



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
TERMO DE REFERÊNCIA



Folha nº 09
Proc. nº 15/21
Rubrica

1. OBJETO:

1.1 O presente termo de referência tem como objeto a **contratação de escritório de advocacia especializado em consultoria jurídica junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Maranhão, consultoria ao controle interno do município e atuação no 2º grau, para atender as necessidades do Município de Pindaré Mirim – MA, para o exercício de 2021, de acordo com a seguinte descrição.**

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Tendo em vista a necessidade do aperfeiçoamento e o uso das legislações que regem a realização de procedimentos de contratação se faz a necessidade de contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica para auxiliar os trabalhos da Administração municipal.

2.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.4 CONSIDERANDO a dificuldade de pessoal na Estrutura Organizacional do Município com a devida qualificação para o desempenho regular de suas atividades, é necessária a contratação de uma assessoria e consultoria jurídica, administrada por advogado especializado para coordenar o planejamento e executar a atividades essenciais para tal funcionamento das secretarias e departamentos, necessárias ao cumprimento do dispositivo legal, bem como, natureza singular dos serviços dependem de conhecimento específico na área de jurídica, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

2.5 CONSIDERANDO o disciplinado na Instrução Normativa TCE/MA nº 34/2014 que regulamenta o abastecimento obrigatório, com a finalidade de receber, de forma eletrônica, dados das contratações públicas realizadas pela administração pública para atender às ações de acompanhamento e fiscalização;

2.6 Entendendo, que o município não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades dessa natureza, recorre-se a contratação destes serviços por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.

3. OBJETIVOS:

3.1 Prestação de serviços de assessoria e consultoria **de escritório de advocacia especializado em consultoria jurídica junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Maranhão, consultoria ao controle interno do município e atuação no 2º grau, para atender as necessidades do Município de Pindaré Mirim – MA**, observando as condições e especificações constantes no item 5, e as condições da prestação dos serviços constantes no item 1.

4. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 O valor total estimado para execução do objeto do presente Termo de Referência é de R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais).

5. PLANILHA DE QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Vir. Unt. Mensal | Vir. Total |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------------|------------|
| 1 | contratação de escritório de advocacia especializado em consultoria jurídica junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Maranhão, consultoria ao controle interno do município e atuação no 2º grau, para atender as necessidades do Município de Pindaré Mirim – MA, para o exercício de 2021. | Mês | 12 | 21.000,00 | 252.000,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------|
| <p>a) Seguir as diretrizes técnicas da prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA, emanadas diretamente ou por intermédio dos seus órgãos auxiliares, aos quais a contratada se reportará nas questões contravertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que melhor atenda ao interesse público, predispondo-se ao debate técnico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo de qualidade dos serviços públicos</p> <p>b) Manter a contratante informada a respeito da prestação dos serviços objeto do contrato, elaborando relatórios mensais e específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela contratante, entregando-os mediante contra recibos, ao administrador/gestor do contrato</p> <p>c) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, pela contratante, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo</p> <p>d) Disponibilizar documental e virtualmente à contratante, as peças elaboradas em cumprimento ao contrato</p> <p>e) Quando da rescisão contratual, se vier a correr, apresentar relatório completo dos serviços já executados</p> <p>f) Realizar os serviços contratados com exclusividade</p> | | | | Folha nº 10 Proc. nº 15/11 Rubrica |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------|

As atividades a serem desempenhadas estão totalmente alheias às atribuições finalísticas do Poder Executivo, ou seja, aquelas voltadas à função legiferante.

As atividades a serem desenvolvidas pela contratada são totalmente diferentes das exercidas pelos membros do Departamento jurídico nomeados em folha, conforme disposição transcrita nas Decisões do TCE/MA 40.2004 e 725.2002.

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

6.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação.

7. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

7.1. Além dos serviços de consultoria e orientação, previstos no item 5 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim/MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de público.

8. DO SUPORTE TÉCNICO:

8.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços constantes do item 5 deste termo.

9. FORMA DE PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

Finan^o

Proc. n^o

11

15/21

11/21

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

10. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 12 (doze) meses.

11.1. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

11.1.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimentos, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



h) manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1. O recebimento do objeto ora citado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

13. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), de nível superior, na sede da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim/MA.

14. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

14.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

14.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada **em consultoria jurídica junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Maranhão, consultoria ao controle interno do município e atuação no 2º grau.**

14.3. Equipe técnica: O escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em **Consultoria Jurídica** e Controle Interno.

14.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

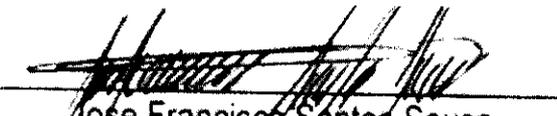
Pindaré-Mirim/MA, 05/01/2021.

Elaboração/Técnico Responsável:


Francinaldo Cardoso
Chefe do Setor de Compras
Portaria 028/2021 - GP

Aprovação:

Considerando todas as informações dispostas no presente documento,
APROVO o **TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme estabelece a legislação vigente.


Jose Francisco Santos Sousa
Secretário Municipal de Administração