

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo realizar a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria jurídica para o exercício 2020.

2.2. A contratação será de grande importância, há somar no quadro de servidores um profissional com graduação superior, com notável conhecimento e experiência na área pública, devendo para tanto assessorar o processo de forma participativa, com os grupos gestores envolvidos.

2.3. Trata-se de serviços que necessitam de analises extremamente minuciosas, e por isso demanda um certo tempo, vale destacar que atualmente este município não conta com nenhum assessor jurídico, mediante isso necessitamos da contratação de um escritório de advocacia com a disponibilidade de dois assessores jurídicos para a prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Jurídica, compreendendo o acompanhamento dos procedimentos de interesse da Contratante, compreendendo os processos judiciais na Justiça Comum Estadual e Federal, bem como da Justiça Federal Trabalhista, além dos processos administrativos dos órgãos Estaduais e Federais, especialmente Tribunais de Contas do Estado do Tocantins e Tribunal de Contas da União, conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2.4. Compreendendo a necessidade do acompanhamento dos procedimentos judiciais de interesse da Contratante, bem como o assessoramento nas rotinas administrativas e dos processos que tramitam junto ao Tribunal de Contas TCE-TO e TCU, Ministério Público MP/TO/FD e demais órgãos fiscalizadores.

2.5. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS.

Fls. 05

- Levantamento e análise da situação atual;
- Desenvolver diagnóstico da situação atual;
- Assessoria na Elaboração, Acompanhamento e Avaliação dos Processos da Prefeitura Municipal;
- Assessoria nos assuntos de natureza Jurídica submetidos a sua apreciação;
- Emitir parecer em processos de qualquer natureza;
- Elaborar Projetos de Leis, Decretos, Portarias, Contratos e demais atos normativos do Município;
- Promover as medidas e defesas administrativas acauteladoras de direitos e interesses da Administração da Prefeitura Municipal no âmbito do Poder Executivo;
- Acompanhamento de processos junto ao Tribunal de Contas do Tocantins, TCE/TO e TCU, Ministério Público MP/TO/FD e demais órgãos fiscalizadores;
- Promover a defesa em processos judiciais e ajuizar ações para acautelar os direitos do contratante.

3. INTRODUÇÃO

3.1. Vivemos um processo acelerado de mudanças que é diagnosticado a cada passo e que atinge todas as áreas das atividades humana. A Gestão de Qualidade consiste em uma estratégia de administração orientada a criar consciência de qualidade em todos os processos organizacionais.

3.2. As inovações, o aprimoramento das políticas públicas e a adoção de novos procedimentos administrativos exigem profissionais especializados e/ou preparados para as necessidades das organizações.

3.3. A partir desse enfoque, a Prefeitura Municipal de Araguanã - TO, primando sempre pelos Princípios legais da Administração pública, importante mencionar a **LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E A EFICIÊNCIA (L.I.M.P.E)**, Busca sempre uma gestão de qualidade e procurando utilizá-la na prática em todos os seus estágios, tornou-se necessário uma assessoria de forma a atender as necessidades de modernização da gestão desta casa de leis, e ainda, definir diretrizes legais para uma execução seria, mais ágil e dinâmica.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas desta aquisição ocorrerão por conta do orçamento do Programa de Trabalho conforme descritos no quadro a seguir;

Fls. 05

Órgão: **Prefeitura Municipal de Araguanã**
Unidade: **Secretaria Municipal de Administração**
Aplicação: **Manutenção das Atividades Jurídicas**
Classificação Orçamentaria: **10.03.04.061.2009.2.315**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39**
Ficha: **00265**
Fonte: **0010.00.0000**

4.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja locação será feita no início de cada exercício financeiro, ficando os pagamentos condicionados à aprovação dessa dotação.

5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de janeiro a dezembro de 2020, podendo ser prorrogado de acordo com a forma prevista no do art. 57 da Lei nº 8.666/93, caso haja comum acordo entre as partes.

6. SELEÇÃO DO PROFISSIONAL

6.1. Qualificação profissional mínima: Conclusão de Curso Superior na área do Direito a pelo menos 05 (cinco) anos (comprovar por meio de diploma);

6.2. Experiência profissional de, no mínimo, 05 (cinco) anos em Administração Pública (comprovar por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato de Consultoria ou Atestado firmado pelo tomador dos serviços ou documento de comprovação de exercício da atividade).

7. EXECUÇÃO DO SERVIÇO – FISICO FINANCEIRO

7.1. O futuro contratado deverá estar à disposição para a referida assessoria 03 (três) vezes por semana de forma presencial no município de Araguanã, na sede da prefeitura municipal, com o cumprimento de jornada de trabalho das 07h00min às 13h00min.

7.2. Surgindo emergências em dias de ausência do futuro contratado na prefeitura, o mesmo deverá estar disponível para atendimento das futuras assessorias de

emergência através de contatos telefônicos, e-mail ou por qualquer outro meio de comunicação.

Fls. 06

7.3. O município de Araguanã tem a disponibilidade financeira para a contratação conforme tabela abaixo;

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QNT MÊS	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Jurídica, consistente no acompanhamento dos procedimentos de interesse da contratante, compreendendo os processos judiciais na Justiça Federal, bem como da Justiça Federal Trabalhista, além dos processos administrativos dos órgãos Estaduais e Federais, especialmente Tribunais de Contas do Estado do Tocantins e Tribunal de Contas da União. Disponibilizando 2 (dois) assessores realizando 3 (três) visitas semanais no município de Araguanã cumprindo a jornada de 18 (dezoito) horas semanais.	12	**R$ 12.000,00**	R$ 144.000,00

8. DA JUSTIFICATIVA

8.1. Trata-se de procedimento de inexigibilidade de licitação com vistas à contratação de advogado ou sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados relativos ao patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

8.2. Após a abertura do procedimento, vieram-me os autos para análise, ocasião em que o processo apresenta parecer jurídico ressaltando a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação, por se tratar de matéria estritamente técnica.

8.3. O município de Araguanã no âmbito do decorrer da gestão municipal, assessorando e modernizando a gestão e realizando acompanhamentos junto a intimações relacionadas aos órgãos fiscalizadores.

9. DA MODALIDADE E VIGÊNCIA

9.1. A modalidade será Inexigibilidade de Licitação com base no Artigo 25 Inciso II Lei Federal N° 8.666, De 21 De Junho De 1993.

9.2. O futuro contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura até o dia 31/12/2020.

10. DO FUNDAMENTO LEGAL

10.1. Lei Federal N° 8.666, De 21 De Junho De 1993, E Suas Alterações, Subsidiariamente, Demais Legislações Aplicáveis À Espécie A Ser Contratada.

> ***Art. 25***. *É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:*
>
> *II - Para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;*
>
> ***Art. 13***. *Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:*
>
> *V - Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;*

11. DA PESQUISA DE PREÇOS

11.1. O valor estimado para a realização da contratação deverá decorrer de pesquisa de preços realizados no SICAP-LCO, na Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil ou pesquisa formal com escritórios e advogados atuantes no ramo.

12. DA ORDEM DE SERVIÇOS

12.1. A ordem de serviços será emitida após a realização da assinatura do contrato e do empenho do processo, será dado o prazo de 5 dias uteis para o contratado começar a prestar consultoria jurídica junto ao município de Araguanã - TO.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato;

13.3. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará

a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

Fls. 08

13.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

14.2. Para efeito de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

14.3. Nota Fiscal devidamente atestada pelo executor do contrato;

14.3.1. Certidão Negativa de Débitos Federais– CND/emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/90);

14.3.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

14.3.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

14.3.4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

14.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT);

14.4. É vedado o pagamento antecipado;

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

14.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

14.7. A multa será descontada do valor da nota fiscal ou do crédito existentes na Contratante em relação à CONTRATADA;

14.8. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

14.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.10. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.11. Não produziu os resultados acordados;

14.12. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.13. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.15. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada verificação a manutenção das condições de habilitação exigidas.

14.16. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

14.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

14.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.22. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Cumprir fielmente as disposições deste Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

15.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme definido em contrato;

15.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

15.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

15.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Araguanã, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

15.8. Zelar pelo cumprimento das obrigações da Contratada relativas à observância das normas ambientais vigentes;

15.9. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços conforme especificações neste termo de referência para o perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

16.2. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da proponente, da licitante vencedora ou da futura contratada, a aceitação de qualquer uma dessas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

16.3. Para averiguação do disposto no item anterior a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação;

16.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos SERVIÇOS PRESTADOS;

16.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

16.6. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a contratante deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União/ prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado;
- Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.7. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será permitida a subcontratação do objeto deste contrato, mediante a comprovação da qualidade técnica do substituto através de solicitação previamente aprovada pela administração.

18. DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às penalidades seguintes:

I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste Instrumento, a Administração poderá garantida a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

19.2. Advertência;

A. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, a juízo da Administração;

B. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, A aplicação das multas e penalidades dependerá de Processo Administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

Município de ARAGUANÃ "Trabalho e Cidadania"

Fls. 13

19.4. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.

19.5. Após encerramento do Processo Administrativo, a CONTRATADA será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação.

20. DA RESCISÃO

20.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, e neste Contrato.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

20.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

20.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

20.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21. DAS PRORROGAÇÕES

21.1. O Contrato firmado terá vigência com início na data de sua assinatura e término dentro do exercício financeiro, podendo se necessário, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos iguais, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Araguanã - TO, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2020.

GISLANA CAMPOS SILVA
Secretária Municipal de Administração