



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA O MUNICÍPIO DE MELGAÇO/PA.

2. JUSTIFICATIVA

A justificativa as demandas da administração pública, por assessoramento jurídico que englobam assessoria e consultoria jurídica para elaboração, confecção, desenvolvimento, acompanhamento e finalização de qualquer ação e dos atos administrativos advindos da Prefeitura Municipal de Melgaço, bem como o assessoramento de todas as Secretarias e elaboração de pareceres técnicos para a Prefeitura Municipal de Melgaço;

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação de empresa que viabilize ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas. Tal sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Investimento
01	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica praticados pela Administração Pública.	Serviço	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
Valor Total (Anual)				R\$ 180.000,00

4. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

As assinaturas que viabilizam o acesso a ferramenta deverão estar disponíveis em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato.

5. VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços será realizada pelo setor responsável, no caso pela Secretaria Municipal de Administração, no valor de R\$ 180.000,00 (**cento e oitenta mil reais**), pagos em 12 (doze) parcela de R\$ 15.000,00 (**quinze mil reais**) anual.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA:

10- PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO; 02- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD; 04.122.0037.2-004 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNIVPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 3.390.39.00.00 -001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.



7. DA PROPOSTA

A proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contrato;

Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

Prazo de validade da proposta **não inferior a 30 (trinta) dias**, a contar da data da apresentação;

A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

Base no Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.

9. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços especializados de Assessoria e Consultoria, profissionais de Advocacia no Município, possuem a finalidade de acompanhar processos administrativos, elaboração, confecção, desenvolvimento, acompanhamento e finalização de qualquer ação ou atos administrativos advindos da Prefeitura Municipal, além da emissão de pareceres jurídicos, interposição de recursos no Tribunal de Contas Estadual e superiores.

10. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- f) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

Qualificação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho condizente com o proposto no objeto.



- b) A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta escrita, o detalhamento técnico de todos os serviços a serem fornecidos, incluindo o seu custo financeiro, tudo em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;

Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;

Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;

Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;

Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

Na consultoria a empresa deverá visitar semanalmente a Prefeitura, com no mínimo 1 (um) técnico por no mínimo 6 (seis) horas cada visita;

Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;

Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

13. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do momento em que a contratada possa disponibilizar a senha para utilização dos serviços, e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e



O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que tenha sido efetuado atesto do pela prestação dos serviços realizados pelo gestor do Contrato.

Uma vez emitida a Nota Fiscal discriminativa dos serviços prestados no mês de competência, deverá ser providenciada sua aferição para constatação do cumprimento das obrigações assumidas, através do atesto pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Para o caso de faturas incorretas, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para correção e nova apresentação à Prefeitura Municipal, passando a contar novo prazo de 10 (dez) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Não serão considerados, para efeito de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: documentação relativa à regularidade para com a Fazenda Federal (conjunta) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes!

Melgaço/PA, 12 de janeiro 2021


FRANCISCO PAULO VASCONCELOS FARIAS
Secretário Municipal de Administração
Portaria 0001/2021