



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGEP

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica para a Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação ora pleiteada neste instrumento torna-se indispensável para dirimir as controvérsias no âmbito judicial, extrajudicial e administrativo, tanto na promoção de defesa adequada quanto no ajuizamento de ações de interesse da Prefeitura Municipal de Rorainópolis, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área jurídica, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Roraima, sendo que o profissional ofertado pela prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões jurídicas. No âmbito da justiça comum, bem como em âmbitos administrativos, em cumprimento ao Caput do Art. 37 da CF/88, que retrata, além de outros assuntos, da obrigação de legalidade em todos os atos da Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Assim sendo, nada mais correto do que a contratação de profissional especializado na área jurídica para analisar e dar pareceres sobre os atos administrativos que forem de mandados.

2.2 Os serviços a serem desenvolvidos versam sobre assessoria e consultoria jurídica especializada.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS

3.1. Seguem abaixo as especificações, quantidade e preços estimados dos serviços que compõe o objeto deste termo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Contratação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica para a Prefeitura Municipal de Rorainópolis.	Mês	12	15.333,33	R\$184.000,00
Valor Total em R\$					R\$ 184.000,00

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 Compreendendo: a) assessoria e consultoria jurídica ao departamento de compras/licitações (Pregoeiro e equipe de apoio, e Presidente e Membros da Comissão de Licitação), elaboração de pareceres e minutas de editais e contratos;

4.2 Assessoria e consultoria Jurídica nos assuntos de interesse dos fundos, das Secretarias e Departamentos que integram a Administração Municipal;

4.3 Assessoria e Consultoria Jurídica no tocante à prestação de informações ao TCE/RR, ao Ministério Público Federal e Estadual e aos demais Órgãos de Fiscalização e Controle;

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro– CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE



4.4 Assessoria e Consultoria Jurídica na elaboração e análise de Projetos de leis e demais atos normativos do executivo municipal;

4.5 Assessoria e Consultoria Jurídica Presencial, no mínimo três vezes por semana e carga horária mensal mínima de 32 horas, além de consultas telefônicas e por e-mail;

4.6 Colaborar com a Procuradoria Municipal (quando criada), sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte;

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.1. A Contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados à critério da Administração, sempre respeitando as legislações específicas da área jurídica.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. Os serviços serão realizados pelo período de 12(doze) meses, de forma contínua, podendo ter a sua duração prorrogada, por conveniência das partes, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60(sessenta) meses, de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93., mediante Termos Aditivos acompanhados das devidas justificativas.

6.2 À Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas nos Art. 78 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e ou por representante do contratante, especialmente designado para esse fim, conforme está preconizado no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.1 Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:

7.1.2 Acompanhar ativamente a execução das obrigações contratuais;

7.1.3 Comunicar, tempestivamente, à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, ocorrências que impliquem no descumprimento de obrigação contratual, inclusive, tipificando a conduta faltosa;

7.1.4 Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do instrumento contratual, motivando tempestiva e adequadamente a sua prorrogação;

7.1.5 Dar suporte à comissão ou servidor designado para recebimento do objeto, se for o caso; e

7.1.6 Instruir os autos com os documentos necessários à liquidação e pagamento da despesa.

7.2. 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, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante, ou de seus agentes prepostos, conforme está descrito no Art. 70 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

7.3. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro– CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE

a) Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

c) A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e

f) A satisfação da Contratante usuária dos serviços.



7.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77, 78 e 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

7.6. A Contratada ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da Contratante.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá de forma mensal somente após o recebimento definitivo do objeto e quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas neste termo, até o 10.º dia útil após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

8.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

8.3. Acompanhada da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá apresentar prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo a regularidade perante a Justiça do Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme o caso.

8.4. A nota fiscal que for apresentada com erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento susinado até que a contratada providencie a substituição.

8.5. No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

8.6. No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da contratada, serão devidos pela Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.7. Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor do pagamento em atraso.

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro– CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGEPI



9. DAS OBRIGAÇÕES:

- 9.1 Efetuar o pagamento no prazo informado neste termo.
- 9.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 9.3 Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado.
- 9.4 Prestar toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato.
- 9.5 Documentar as ocorrências imprevistas.

10. DA CONTRATADA:

10.2.1 Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais e para fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

10.2.2. Obriga-se a CONTRATADA a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não recolhimento dos mesmos, por parte da CONTRATADA, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação;

10.2.3. Qualquer alteração nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou para fiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

10.2.4 A CONTRATADA responderá a toda a reclamatória trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a CONTRATANTE e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a CONTRATADA, empregadora na forma do disposto no Art. 2º da Consolidação das Leis do Trabalho;

10.2.5 Caso haja condenação da CONTRATANTE, inclusive com responsável solidária, a CONTRATADA, reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

10.2.6 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimentos de contratação direta, e as constantes neste projeto básico, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das previstas neste instrumento ou contrato;

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro– CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGE



11.1 Pelo atraso injustificado na entrega do objeto (liberação de acesso), a contratada ficará sujeita a aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou item do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.2 Após o décimo dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto. Aplicando as sanções previstas no Art.86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

11.3 Pela inexecução parcial, inexecução total do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, o contratante poderá garantir a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes sanções;

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Multa compensatória:

- a) No caso de inexecução parcial do contrato, até 10%(dez por cento) sobre o valor contratado;
- b) No caso de inexecução total do contrato ou descumprimento de obrigações contratual, 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.1.1 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rorainópolis pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme está preconizado do Art. 14 do Dec. Nº 3.555/00 em conformidade com a Lei 10.520/02 no seu Art.7 e Art.87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem prejuízo das demais cominações legais;

11.1.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. As sanções previstas nos subitens 13.3.1, 13.3.3 e 13.3.4, poderão ser aplicadas junto com a prevista no subitem 13.3.2; Conforme decreto no Art. 87 Parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.

11.2 O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente. Conforme decreto no parágrafo 2º do Art. 86 da Lei Federal 8.666/93.

11.3 Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal. Conforme decreto no parágrafo 2º do Art. 86 da Lei Federal 8.666/93

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro– CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEMGEP

11.4 Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da contratada.



12. RESCISÃO CONTRATUAL:

12.1 A rescisão do Contrato ocorrerá motivadamente e com fundamento nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, e se dará com observância nos artigos 79 e 80 da mesma norma.

12.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

12.3. No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

13. FONTE DE RECURSOS:

13.1 A despesa decorrente da contratação do objeto do presente Termo ocorrerá conforme tabela abaixo:

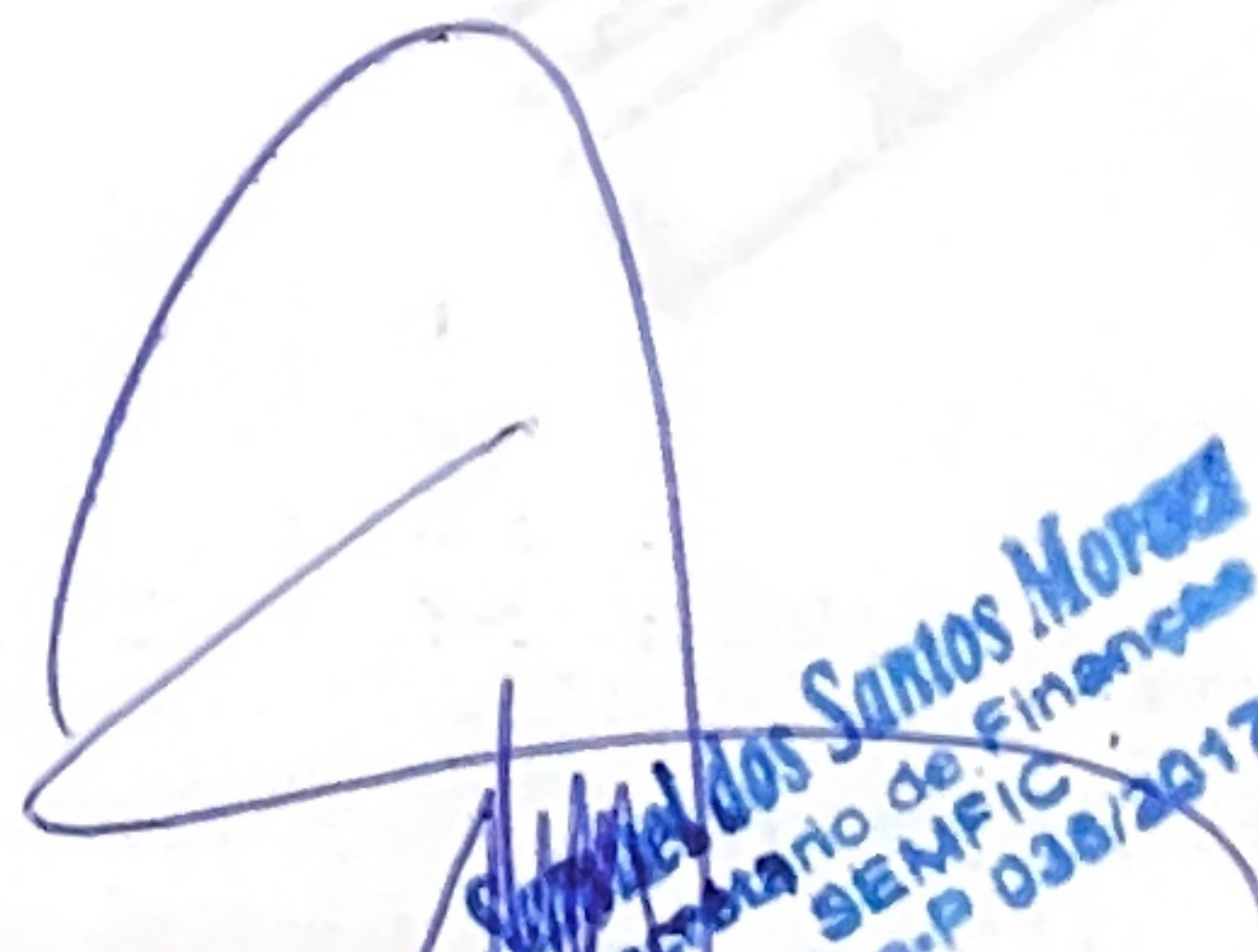
Secretarias	Projeto Atividade	Ação	Programa	Elemento de despesa	Fonte
CASA CIVIL	04.122.0002	2003	MAN. GAPRE	3390.39.00.00	100
FINANÇAS	04.122.0011	2085	MAN. FINANÇAS	3390.39.00.00	100

Rorainópolis, 16 de Dezembro de 2020.

Aprovo este Termo de Referência

Mª De Fátima Rodrigues Mendes Pereira
Secretária Municipal da Casa Civil.


Maria de Fátima R. M. Pereira
Secretária da Casa Civil
Decreto-P 11/2021


SAMUEL DOS SANTOS MORAES
Secretário Municipal de Finanças e
Controle.
Decreto-P Nº038/2017

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro– CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com

