



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25  
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL/SEMAG

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de Sociedade de Advogados para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em direito Administrativo especializado, conforme detalhado no presente TERMO DE REFERÊNCIA, e de acordo com os ditames da Lei 8.666/93 e suas alterações.

ITEM	SERVIÇOS	PERÍODO	VALOR UNT. R\$ (MENSAL)	VALOR TOTAL R\$ (12 MESES)
01	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em Direito Administrativo Especializado.	12 Meses	35.466,67	425.600,04
Total R\$:				425.600,04

2 - JUSTIFICATIVA:

A contratação em tela tem como fundamento a contratação de Sociedade de Advogados em direito Administrativo especializado com vistas ao suprir a deficiência e a falta de pessoal capacitado para o atendimento das demandas afetas ao direito administrativo, em razão da sua especificidade, mutabilidade, complexidade e celeridade no atendimento da demanda, considerando ainda que o município de Colinas/MA não dispõe de equipe técnica de especialista no ramo da advocacia voltada às questões impares de difícil elucidação, no âmbito do direito administrativo.

Assim, faz-se necessária a contratação em tela, posto que é de vital importância para o município desempenhe suas atividades com eficiência, celeridade e segurança, trazendo o bom desempenho da máquina administrativa.

Cumprе ressaltar que os serviços e especificações técnicas indicadas na presente licitação, reportam-se a questões administrativas específicas.

Leva-se ainda em conta que a presente contratação tem em vistas contar com uma equipe técnica com, no mínimo, 05 (cinco) advogados, o que trará suporte qualitativo e quantitativo, bem com almeja apresentar significativos resultados para o desenvolvimento e celeridade no atendimento, na orientação e no assessoramento das questões do direito administrativo em questões especializadas, exigindo expertise dos para dar suporte aos trabalhos realizados pela Procuradoria Municipal, bem como pelos servidores, membros e todo pessoal no âmbito das Secretarias Municipais.

3 - DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

A prestação de serviços a serem contratados compreenderá o seguinte:

- Assessoramento perante a Administração Pública e demais Secretarias Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25  
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO

FOLHAS:	31
PROC.:	50 / 2022
Ass.:	OK

- Atendimento aos servidores municipais nas questões referentes ao Direito Administrativo especializado;
- Assessoramento aos Gestores das Secretarias Municipais, prestando assessoria consultiva quanto à elaboração de Projetos de Leis e Pareceres técnicos em questões complexas; análise de Decretos, Instruções Normativas, Portaria, dentre outros que versem sobre questões de igual dificuldade;
- Assessoria técnica e consultoria em questões de complexidade notória em questões atinentes ao direito administrativo especializado;
- Realização de estudo especializado visando o controle preventivo e acompanhamento de demandas, para cumprimento das obrigações mensais do Ente Municipal perante órgãos de fiscalização, controle e demais órgãos competentes;
- Acompanhar procedimentos administrativos que necessite de consultoria experiente, relacionadas aos sistemas eletrônicos dos demais órgãos públicos afetos à área administrativa;
- Realizar análises e manifestar orientações visando melhor aplicação da legislação em casos de maior complexidade e/ou de jurisprudência divergente;
- Expor orientação, manifestações e entendimento técnico-jurídico de cunho consultivo, em matéria especializada de direito administrativo;
- Prestação de serviços com equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para atender as demandas relacionadas ao presente objeto.

#### 4 – DIRETRIZES

A contratada obriga-se a seguir as diretrizes da Administração Pública Municipal, emanadas diretamente ou por intermédio dos seus órgãos auxiliares, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a Administração Pública Municipal no funcionamento de documentação e subsídios instrutórios.

#### 5 – EXECUÇÃO

- a) Acompanhamento jurídico das metas executadas para melhoria das ações da Prefeitura de Colinas/MA;
- b) Implantação e/ou implementação de serviços jurídicos, visando a melhoria da qualidade das ações do Poder Público Municipal;

#### 6 – FUNDAMENTO LEGAL

A Contratação com a pessoa física ou jurídica não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do Art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

#### 7 - REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

Esta Licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e as demais do ordenamento jurídico, no que for pertinente.

A presente licitação também obedecerá no que for aplicável, às disposições da Lei 13.979/2020 e atenderá ao disposto no Ofício Circular nº. 83/2020/MARANHÃO-CGU, especialmente no que tange ao cumprimento de medidas de prevenção, devendo ser observado o seguinte:

- a) Será obrigatório o uso de máscara de proteção individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25  
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO



- b) Será vedada a presença, na sessão de licitação, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco;
- c) Será disponibilizada máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes na sessão;
- d) Durante a realização do certame será assegurado no recinto o afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes;
- e) A sessão pública da presente licitação poderá ser adiada ou cancelada em razão do agravamento do quadro sanitário municipal;
- f) A Administração Municipal intensificará a higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras.

## 8 – TERMO DO CONTRATO

O Contrato terá a duração 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, contados da data de sua assinatura, podendo ser aditado nos limites do Art. 57, II, da Lei 8.666/1993, por se tratar de serviço contínuo, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Oficial do Estado, nos termos do Art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993;

## 9- DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços serão executados em 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme previsão acima.

## 10 – DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a contratação corresponde a R\$ 425.600,04 (quatrocentos e vinte e cinco mil e seiscentos reais e quatro centavos) .

## 11 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração, a futura Contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

## 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para cobertura das despesas ocorrerão à conta da dotação orçamentária a seguir:

### 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0052 2005 0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL.

3.3.90.35.00 –SERVIÇOS DE CONSULTORIA

## 13 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do contrato administrativo consoantes ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- Notificar, formalmente a Contratada quaisquer irregularidades que comprovam declínio na qualidade dos serviços propensos a gerar prejuízos ao Erário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25  
PRAÇA DIAS CARNEIRO, N° 402 - CENTRO

FOLHAS:	35
PROC.:	50 / 2022
Ass.:	

- Assumir todas as custas decorrentes do contrato, dentre elas taxas de emolumentos, cópias xérox e ou de serviços notariais.
- Providenciar o pagamento no prazo avençado em cláusula específica do futuro contrato administrativo, mediante nota fiscal devidamente empenhada.
- Reembolsar as despesas extras e em observância ainda ao detalhado na minuta do contrato administrativo.

#### 14 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A futura Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor deste Anexo I - Termo de Referência e do Anexo V - Minuta do Contrato.
- Minuta do Contrato administrativo, em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.
- Disponibilizar para a prestação dos serviços EQUIPE TÉCNICA, presencialmente e/ou virtualmente, com profissionais devidamente regularizados na Ordem dos Advogados e qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.
- Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.
- Prestar os serviços de Assessoria Jurídica em observância à ética profissional instituída pela Ordem dos Advogados do Brasil, avocando para si total responsabilidade quanto ao ajuizamento e eventuais ações bem como acompanhamento do andamento dos processos judiciais em que for constituído como procurador para o fim.
- Prestar de Consultoria Jurídica durante o horário de expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores municipais do Município de Colinas /MA.
- As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderá ser efetuada informalmente via telefone, teleconferência ou pessoalmente, ou através e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.
- O atendimento às eventuais consultas deverá ser elucidado por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do seu recebimento.
- Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.
- O no final do mês que originar a prestação dos serviços, a futura Contratada deverá emitir nota fiscal e comprovação da regularidade para com a seguridade social, sob pena de retenção dos encargos pelo Contratante em conformidade com as normas pertinentes a espécie.
- Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25  
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO

FOLHAS:	34
PROC.:	50 / 2022
Ass.:	de

terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município de Colinas /MA.

- Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- Executar os serviços de acordo com o Anexo I, Cláusulas do Contrato, Proposta de Preços e Cronograma de Execução a ser definido posteriormente entre as partes de acordo com as demandas.
- Guardar sigilo de todas as informações que nos tem confiadas relativas aos trabalhos realizados;
- Responsabilizar pelo pagamento de todos os encargos sociais advindo da execução financeira da Prestação de Serviços deverá estar incluso todos os encargos, incluindo todos itens da Contratada, seja qual o seu título ou natureza (imposto, taxas, seguros, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, e quaisquer outros).

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS DO CONTRATO

1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº. 8.666/1993.

2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, e pelas normas regulamentares da Prefeitura Municipal de Colinas/MA, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

#### 16 - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias e contratuais, e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa conforme previsão na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.


2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

Este Termo de Referência faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

  
ROGÉRIO COSTA LIMA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

*À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a realização do procedimento licitatório.*

  
IVAN PRUDÊNCIO DA SILVA  
ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS  
E PLANEJAMENTO