



Expediente 2021
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2021

Conselho Deliberativo

Presidente: CÉLIO DE JESUS LANG

Vice-Presidente: ADAILTON ANTUNES FÚRIA

Secretário Geral: MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Tesoureira: MOISÉS GARCIA CARVALHO

Conselho Fiscal

Titular: EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: LAERTE GOMES

Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho

Secretário Geral: Kleber Calistode Souza

Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado

Titular: Augusto Tunes Praça

Titular: Valcir Silas Borges

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Contatos com a entidade:

web-site: www.arom.org.br

fam page: [facebook.com/AROM](https://www.facebook.com/AROM)

e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS - AROM

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CONCORRÊNCIA Nº 0001/2022

A ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS – AROM, Entidade Associativa de Direito Privado, sem fins lucrativos, com registro sede na Avenida Farquar, 2.985, bairro Panair – CEP.: 78.900-350 – Porto Velho-RO, instituída sob a forma de Associação, de ordem de seu Presidente por intermédio de sua COMISSÃO ESPECIAL, constituída pela Portaria nº 2935-B/2021, publicada no D.O.M. de 31/03/2021, torna pública para conhecimento dos interessados nos moldes do artigo 11, § 2º do Regulamento de Compras e Contratações – RCC que, na data e horário indicados, será realizado procedimento de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, do tipo **CONCORRÊNCIA**, nos termos do artigo 17-B do RCC-AROM, para seleção e cadastramento de profissionais para os serviços de que trata o objeto, conforme descrição contida neste Edital e nos seus anexos. O procedimento de chamamento público obedecerá todas as disposições contidas em seu Regulamento de Compras e Contratações-RCC e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: 30/03/2022

HORÁRIO: 09h00

ENDEREÇO: Associação Rondoniense de Municípios - AROM, localizada à Avenida Farquar, 2885, bairro Panair, Porto Velho/RO, CEP 76801-361.

1. DO OBJETO

O objeto deste Chamamento Público, no formato concorrência, conforme dispõe o artigo 17-B do RCC-AROM, é a contratação de escritório de advocacia para prestar serviços advocatícios de consultoria e assessoramento jurídico extrajudicial, e atuação por meio de patrocínio/defesa de causas nos âmbitos judicial e administrativo, em que figure como parte a Associação Rondoniense dos Municípios - AROM, e seus dirigentes, quando os interesses sejam comuns à associação e a função do cargo, exercendo as atividades contidas no Termo de Referência (ANEXO I), assumindo as seguintes naturezas técnicas:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de sociedade de advogados, devidamente habilitada na OAB/RO, para prestar serviços de natureza técnico-jurídica, consistente na atuação jurisdicional, assessoramento e consultoria jurídica, na defesa dos interesses da AROM, disponibilizando para atendimento presencial na sede da AROM: dois advogados em regime de 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízo a equipe de advogados mantidas, de forma remota, para atendimento das demandas da entidade AROM nas áreas: cível, administrativa, tributária, constitucional e ambiental.

2. DO VALOR

2.1 O valor máximo estimado para a execução total do objeto do contrato, pelo prazo estipulado de 60 (sessenta) meses é de R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais) mensais.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta de recursos próprios da Associação, com registro 3.1.1.01.04 - SERVIÇOS TÉCNICOS-PROFISSIONAIS.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA

4.1 Poderão participar deste Chamamento Público:

4.1.1 As sociedades de advocacia que tenham objetivos compatíveis com o objeto deste certame e que atendam todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos e que apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por quaisquer dos membros da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência, à vista dos originais;

4.1.2 As Sociedades de Advogados que possuem seus atos constitutivos em vigor e registrados na Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Rondônia – OAB/RO, há no mínimo 2 (dois) anos da data da publicação deste edital, na forma da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil).

4.1.3 Somente os escritórios que possuem experiência comprovada com processos e demandas jurídicas afetos ao direito público, especificamente à Administração Pública.

4.2 Não poderão participar deste Chamamento Público:

4.2.1 Sociedades e/ou advogados que não estejam enquadradas ou que não cumprirem os requisitos constantes nos subitens 4.1.1 a 4.1.3.

4.2.2 Pessoas físicas que, individualmente ou coletivamente, não constituam Sociedade de Advogados, devidamente registrada no cadastro nacional de pessoas jurídicas da Receita Federal;

4.2.3 Sociedade de advogados cujos sócios ou integrantes participam, a qualquer título, simultaneamente, de outras sociedades candidatas;

4.2.4 Sociedade que não cumprir integralmente os requisitos constantes neste Edital e seus anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 As sociedades de advogados interessadas deverão entregar seu pedido de credenciamento (ANEXO IX), devidamente preenchido, até 09h00 do dia 30/03/2022, em forma física na sede da AROM, conforme endereço contido no edital, sendo inadmissível para esta finalidade o uso de e-mail ou meio similar, sob pena de indeferimento, por ocasião da análise e julgamento.

5.2 O requerimento de credenciamento deverá ser acompanhado, dentro dos requisitos estabelecidos no edital, da proposta de preço, documentação de habilitação e capacidade técnica. Ao concorrente que desejar, poderá, no início da sessão prevista no preâmbulo deste Edital, credenciar representante legal para tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases do procedimento de Chamamento Público, inclusive, desistência de interposição de recursos, devendo tal representante apresentar-se à Comissão de servidores instituída para a presente concorrência a fim de efetuar seu credenciamento como participante da reunião, devidamente munido dos seguintes documentos:

a. Cópia autenticada ou cópia para autenticação por membro da Comissão Especial do documento de identificação (válido como identidade);

b. Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório e Estatuto/Contrato Social, acompanhados do original ou cópias autenticadas ou cópias para autenticação por parte de servidor da Associação (acompanhadas dos originais), constando nome da autoridade outorgante que possui os poderes de outorgar tal instrumento público/particular. (Em sendo optado pela empresa a autenticação de documentos por servidor da Entidade, esta deverá se dar até o dia útil anterior à data marcada para abertura das propostas).

5.2.1 Em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado deverá apresentar:

a. Cópia autenticada ou cópia para autenticação por parte da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência (acompanhada do original) do documento de identificação (válido como identidade); e

b. Cópia autenticada ou cópia para autenticação por parte da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência (acompanhada do original) do Estatuto/Contrato Social, constando seu nome na condição de sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado

5.3 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um concorrente.

5.4 A documentação deverá ser entregue, presencialmente, no protocolo da sede da Associação de Municípios de Rondônia-AROM, conforme item 5.1.

5.5 A não apresentação ou incorreção do documento de que trata os itens 5.1 e 5.1.1 não inabilitará o concorrente, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma até sua efetiva apresentação, no prazo fixado pela Comissão designada.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

6.1 O chamamento será realizado em dia, hora e local indicados neste edital, quando deverão ser entregues à Comissão de servidores constituída para a presente concorrência, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação (Envelope nº 01), às Propostas Técnicas e de Preços (Envelope nº 02).

6.2 O Chamamento Público será processado em duas fases:

6.2.1 **PRIMEIRA FASE:** Abertura dos Envelopes e Julgamento dos Documentos de Habilitação, que ocorrerá na mesma data e horário de entrega dos demais envelopes, conforme este edital.

6.2.1.1 Esta fase de habilitação compreende a análise dos documentos apresentados no envelope nº 01 – “Documentos de Habilitação” – de todas os concorrentes, sendo consideradas habilitadas as que atendam às exigências contidas neste edital, do termo de referência e demais pertinentes

6.2.1.2 Os envelopes contendo a Proposta Técnica e de Preços (Envelope nº 02) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes dos concorrentes presentes e pelos membros da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência, até o início da segunda fase.

6.2.2 **SEGUNDA FASE:** Abertura dos Envelopes e Julgamento da Proposta Técnica e de Preço, que compreenderá na abertura dos envelopes de nº 02, podendo ser na mesma sessão, caso não haja recurso quanto a 1ª fase, ou em outra sessão pública, cuja data será definida depois de exauridas todas as etapas da fase anterior.

6.2.2.1 A análise dos documentos apresentados no envelope nº 02 – “Proposta de Técnica e de Preço” – dos concorrentes habilitados, serão levados em consideração os critérios estabelecidos neste Edital.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

7.1 Os Concorrentes deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, as seguintes documentações, preferencialmente na ordem a seguir, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente:

7.1.1 Documento relativos à habilitação jurídica:

a. Em caso de Sociedade: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhada de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva. Todos os documentos deverão estar registrados e averbados no Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em cuja base territorial estiver instalado o concorrente;

b. Declaração do concorrente de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

7.1.2 Documento relativos à regularidade fiscal:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, do local da sede do concorrente, ou junto ao Governo do Estado de Rondônia, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União incluindo o Sistema de Seguridade Social (INSS) (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014).

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal, ou junto à Fazenda do Governo do Estado de Rondônia, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pelos órgãos fazendários;

e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

f. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (exigência instituída por força da Lei nº 12.440/2011).

7.1.3 Documentos relativos à qualificação técnica:

a. Atestado(s) de capacidade técnica (ou declaração), expedido(s) por órgão público ou privado, para as quais executou ou esteja executando a contento serviços semelhantes, que comprove(m) ter aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidades, características e prazos com o objeto do Chamamento Público;

b. Certidão expedida pela Seccional de Rondônia da Ordem dos Advogados do Brasil, onde está estabelecida a sede do concorrente (Sociedade de Advogados), comprovando a inscrição da sociedade de advogados e sua constituição originária há no mínimo 02 (dois) anos e a regularidade para a prestação dos serviços (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem à abertura deste Chamamento Público, exceto se constar prazo de validade do documento);

c. Certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil (Pessoa Física) comprovando a habilitação para o exercício da advocacia de todos os advogados sócios que prestarão os serviços objeto deste Chamamento Público (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem à abertura deste Chamamento, exceto se constar prazo de validade do documento);

7.1.4 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro dos últimos 30 (trinta) dias antecedente à abertura deste Chamamento Público, exceto se constar prazo de validade na aludida documentação; e

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

b.1 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, devendo a licitante apresentar resultado maior que 1 (um) em qualquer dos índices:

b.1 As Fórmulas deverão, de preferência, estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, para facilitar os trabalhos de conferência das informações;

b.2 Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

b.3 Sob pena de inabilitação, o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado em Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

b.4 Caso o concorrente apresente o balanço patrimonial com resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos, deverá comprovar o capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

7.2 As participantes que estiverem inativas no ano anterior, apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver.

7.3 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope específico, devidamente fechado, lacrado e rubricado no fecho, contendo na parte externa e frontal as seguintes informações.

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA-AROM

CHAMAMENTO PÚBLICO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 01/2022

RAZÃO SOCIAL DO CONCORRENTE

CNPJ DO CONCORRENTE

7.6 Será INABILITADA a sociedade que não atender às exigências apresentadas neste ITEM 7 e seus subitens, e/ou deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentar vícios insanáveis;

8. DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO – ENVELOPE Nº 02

8.1 Para pontuação da proposta técnica, o concorrente deverá comprovar sua experiência na prestação de serviços mediante a exibição de declaração específica, a qual será pontuada conforme tabela abaixo:

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Recurso Humanos	79
B	Experiência comprovada em Assessoria, Consultoria e Atuação	21

Em relação ao item A, a pontuação será atribuída de acordo com os seguintes critérios, mediante documentação comprobatória apresentada:

REQUISITO		
I	Advogado pertencente ao quadro societário da sociedade de advogados, que tenha concluído curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, em qualquer área do Direito, com carga horária igual ou superior a 360 horas. - Atribuir 08 (oito) pontos por advogado.	Até 16 (dezesseis) pontos
II	Advogado pertencente ao quadro societário da sociedade de advogados, que tenha concluído curso de pós-graduação em nível de mestrado em Direito. - Atribuir 18 (dezoito) pontos por advogado.	Até 18 (dezoito) pontos
III	Advogado pertencente ao quadro societário da sociedade de advogados, que tenha concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado em Direito. - Atribuir 30 (trinta) pontos por advogado.	Até 30 (trinta) pontos
IV	Advogado pertencente ao quadro societário da sociedade de advogados, que tenha publicado livros em área de Direito ou Ciências Sociais Aplicadas como único autor, devidamente registrado em ISBN. - Atribuir 05 (cinco) pontos por obra publicada.	Até 15 (quinze) pontos.
Comprovante de pontuação: ITENS I, II, III: Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente emitido pela entidade de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. OBSERVAÇÃO: A indicação do mesmo profissional com documentos comprobatórios de títulos em cada um dos itens de I a III, poderá ocorrer cumulativamente, isto é, o mesmo profissional indicado poderá ter pontuação atribuída pelos títulos obtidos nos itens de I a IV.		

a.1 A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação dos recursos humanos deverá se referir, obrigatoriamente, aos sócios da sociedade de advogados da concorrente.

b. Em relação ao item B, a pontuação será atribuída de acordo com os seguintes critérios, mediante documentação comprobatória apresentada:

REQUISITO		
I	Atuação, assessoria e consultoria jurídica para pessoa jurídica de Direito Público por, no mínimo, 12 meses. - Atribuir 04 (quatro) pontos por certidão ou declaração.	Até 08 (oito) pontos
II	Atuação, assessoria e consultoria jurídica para pessoa jurídica de Direito Privado, com pertinência ao objeto dessa contratação, por, no mínimo, 12 meses. - Atribuir 03 (três) pontos por certidão ou declaração.	Até 6 pontos
Comprovante de pontuação: ITENS I E II: Deverão ser apresentadas certidões emitidas pelo órgão ou empresa atestando a prestação de serviços de atuação, assessoria e consultoria jurídica pelo concorrente, ou contratos firmados, especificando-se o período de execução dos serviços.		

b.1 As comprovações da pontuação da pessoa jurídica serão realizadas mediante a apresentação de declarações/certidões ou contratos firmados pelas respectivas pessoas jurídicas de que a concorrente exerceu/exerce de forma adequada e sem ressalvas o exercício das atividades inseridas no objeto do presente Edital.

b.2 Na hipótese de o concorrente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada do item a que se referir.

b.3 Todos os documentos necessários à pontuação técnica poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por membro da Comissão Especial da Associação Rondoniense de Municípios. Em sendo optado pela empresa a autenticação de documentos por membro da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência, esta, deverá se dar até o último dia útil anterior à data marcada para abertura das propostas.

b.4 Será atribuída nota 100 (cem) à proposta técnica que houver obtido o maior número de pontos, considerando o somatório da Pontuação do item A e item B do 8.1, atribuindo-se às demais propostas técnicas notas diretamente proporcionais a sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 100 (cem), de acordo com a seguinte fórmula:

Onde:

NPT – Nota da proposta técnica em exame, para efeito de sua classificação;

Ti – pontuação da proposta técnica em exame (somatório do item A e item B)

To – pontuação da melhor proposta técnica

8.2 A pontuação da proposta técnica será confirmada com a apresentação obrigatória, dentro do envelope nº 02 (proposta técnica), dos seguintes documentos:

a. Cópia da identidade dos advogados pertencentes ao quadro societário da sociedade de advogados;

b. Comprovação de que os advogados relacionados fazem parte do quadro societário da Concorrente (sociedade de advogados), através dos atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados junto à OAB.

8.3 Relativamente ao documento referente a proposta de preço, que também irá compor o Envelope nº 02, deverá ser impressa em papel com identificação da Concorrente em uma via (preferencialmente com páginas numeradas), redigida em português (permitido o uso de expressões técnicas de uso comum em outra língua), em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, conforme modelo da proposta de preços

8.3.1 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim.

8.3.2 A proposta de preços deverá atender rigorosamente às prescrições e exigências constantes do Termo de Referência e do Modelo de Proposta de Preço, seja quanto à forma de apresentação e organização, seja quanto ao conteúdo, sem prejuízo de eventuais adaptações ao timbre do escritório licitante, sob pena de desclassificação, devendo, ainda, constar as seguintes condições:

8.3.3 A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico, bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento.

8.3.3.1 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser suprida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de Documentação de habilitação.

8.3.4 Conter cotação de preço mensal dos serviços discriminados no termo de referência, expressos em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado.

8.3.4.1 É de inteira responsabilidade da proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto deste Chamamento. Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de servidores constituída para a presente concorrência.

8.3.4.2 O valor mensal deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

8.3.4.3 No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.

8.3.4.4 O valor mensal estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais), sendo este o valor máximo que a Associação Rondoniense dos Municípios pretende pagar ao vencedor do chamamento.

8.3.4.5 Serão desclassificadas as propostas de preços com valor global acima do valor estimado para a contratação.

8.3.5 A proposta apresentada deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização do certame.

8.3.5.1 Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias para efeito do julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada.

8.3.6 Conter expressamente e nos mesmos termos, todas as especificações constantes no Termo de Referência em relação aos serviços a serem prestados pelo Concorrente.

8.4 A cotação de preços apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do concorrente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Edital ou que seja irrelevante para efeito de julgamento.

8.5 O preço cotado para os serviços compreendidos deve incluir todos os custos, bem como taxas, impostos, tributos, despesas com cópias de documentos e demais despesas pertinentes, entendendo-se que se encontra incluída nos preços apresentados toda e qualquer despesa de responsabilidade da concorrente que não tenha sido indicada.

8.6 O proponente deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.8 Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

8.9 Será atribuída nota 100 (cem) à Proposta de Preço de menor valor, atribuindo-se às demais Propostas de Preços notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 100 (cem), de acordo com a seguinte fórmula:

Onde:

NPP – Nota da proposta de preço em exame, para efeito de sua classificação;

Pi – pontuação da proposta de preço em exame;

Po – pontuação da melhor proposta de preço.

9. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1 Sendo o presente Chamamento Público do tipo “técnica e preço”, a Comissão de servidores instituída para a presente concorrência fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

2ª Fase – Julgamento da proposta comercial.

9.2 As propostas dos concorrentes credenciados serão julgadas pela Comissão de servidores instituída para a presente concorrência, adotando-se o peso 7 para a nota técnica e peso 3 para a proposta comercial.

9.3 Será declarado classificado em primeiro lugar o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

Onde:

NCF – Nota da classificação final;

NPT – nota da proposta técnica em exame;

NPP – nota da proposta de preço em exame.

9.4 Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

9.5 À Comissão Especial de compras instituída pela instituição fica reservado o direito de:

a) estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;

b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

c) promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de Chamamento Público, e

d) Rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado.

9.6 No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de servidores instituída para a presente concorrência realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e da ordem de classificação das demais (caso sejam mais de duas as empatadas).

9.7 Os envelopes fechados, contendo as propostas de preços, serão devolvidos às concorrentes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação. Ficará à critério e disposição, por intermédio da comissão de servidores instituída para o presente chamamento Público, a devolução dos supracitados envelopes somente após a assinatura do instrumento contratual com a vencedora do certame.

10 – DO PREÇO ESTIMADO

10.1. O valor mensal estimado para o objeto do contrato é de R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais).

10.1.1. O valor expresso acima representa o valor máximo que a contratante pretende pagar ao vencedor do chamamento.

10.1.1.1 Serão desclassificadas as propostas de preços com valor acima do estimado para a contratação.

11 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolizar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, conforme art. 164 e seguintes da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

11.2. Decairá o direito de impugnar os termos do presente Edital a concorrente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso da licitação.

11.3. Contra os atos da Comissão de servidores instituída para o presente, praticados nas fases de avaliação da documentação de habilitação, das propostas técnicas e das propostas de preços, caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do ato ou da data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, o qual deverá ser protocolado na recepção da ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS, devendo para tanto ser apresentado em 1 (uma) via, em papel timbrado, digitado ou datilografado, assinado pelo representante da concorrente ou preposto legalmente habilitado e dirigido à Comissão Especial de servidores instituída para a presente concorrência. Reconsiderando ou não sua decisão, a Comissão de servidores encaminhará o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

11.4. A Comissão de servidores dará ciência, via endereço eletrônico, dos recursos aos demais concorrentes, que poderão impugná-los no prazo legal, contados a partir do término do prazo da interposição de recursos.

11.5. Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou à inabilitação do licitante, ou contra o julgamento das propostas técnicas ou das propostas de preços terão efeito suspensivo.

11.6. A intimação dos atos referidos nas alíneas do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/21 será feita mediante publicação no Diário Oficial, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos concorrentes e julgamento das propostas técnicas e de preços, se presentes os prepostos de todos os concorrentes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

11.7. Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, junto à Comissão de servidores instituída para a presente concorrência, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, durante o prazo do recurso.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Os atos de adjudicação e homologação serão realizados pelo Presidente da comissão especial.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São Obrigações do Contratante:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da CONTRATADA.
- b) Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de servidor previamente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato.
- d) analisar e aprovar, todos os atos e projetos entregues pela CONTRATADA, relacionados ao objeto do presente edital.
- e) Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. São obrigações da Contratada:

- a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- b) cumprir todas as disposições do Termo de Referência, devendo prestar os serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica, além de revisar e entregar os produtos objetos do presente edital;
- c) executar os serviços objeto deste contrato em conformidade com o respectivo planejamento e instruções emitidas pelo Contratante;
- d) responsabilizar-se pela análise e estudos dos elementos técnicos e demais informações fornecidas pelo Contratante para a execução dos serviços, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância de tais documentos. Caso a Contratada constate quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive qualquer transgressão às normas de regência, regulamentos ou leis em vigor, deverá comunicar o fato, por escrito, ao Contratante para que tais defeitos sejam sanados;
- e) obter as informações necessárias para a correta execução dos trabalhos, inclusive consultas a órgãos públicos, empresas privadas e profissionais e dados necessários à correta execução dos serviços na elaboração dos códigos e legislação previstos nas especificações do objeto do presente edital;
- f) É de responsabilidade da contratada a condução das solicitações de providências encaminhadas à Entidade, devendo manter para tanto, estrutura e organização adequada.
- g) facilitar o pleno exercício das funções do Gestor do Contrato, sendo o não atendimento injustificado das solicitações feitas pelo Contratante considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções do Gestor do Contrato não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados;
- h) corrigir, sem ônus para o Contratante, imperfeições, erros, vícios ou incoerências nos serviços prestados dentro do prazo de execução do Contrato;
- i) Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Associação e da sua atividade profissional contratada, sem a devida autorização;
- j) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- k) Possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento da Associação em caso de urgência, exceto em finais de semana, feriados e recesso forense;
- l) Permanecer durante toda a execução contratual em dia com os documentos de habilitação.

15.2. A contratada deverá ainda observar o que determina o estatuto de advocacia da Sociedade de Advogados, em especial:

15.2.1. Nenhum advogado pode integrar mais de uma Sociedade de Advogados, com Sede ou Filial na mesma área territorial do respectivo Conselho Seccional (§ 4º do art. 15).

15.2.2. Os advogados sócios de uma mesma Sociedade Profissional não podem representar em juízo interesses opostos aos da Associação (§ 6º do art. 15).

15.2.3. Além da Sociedade, o sócio responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados a Associação, por ação ou omissão, no exercício da advocacia, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer perante o Conselho Seccional (art. 17).

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a. Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal da contratação;
- b. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Associação, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e,
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Associação enquanto perdurarem os motivos.

16.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Contratante poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- a. Advertência;
- b. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
- c. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura;
- d. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a AROM, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

16.4. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando houver prejuízo ao CONTRATANTE e por culpa da CONTRATADA, no caso de:

- a. Erros grosseiros de dados, em dissonância aos apresentados pela contratante, nos objetos apresentados pela contratada;
- b. Recusa injustificada na entrega dos objetos do contrato;

16.5. As multas previstas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 15 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela Associação. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o parágrafo 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, acrescida de juros moratórios.

16.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Associação, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.7. Em todos os casos previstos será concedido à Concorrente ou à contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional (art. 5º, LV) e a lei infraconstitucional.

16.8. Os atos administrativos de aplicação de sanções, caso ocorram, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial dos Municípios.

17 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. A Associação convocará a vencedora do Chamamento Público para assinar o contrato, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 17.1 do presente instrumento.

17.2. Na data da assinatura do contrato, a CONTRATANTE verificará se a CONTRATADA se encontra regular, e caso tenha alguma certidão vencida, deverá a concorrente providenciá-la no prazo determinado, sob pena de aplicação de sanção.

17.3. Quando a convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, a Associação poderá convocar as concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada,

inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar o Chamamento Público independentemente da cominação prevista em lei.

17.4. Sociedade de advogados não poderá estar defendendo interesses e/ou direitos de pessoas físicas e/ou jurídicas, em demandas judiciais e/ou extrajudiciais contra a Associação Rondoniense de Municípios - AROM, seja em seu nome ou de algum de seus sócios ou integrantes.

18 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

18.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a. O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c. O atraso injustificado no início do serviço;
- d. A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a Associação;
- e. A subcontratação total do objeto, a associação do contratado com outrem não previsto em regulamentos da OAB, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas pela OAB; e
- f. Previsões contidas na lei;

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da Associação, nos casos enumerados nas letras “a” a “f” do subitem 18.2, bem como nos casos previstos nos incisos II a VIII do artigo 137 da Lei nº 14.133/21;
- b. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Chamamento Público, desde que haja conveniência para a Associação;
- c. Judicial, nos termos da legislação.

19 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

19.1. O presente Chamamento Público na modalidade concorrência poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20 – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

20.1. O prazo contratual será de 60 (sessenta) meses, improrrogáveis, contados a partir da assinatura do contrato.

21 – DO PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a comprovada realização dos serviços contratados e desde que não haja inadimplência contratual, financeira ou editalícia, obedecendo-se aos seguintes eventos:

21.1.1. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número deste Chamamento Público, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor bruto mensal.

21.1.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacada, também, as retenções previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 de 11 de janeiro de 2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL) ou outra norma que vir a substituí-la.

21.1.2.1. Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 21.1.2 acima, a Associação fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.

21.1.2.2. Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, conforme previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 ou outra norma que vier a substituí-la.

21.1.3. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, certidões comprovando a situação regular perante a Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal e do Distrito Federal e da Quitação de Dívida Ativa da União, caso nessa data, as referidas certidões constantes do processo estejam vencidas.

21.1.3.1. Caso a contratada esteja com alguma certidão ou documentação pendente, a mesma deverá saná-la para que perceba o devido pagamento. Nesse caso, o pagamento ficará suspenso até o saneamento do problema.

21.1.3.2. Além das certidões citadas, a CONTRATADA deverá apresentar também relatório de acompanhamento de todo o andamento das elaborações do objeto, ao longo de todo o contrato. O relatório deverá ser atualizado mensalmente, impresso e eletrônico, apontando as atividades executadas, as solicitações realizadas para os órgãos da Administração Pública e entes privados, a fim de aferir dados para subsidiar a elaboração do objeto contratado, bem como informar o status de cada solicitação.

21.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como houver alguma restrição quanto à habilitação da mesma.

21.3. A Associação reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Edital e seus Anexos.

21.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a atualização financeira de acordo com a variação do IGPM-FGV, proporcionalmente aos dias de atraso.

22 – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO-ECONÔMICO DO CONTRATO.

22.1. DO REAJUSTE

22.1.1. O valor contratado será reajustado pela variação dos últimos 12 (doze) meses de vigência do instrumento contratual, pelo Índice Geral de Preços do Mercado IGPM/Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).

22.1.2. Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei nº 10.182/2001.

22.2. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

22.2.1. Não haverá repactuação de preços durante a vigência de instrumento contratual com a CONTRATADA.

22.3. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

22.3.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

22.3.1.1. Nesse caso, a contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada. Tal demonstração será analisada pela Associação para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

23 – DA CONCORRÊNCIA

23.1. A critério da Associação e por sua exclusiva conveniência, o procedimento de Chamamento Público na modalidade concorrência poderá ter a data de abertura dos envelopes transferida.

23.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Concorrência os seguintes pontos:

23.2.1. A anulação do procedimento de Chamamento Público por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/2021;

23.2.2. A nulidade do procedimento de Chamamento Público induz à do contrato, ressalvado ainda, o dispositivo citado no item anterior; e,

23.2.3. No caso de desfazimento do processo de Chamamento, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. É facultado ao Presidente da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência ou ao Presidente da Associação, em qualquer fase do Chamamento Público, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de Chamamento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2. As Concorrentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Associação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Chamamento.

24.3. As concorrentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

24.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de servidores instituída para o presente Chamamento Público.

24.5. Não sendo possível a continuidade dos trabalhos em uma só sessão, ficará, a critério da Comissão, marcar uma nova data para dar continuidade aos trabalhos iniciados.

24.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não implicará o afastamento da concorrente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública, em consonância com o princípio do formalismo moderado.

24.7. A adjudicação e homologação do resultado deste Chamamento Público não atribuem à Sociedade ou ao profissional vencedor o direito de prestar os serviços objeto deste Chamamento.

24.8. A participação da concorrente neste Chamamento Público implicará na aceitação integral e irrevogável das normas do Edital, inclusive seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

24.9. Ficará a critério do Presidente da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência, em qualquer das fases do certame, suspender a sessão para análise da documentação de habilitação, das propostas técnicas e/ou das propostas de preços, conforme necessidade, devendo para tanto, informar a data e horário da realização da nova sessão, na qual será divulgado o resultado auferido.

24.9.1. Caso todas as concorrentes estejam presentes à sessão, a referida informação será dada durante a mesma, e para aquelas que não estejam presentes serão informadas através de documento enviado via endereço eletrônico ou pessoalmente, com contrarrecibo ou em último caso, através de publicação no Diário Oficial.

24.10. Serão consideradas como vícios sanáveis as falhas irrelevantes cometidas pelas concorrentes em relação aos documentos e propostas apresentados, assim considerados os que não digam respeito à exigência de natureza material, ou os de cunho formal que sejam reputados indispensáveis para a adequada avaliação da pessoa da concorrente ou da sua proposta.

24.10.1. A ausência de assinatura na proposta apresentada ou em documento emitido pelo concorrente poderá ser suprida se o representante estiver presente e, tendo poderes para tanto, retificá-la no ato.

24.11. Cópias do presente Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela rede de computadores, no sítio eletrônico da Associação Rondoniense de Municípios-AROM ou por solicitação dos interessados após publicação do Aviso no Diário Oficial do Município.

24.12. Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o presente Chamamento Público poderão ser obtidos no horário de 09h às 11h e das 14h às 17h, junto à Comissão de servidores, pelo telefone (69) 2182-03030 ou pelo seguinte endereço eletrônico: arom@arom.org.br

24.13. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas, por escrito, pela Comissão Especial, por transmissão de mensagens ou por intermédio de e-mail às consultantes, ou ainda, disponibilizadas no sítio eletrônico da Associação (<http://arom.org.br/>) bem como, se for o caso, aquelas publicadas no Diário Oficial.

24.14. Constatada a falsidade de qualquer das informações e/ou documentos fornecidos pela empresa ou pessoa concorrente, poderá ela sofrer, além das sanções previstas no ITEM 17, as sanções transcritas adiante:

- a. Não qualificação para outros Chamamentos a serem realizadas pela Contratante;
- b. Desclassificação, se o Chamamento Público se encontrar em fase de julgamento; e
- c. As consequências penais cabíveis.

24.15. Os casos não previstos serão solucionados pela Comissão de servidores visando, sempre, salvaguardar os interesses da Associação.

24.16. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas na Justiça Estadual de Rondônia, com exclusão de qualquer outro foro.

Porto Velho-RO, 11 de março de 2022.

CÉLIO DE JESUS LANG

Presidente

ANEXO I

ATO JUSTIFICATÓRIO

Assunto: Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Advocacia na modalidade Chamamento Público – Concorrência - artigo 17-B c/c artigo 10 e incisos do Regulamento de Compras e Contratações da Associação Rondoniense de Municípios

Senhor Presidente,

Ponderando quanto à aproximação do término do período emergencial das contratações anteriores e visando suprir as necessidades da Entidade relacionadas ao assessoramento jurídico, em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, economicidade e eficiência, dispostos no artigo 3º do Estatuto Social da AROM, bem como em obediência aos princípios consagrados no artigo 1º, incisos I ao VI, notadamente os princípios da **eficiência** e **probidade** do Regulamento de Compras e Contratações da AROM RCC-AROM, por meio deste vem justificar a necessidade de abertura de edital de chamamento público para seleção e contratação de serviços técnicos advocatícios pelas considerações estabelecidas abaixo:

Considerando que a Associação Rondoniense de Municípios, entidade jurídica de direito privado, mantida precipuamente por meio de contribuições dos municípios associados, exige a apresentação de Ato Justificatório que preceda os procedimentos de contratações da entidade na forma de seu Regulamento de Compras e Contratações;

Considerando que a contratação dos serviços técnicos advocatícios/assessoramento jurídicos se deu em caráter emergencial em virtude da necessidade de contratação imediata em decorrência da transição de gestões antes do fim do mandato;

Considerando, essencialmente o princípio da eficiência disposto no artigo 1º, inciso IV, onde orienta:

“entendido como o imperativo de que os negócios praticados pela AROM culminem na contratação da proposta que represente a melhor vantagem, o maior proveito, em relação a economia e qualidade para a Associação, permitindo-se, com base nesse princípio – que se sobrepõe a isonomia entre interessados, perseguir antes, durante e mesmo após a seleção, meios e negociações aptos a garantir a melhoria dessa relação economia/qualidade e se evitando, com ele, os desperdícios, considerados no curto, médio e essencialmente longo prazo”.

Considerando as atividades internas da entidade que carecem de assessoramento jurídico, tais como:

Consultoria em demandas dos municípios associados (respeitada à competência dos advogados públicos de cada município) que guardem pertinência com os objetivos da Associação e que exijam atuação junto aos Órgãos de Controle nas diversas esferas públicas;

Atuação de Advogado(a) para atuar junto à Associação fornecendo suporte ao Departamento Jurídico da Entidade;

Patrocínio de causas nas áreas: cíveis, trabalhistas, tributária, criminal e administrativa e em áreas correlatas que tenha como polo ativo/passivo a Associação Rondoniense de Municípios;

Consultoria e suporte jurídico para a tomada de atos, celebração de contratos e convênios, admissão e dispensa de funcionários, adequação estatutária e normativa interna que tenha como parte interessada a AROM;

Consultoria quanto às condições jurídicas de manutenção de serviços emergenciais durante e após a declaração de calamidade pública do Coronavírus.

Considerando que a contratação de serviços técnicos especializados e que se amoldam com as atividades internas da entidade conforme acima elencadas, apresenta vantagem para a Associação, levando em conta o princípio da economicidade e eficiência, evitando despesas com encargos trabalhistas e previdenciários;

Considerando, por fim, a disposição do parágrafo 1º do artigo 8º do Regulamento de Compras da entidade, sempre obedecendo com primazia e ascendência sobre os demais, o princípio da finalidade, torna-se conveniente a realização do Chamamento Público para o credenciamento de forma isonômica de profissionais habilitados e especializados permitindo à Entidade a contratação mais adequada e vantajosa e que possa oferecer o melhor serviço de acordo com o Regulamento de Compras da Associação Rondoniense de Municípios.

Ante as considerações acima expostas, submetemos a Vossa Excelência a presente justificativa para análise quanto a necessidade e conveniência dessa Entidade constante na autorização de elaboração e publicação de edital de chamamento público com vistas a seleção, habilitação e credenciamento para posterior contratação de profissionais qualificados para o fornecimento de suporte jurídico adequado e em consonância com as atividades internas da Associação.

Porto Velho-RO, 03 de fevereiro de 2022.

Comissão de compras e contratações -AROM

ANEXO II CRONOGRAMA

Etapa	Período	Formato
Publicação do edital preliminar (para consulta pública)	14/03/2022	Publicação no Diário dos Municípios
Recursos contra o edital	Até 28/03/2022	Envio no endereço eletrônico: arom@arom.org.br
Publicação do edital após recurso	Até 29/03/2022	Publicação no Diário dos Municípios
Recebimento dos pedidos de cadastramento	Até 30/03/2022	Presencial
Análise da documentação (habilitação e proposta)	30/03/2022	Durante a sessão de julgamento.
Resultado preliminar da habilitação e proposta	Previsto para 31/03/2022	Publicação no Diário dos Municípios
Recurso contra resultado preliminar	Até três dias úteis após o resultado preliminar	Envio no endereço eletrônico: arom@arom.org.br
Resultado da análise dos recursos	Até três dias úteis após o recebimento dos recursos	Publicação no Diário dos Municípios
Resultado Final	Previsto para 08/04/2022	Publicação no Diário dos Municípios

ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência credenciar Sociedades de Advogados para contratação de escritório de advocacia para prestar serviços advocatícios de consultoria e assessoramento jurídico extrajudicial, e atuação por meio de patrocínio/defesa de causas nos âmbitos judicial e administrativo, em que figure como parte a Associação Rondoniense dos Municípios - AROM, e seus dirigentes, quando os interesses sejam comuns à associação e a função do cargo.

1.2. A prestação dos serviços consiste na prática de todos os atos e procedimentos necessários na esfera Administrativa e judicial abrangendo todas as instâncias, conforme discriminado neste Termo de Referência.

1.3 A prestação de serviços englobará a disponibilização de advogado, pertencente ao quadro do escritório contratado, para atendimento presencial na sede da AROM, conforme descrição:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de sociedade de advogados, devidamente habilitada na OAB/RO, para prestar serviços de natureza técnico-jurídica, consistente na atuação jurisdicional, assessoramento e consultoria jurídica, disponibilizando para atendimento presencial na sede da AROM: dois advogados em regime de 30 (trinta) horas, sem prejuízo a equipe de advogados mantidas, de forma remota, para atendimento das demandas.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O credenciamento de Sociedades de Advogados para a prestação de serviços advocatícios nas esferas Administrativas e judiciais na Sociedade Rondoniense de Municípios se justifica pela necessidade de assessoramento jurídico, bem como para o patrocínio/defesa de causas em que figure como parte essa Entidade. Nesse espeque, para atendimento técnico especializado, se faz necessário o credenciamento, a fim de auxiliar a Associação nas demandas apresentadas.

2.2 Ademais, o credenciamento tem como objetivo contratar um escritório de advocacia de modo que seja disponibilizado uma gama de profissionais, com conhecimentos técnicos-jurídicos, para prestarem atividades à AROM e suas demandas internas e externas, assegurando, assim, a continuidade no serviço jurídico.

3. DA MODALIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 A contratação se dará através de Chamamento Público na modalidade concorrência, conforme dispõe o artigo 17-B do Regulamento de Compras e Contratações RCC-AROM, para Credenciamento de todos os prestadores aptos e interessados em proporcionar os serviços deste Termo de Referência.

4. DO SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1 O objetivo da contratação é fornecer suporte jurídico à Associação constante em consultoria, assessoria, patrocínio de causas/defesa, judicial e extrajudicial nas áreas de direito público e afins, conforme rol de serviços a serem prestados:

DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	
01	Assessorar juridicamente à Associação, seus funcionários e servidores no atendimento das demandas internas, consistente na elaboração de minutas, notas técnicas, pareceres e demais documentos jurídicos.
02	Assessorar juridicamente à Associação, seus funcionários e servidores nos atendimentos dos requerimentos formulados pelos órgãos estaduais, municipais e órgãos de controle
03	Atuar como causídico e representar juridicamente a Associação nos processos judiciais e administrativos em todas as suas instâncias e áreas do direito.
04	Assessorar juridicamente a Associação, seus funcionários e servidores no atendimento das solicitações de informações e dúvidas suscitadas pelos municípios associados.
05	Prestar serviços jurídicos conexos ao presente contrato, inclusive no acompanhamento por diligências externas para assessorar a Associação em atividades institucionais.
06	Atuação de Advogado(a) para atuar junto à Associação fornecendo suporte ao Departamento Jurídico da Entidade;
07	Patrocínio de causas nas áreas: cíveis, trabalhistas, tributária, criminal e administrativa e em áreas correlatas que tenha como polo ativo/passivo a Associação Rondoniense de Municípios;
08	Consultoria e suporte jurídico para a tomada de atos, celebração de contratos e convênios, admissão e dispensa de funcionários, adequação estatutária e normativa interna que tenha como parte interessada a AROM;
09	Consultoria em demandas dos municípios associados (respeitada à competência dos advogados públicos de cada município) que guardem pertinência com os objetivos da Associação e que exijam atuação junto aos Órgãos de Controle nas diversas esferas públicas.

5. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão executados pelo corpo de profissionais da contratada, na sede da Associação ou no escritório da contratada, quando assim se fizer necessário, pelo período 60 (sessenta) meses de vigência do contrato.

5.2 A prestação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica poderá se dar mediante trabalho presencial prestados na sede da Associação, bem como atendimento de consultas via telefone, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico disponível;

5.3 A apresentação de consultas jurídicas será feita de forma escrita e/ou verbal, conforme a complexidade, sem limites, por qualquer meio regular e eficaz de comunicação.

5.4 O parecer jurídico final, com eventuais documentos hábeis a subsidiar as tomadas de decisões pela Contratante, será entregue dentro do prazo de 03 (três) dias após o recebimento da solicitação formal por ordem de serviço.

5.5 A contratada deverá apresentar, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is), relatório com a relação de serviços executados e ordem de serviços prestados.

6. DAS DOCUMENTAÇÕES

6.1 DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

6.1.1 Relativamente à documentação de habilitação, os concorrentes deverão seguir os documentos exigidos, conforme instruções abaixo relacionadas:

Documento relativos à habilitação jurídica:

Em caso de Sociedade: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhada de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva. Todos os documentos deverão estar registrados e averbados no Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em cuja base territorial estiver instalado o concorrente;

Declaração do concorrente de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal do concorrente, com o nº da identidade e CPF do declarante.

Documento relativos à regularidade fiscal:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, do local da sede do concorrente, ou junto ao Governo do Estado de Rondônia, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União incluindo o Sistema de Seguridade Social (INSS) (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014).

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal, ou junto à Fazenda do Governo do Estado de Rondônia, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pelos órgãos fazendários;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (exigência instituída por força da Lei nº 12.440/2011).

Documentos relativos à qualificação técnica:

Atestado(s) de capacidade técnica (ou declaração), expedido(s) por órgão público ou privado, para as quais executou ou esteja executando a contento serviços semelhantes, que comprove(m) ter aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidades, características e prazos com o objeto do Chamamento Público;

Certidão expedida pela Seccional de Rondônia da Ordem dos Advogados do Brasil, onde está estabelecida a sede do concorrente (Sociedade de Advogados), comprovando a inscrição da sociedade de advogados e sua constituição originária há no mínimo 02 (dois) anos e a regularidade para a prestação dos serviços (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem à abertura deste Chamamento Público, exceto se constar prazo de validade do documento);

Certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil (Pessoa Física) comprovando a habilitação para o exercício da advocacia de todos os advogados sócios que prestarão os serviços objeto deste Chamamento Público (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem à abertura deste Chamamento, exceto se constar prazo de validade do documento);

Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro dos últimos 30 (trinta) dias antecedentes à abertura deste Chamamento Público, exceto se constar prazo de validade na aludida documentação; e

Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

→ A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, devendo a licitante apresentar resultado maior que 1 (um) em qualquer dos índices:

→ As Fórmulas deverão, de preferência, estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, para facilitar os trabalhos de conferência das informações;

→ Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

→ Somente serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrados e autenticados na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) ou Órgão Equivalente;

→ Sob pena de inabilitação, o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado em Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

→ Caso o concorrente apresente o balanço patrimonial com resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos, deverá comprovar o capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

6.2 DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA

6.2.1 A proposta técnica, nos termos do edital de chamamento, deverá ser instruída dos documentos comprobatórios que atestem a qualificação pessoal dos sócios que compõem a estrutura do escritório de advocacia e a experiência comprovada em assessoria, consultoria e assessoria.

6.2.2 Para a qualificação de pessoal (recursos humanos):

6.2.2.1 Para comprovar a qualificação em pós-graduação de nível especialização deverá ser apresentado certificado conexo à área do direito, com carga horária igual ou superior a 360 horas, com selo de reconhecimento oficial;

6.2.2.2 Para comprovar a qualificação em pós-graduação de nível mestrado deverá ser apresentado certificado conexo à área do direito, com selo de reconhecimento oficial.

6.2.2.3 Para comprovar a qualificação em pós-graduação de nível mestrado deverá ser apresentado certificado conexo à área do direito, com selo de reconhecimento oficial.

6.2.2.4 Para comprovar a publicação de livros de autoria própria, deverá ser juntado comprovante ou capa do livro em que seja possível identificar o ISBN do documento;

6.2.2.5 Para comprovar a experiência profissional, deverá ser juntada certidão, expedida pela OAB, que ateste o período/data da inscrição originária.

7.0 DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 O julgamento da Proposta de Preço será realizado pela Comissão que será analisado somente a parte de formalidade e validade. Não serão admitidas retificações, cancelamentos de preços ou alterações das condições estipuladas, uma vez entregues as propostas. Os erros aritméticos eventualmente cometidos pelas empresas serão corrigidos pela Comissão, prevalecendo, para efeito das correções, o preço unitário proposto por ação.

7.2 A proposta de preço deverá seguir os modelos indicados nos documentos anexos ao instrumento convocatório, sendo necessário o período de validade de 60 (sessenta) dias.

7.3 Serão obrigatoriamente eliminados os concorrentes cujo os preços extrapolem o valor máximo estipulado pela Associação no chamamento público.

8.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São Obrigações do Contratante:

a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da CONTRATADA.

b) Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de servidor previamente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato.

d) analisar e aprovar, todos os atos e projetos entregues pela CONTRATADA, relacionados ao objeto do presente edital.

e) Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial.

9.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da Contratada:

a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

b) cumprir todas as disposições deste Projeto Básico, devendo prestar os serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica, além de revisar e entregar os produtos objetos do presente edital, a fim de elaborar a reestruturação e readequação, em forma de Projeto de Lei – PL, das legislações e códigos demandados pela CONTRATANTE, objetos específicos do presente edital;

c) executar os serviços objeto deste contrato em conformidade com o respectivo planejamento e instruções emitidas pelo Contratante;

d) responsabilizar-se pela análise e estudos dos elementos técnicos e demais informações fornecidas pelo Contratante para a execução dos serviços, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância de tais documentos. Caso a Contratada constate quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive qualquer transgressão às normas de regência, regulamentos ou leis em vigor, deverá comunicar o fato, por escrito, ao Contratante para que tais defeitos sejam sanados;

e) obter as informações necessárias para a correta execução dos trabalhos, inclusive consultas a órgãos públicos, empresas privadas e profissionais ou quaisquer outros tipos de prospecção de projetos e dados necessários à correta execução dos serviços na elaboração dos códigos e legislação previstos nas especificações do objeto do presente edital;

f) É de responsabilidade da contratada a condução das solicitações de providências encaminhadas à Entidade, devendo manter para tanto, estrutura e organização adequada.

g) manter, durante a vigência do presente instrumento, a equipe de profissionais indicados, para o atendimento das exigências mínimas, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais que atendam ao perfil mínimo exigido, desde que aprovada a substituição, pelo Contratante;

h) facilitar o pleno exercício das funções do Gestor do Contrato, sendo o não atendimento injustificado das solicitações feitas pelo Contratante considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções do Gestor do Contrato não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados;

i) corrigir, sem ônus para o Contratante, imperfeições, erros, vícios ou incoerências nos serviços prestados dentro do prazo de execução do Contrato;

j) Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Associação e da sua atividade profissional contratada, sem a devida autorização;

k) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

l) Possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento do Município em caso de urgência, exceto em finais de semana, feriados e recesso forense;

m) Permanecer durante toda a execução contratual em dia com os documentos de habilitação.

10.0 DO VALOR DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos trabalhos realizados pela Contratada será no valor mensal 25.000,00 (vinte cinco mil reais), pelo período de 60 (sessenta meses), podendo ser respeitado o intervalo de 12 meses, reajustados conforme necessidade das partes com aplicação dos índices IGP/FGV.

10.2. No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como as despesas com viagem, alimentação, hospedagem etc.

11.0 DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a comprovada realização dos serviços contratados e desde que não haja inadimplência contratual, financeira ou editalícia, obedecendo-se aos seguintes eventos:

11.2 Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número deste Chamamento Público, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor bruto mensal.

11.3 Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacada, também, as retenções previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 de 11 de janeiro de 2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL) ou outra norma que vier a substituí-la.

11.4 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem acima, a Associação fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.

11.5 Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, conforme previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 ou outra norma que vier a substituí-la.

11.6 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, certidões comprovando a situação regular perante a Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal, Estadual (Rondônia) e Municipal (sede da contratada, caso nessa data, as referidas certidões constantes do processo estejam vencidas).

11.7 Caso a contratada esteja com alguma certidão ou documentação pendente, a mesma deverá saná-la para que perceba o devido pagamento. Nesse caso, o pagamento ficará suspenso até o saneamento do problema.

11.8 Além das certidões citadas, a CONTRATADA deverá apresentar também relatório de acompanhamento de todo o andamento das elaborações do objeto, ao longo de todo o contrato. O relatório deverá ser atualizado mensalmente, impresso e eletrônico, apontando as atividades executadas, as solicitações realizadas para os órgãos da Administração Pública e entes privados, a fim de aferir dados para subsidiar a elaboração do objeto contratado, bem como informar o status de cada solicitação.

11.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como houver alguma restrição quanto à habilitação da mesma.

11.9.1 A Associação reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Edital e seus Anexos.

11.9.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a atualização financeira de acordo com a variação do IGPM-FGV, proporcionalmente aos dias de atraso.

12.0 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem num conjunto de ações que buscam aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificando as obrigações legais e o cumprimento integral do objeto do contrato.

12.2 A fiscalização do contrato ficará a cargo da Comissão Especial da AROM designada para proceder a todos os procedimentos de compras e serviços da instituição, incumbindo a esta as seguintes obrigações:

Determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico;

Realizar avaliação periódica dos serviços prestados, apresentando-os à contratada para exercício de manifestação, caso entenda necessário, bem como ao gestor do contrato;

Realizar avaliação anual para atestar a vantajosidade do contrato, submetendo à avaliação ao gestor do contrato;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

Ultrapassando as competências dos fiscais, deverão ser solicitadas providências ao seu gestor, em tempo hábil, para adoção de medidas necessárias.

12.3 A Associação designará gestor para contrato celebrado, que possuirá as seguintes atribuições:

Promover a juntada, no processo administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

Elaborar plano de ação em conjunto com o contratado;

Expedir e orientar a Presidência da Associação no tocante às ordens de serviços para dar início as atividades desempenhadas;

Manter em arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes a sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
 Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
 Comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;
 Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
 Outras atividades inerentes à gestão.

13.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta de recursos próprios da Associação, com registro 3.1.1.01.04 - SERVIÇOS TÉCNICOS-PROFISSIONAIS

14.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a. Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal da contratação;
- b. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Associação, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e,
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Associação enquanto perdurarem os motivos.

14.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

14.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Contratante poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- a. Advertência;
- b. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
- c. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura;
- d. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a AROM, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.4. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando houver prejuízo ao CONTRATANTE e por culpa da CONTRATADA, no caso de:

- a. Erros grosseiros de dados, em dissonância aos apresentados pela contratante, nos objetos apresentados pela contratada;
- b. Recusa injustificada na entrega dos objetos do contrato;

14.5. As multas previstas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 15 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela Associação. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o parágrafo 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, acrescida de juros moratórios.

14.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Associação, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.7. Em todos os casos previstos será concedido à Concorrente ou à contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional (art. 5º, LV) e a lei infraconstitucional.

14.8. Os atos administrativos de aplicação de sanções, caso ocorram, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial.

15.0 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. A Associação convocará a vencedora do Chamamento Público para assinar o contrato, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 14.1 do presente termo.

15.2. Na data da assinatura do contrato, a CONTRATANTE verificará se a CONTRATADA se encontra regular, e caso tenha alguma certidão vencida, deverá a concorrente providenciá-la no prazo determinado, sob pena de aplicação de sanção.

15.3. Quando a convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, a Associação poderá convocar as concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar o Chamamento Público independentemente da cominação prevista em lei.

15.4. Sociedade de advogados não poderá estar defendendo interesses e/ou direitos de pessoas físicas e/ou jurídicas, em demandas judiciais e/ou extrajudiciais contra a Associação Rondoniense de Municípios - AROM, seja em seu nome ou de algum de seus sócios ou integrantes.

16.0 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

16.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a. O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c. O atraso injustificado no início do serviço;
- d. A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a Associação;
- e. A subcontratação total do objeto, a associação do contratado com outrem não previsto em regulamentos da OAB, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas pela OAB; e
- f. Previsões contidas na lei;

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da Associação, nos casos enumerados nas letras “a” a “f” do subitem 15.2, bem como nos casos previstos nos incisos II a VIII do artigo 137 da Lei nº 14.133/21;
- b. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Chamamento Público, desde que haja conveniência para a Associação;
- c. Judicial, nos termos da legislação.

17.0 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

17.1. O presente Chamamento Público na modalidade concorrência poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.0 – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO-ECONÔMICO DO CONTRATO.

18.1 DO REAJUSTE

18.1.2 O valor contratado será reajustado pela variação dos últimos 12 (doze) meses de vigência do instrumento contratual, pelo Índice Geral de Preços do Mercado IGPM/Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).

18.1.3 Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei nº 10.182/2001.

18.2. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

18.2.1 Não haverá repactuação de preços durante a vigência de instrumento contratual com a CONTRATADA.

18.3. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.3.1 Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.3.2 Nesse caso, a contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada. Tal demonstração será analisada pela Associação para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

19.0 – DA CONCORRÊNCIA

19.1 A critério da Associação e por sua exclusiva conveniência, o procedimento de Chamamento Público na modalidade concorrência poderá ter a data de abertura dos envelopes transferida.

19.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Concorrência os seguintes pontos:

19.2.1 A anulação do procedimento de Chamamento Público por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/2021;

19.2.2. A nulidade do procedimento de Chamamento Público induz à do contrato, ressalvado ainda, o dispositivo citado no item anterior; e,

19.3.3 No caso de desfazimento do processo de Chamamento, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultado ao Presidente da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência ou ao Presidente da Associação, em qualquer fase do Chamamento Público, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de Chamamento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. As Concorrentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Associação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Chamamento.

20.3. As concorrentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

20.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de servidores instituída para o presente Chamamento Público.

20.5 Não sendo possível a continuidade dos trabalhos em uma só sessão, ficará, a critério da Comissão, marcar uma nova data para dar continuidade aos trabalhos iniciados.

20.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não implicará o afastamento da concorrente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública, em consonância com o princípio do formalismo moderado.

20.7 A adjudicação e homologação do resultado deste Chamamento Público não atribuem à Sociedade ou ao profissional vencedor o direito de prestar os serviços objeto deste Chamamento.

20.8 A participação da concorrente neste Chamamento Público implicará na aceitação integral e irretroatável das normas do Edital, inclusive seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

20.9 Ficará a critério do Presidente da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência, em qualquer das fases do certame, suspender a sessão para análise da documentação de habilitação, das propostas técnicas e/ou das propostas de preços, conforme necessidade, devendo para tanto, informar a data e horário da realização da nova sessão, na qual será divulgado o resultado auferido.

20.9.1 Caso todas as concorrentes estejam presentes à sessão, a referida informação será dada durante a mesma, e para aquelas que não estejam presentes serão informadas através de documento enviado via endereço eletrônico ou pessoalmente, com contrarrecibo ou em último caso, através de publicação no Diário Oficial.

20.9.2 Serão consideradas como vícios sanáveis as falhas irrelevantes cometidas pelas concorrentes em relação aos documentos e propostas apresentados, assim considerados os que não digam respeito à exigência de natureza material, ou os de cunho formal que sejam reputados indispensáveis para a adequada avaliação da pessoa da concorrente ou da sua proposta.

20.9.3 A ausência de assinatura na proposta apresentada ou em documento emitido pelo concorrente poderá ser suprida se o representante estiver presente e, tendo poderes para tanto, retificá-la no ato.

20.9.4 Cópias do presente Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela rede de computadores, no sítio eletrônico da Associação Rondoniense de Municípios-AROM ou por solicitação dos interessados após publicação do Aviso no Diário Oficial do Município.

20.9.5 Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o presente Chamamento Público poderão ser obtidos no horário de 09h às 11h e das 14h às 17h, junto à Comissão de servidores, pelo telefone (69) 2182-3030 ou pelo seguinte endereço eletrônico: arom@arom.org.br

20.9.6 Somente deverão ser consideradas as informações prestadas, por escrito, pela Comissão Especial, por transmissão de mensagens ou por intermédio de e-mail às consulentes, ou ainda, disponibilizadas no sítio eletrônico da Associação (<http://arom.org.br/>) bem como, se for o caso, aquelas publicadas no Diário Oficial.

20.9.7 Constatada a falsidade de qualquer das informações e/ou documentos fornecidos pela empresa ou pessoa concorrente, poderá ela sofrer, além das sanções previstas, as sanções transcritas adiante:

- a. Não qualificação para outros Chamamentos a serem realizadas pela Contratante;
- b. Desclassificação, se o Chamamento Público se encontrar em fase de julgamento; e
- c. As consequências penais cabíveis.

20.9.8 Os casos não previstos serão solucionados pela Comissão de servidores visando, sempre, salvaguardar os interesses da Associação.

20.9.9 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas na Justiça Estadual de Rondônia, com exclusão de qualquer outro foro.

Porto Velho-RO, 14 de março de 2022.

CÉLIO DE JESUS LANG

Presidente

ANEXO IV- RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (MODELO)

Pelo presente, a Sociedade de Advogados..., inscrita sob o CNPJ nº ----- através de seu responsável legal, em atenção ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2022, instaurado pela Associação Rondoniense de Municípios, DECLARA A EQUIPE A ATUAR:

NOME	ÁREA DE ATUAÇÃO	FORMAÇÃO

Relacionar todos os profissionais atuantes na Sociedade de Advogados

Localidade, ___ de _____ de _____

(assinatura do representante legal da Sociedade).

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(MODELO)**

Ao(a)

Presidente da Comissão de Compras da Associação Rondoniense de Municípios – AROM

Endereço: Avenida Farquar, 2985- Bairro: Panair, CEP: 76.801-361

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 001/2022

Assunto: Habilitação

Prezados Senhores,

_____(nome da sociedade)_____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)_____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao Presidente da Comissão de Compras da AROM que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Edital de Chamamento Público nº 0001/2022, que realizar-se-á no dia ___/___/___, às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

Localidade, ___ de _____ de _____

_____(assinatura)____

**ANEXO VI
CARTA PROPOSTA
(MODELO)**

Ao(a)

Presidente da Comissão de Compras da Associação Rondoniense de Municípios – AROM

Endereço: Avenida Farquar, 2985- Bairro: Panair, CEP: 76.801-361

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 0001/2022

Assunto: proposta

_____(nome da Sociedade)_____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)_____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme consta do Anexo III - Termo de Referência, contendo quantitativos, descrição do objeto, valores, conforme o caso).

Item	Serviços	Valor

Declaramos que:

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A prestar os serviços no prazo, local e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de _____

_____(assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENO DE IDADE SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ
(MODELO)**

_____ (NOME DA SOCIEDADE), inscrita sob o CNPJ nº. ... através de seu responsável legal, o Sr. _____, portador do RG nº ... órgão expedidor..., inscrito no CPF sob o nº... em atenção ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2022, instaurado pela Associação Rondoniense de Municípios, DECLARA, para os devidos fins que não emprega menores de 18 anos, salvo na condição de aprendiz.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

Localidade, ___ de _____ de _____

(assinatura do representante legal da Sociedade).

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

(MODELO)

_____ (NOME DA SOCIEDADE), inscrita sob o CNPJ nº. ... através de seu responsável legal, o Sr. _____, portador do RG nº ... órgão expedidor..., inscrito no CPF sob o nº... em atenção ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2022, instaurado pela Associação Rondoniense de Municípios, DECLARA sob as penas da Lei que inexistente participação social e /ou operacional de empregado dirigente da Associação ou do Conselho Diretor da AROM, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente da Entidade ou mesmo operacionalmente vinculadas estes até 180 dias da data da respectiva emissão.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

Localidade, ___ de _____ de _____

(assinatura do representante legal da Sociedade).

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

(MODELO)

Pelo presente, a Sociedade de Advogados....., inscrita sob o CNPJ nº através de seu responsável legal abaixo assinado, portador da Carteira de Identidade n.º, vem DECLARAR que, sob as penalidades cabíveis, não pesam contra si os efeitos das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021 e que não se encontra inscrito no Cadastro de Fornecedores impedidos de Licitar e/ou Contratar com a Administração Pública, bem como se compromete a comunicar qualquer fato superveniente à entrega dos documentos para habilitação acerca de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública e de fato que venha a alterar sua situação quanto à capacidade jurídica, capacidade técnica, à regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira.

Atenciosamente,

Localidade, ___ de _____ de _____

(assinatura do representante legal da Sociedade).

ANEXO XI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS Nº ----/2022

A ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS-AROM, pessoa jurídica de direito privado inscrito no CNPJ nº 84.580.547/0001-01, com sede à Av. Farquar, 2985 – Panair - Porto Velho/RO, neste ato representada por seu Presidente Prefeito Célio de Jesus Lang, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e com inscrição na OAB/RO sob o nº _____, com endereço nesta capital, sito à _____, neste ato representada por seu sócio _____ Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram a presente contratação de prestação de serviços advocatícios.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto contratação de escritório de advocacia para prestar serviços advocatícios de consultoria e assessoramento jurídico extrajudicial, e atuação por meio de patrocínio/defesa de causas nos âmbitos judicial e administrativo, em que figure como parte a Associação Rondoniense dos Municípios – AROM.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Pelos serviços objeto deste contrato o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor de R\$ _____ mensais.

2.2 O pagamento será efetuado via boleto bancário ou por meio de depósito/transfêrencia bancária até o dia 10 (dez) de cada mês, mediante apresentação de nota fiscal e/ou fatura referente ao mês do serviço executado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, acompanhada do relatório dos serviços prestados.

2.3 A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

2.4 A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida em via eletrônica em nome da entidade, devendo ainda constar a descrição dos serviços prestados, o número da agência bancária e o número da conta corrente da **CONTRATADA**.

2.5 O valor será fixo nos termos pactuados no presente instrumento contratual.

2.6 Os honorários sucumbenciais auferidos em face das ações propostas, em consonância ao disposto nos artigos 22 a 26 da Lei Federal nº 8.906/94 pertencerão à contratada, não estando incluso no cálculo apurado no item 2.1 deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA — DOS ENCARGOS

3.1 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com encargos de ordem trabalhista, previdenciário, fiscal, social e comercial decorrentes da execução do objeto deste contrato.

3.2 A CONTRATANTE assume eventuais despesas com deslocamento, viagens, logística, cópias, digitalizações e custas processuais ligados ao objeto do Contrato, bem como eventual atuação na área Penal.

CLÁUSULA QUARTA — DO PRAZO

4.1 O Contrato terá vigência de 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 33, parágrafo 1º do Regulamento de Compras e Contratações RCC-AROM, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A Contratante se obriga a:

5.1.1 Disponibilizar à Contratada todas as informações necessárias ao bom andamento das atividades objeto deste Contrato;

5.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos requeridos pela contratada;

5.1.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando o desempenho da CONTRATADA;

5.1.4 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dispostos no Plano de Trabalho a ser apresentado até 30 dias após o início dos serviços, abrangendo os serviços até então realizados e a serem realizados (projeção).

5.1.5 Analisar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e aprovar o pagamento de acordo com as especificações técnicas;

5.1.6 Assegurar a CONTRATADA, na qualidade de tomadora de serviços, promova a retenção de qualquer imposto devido, seja de natureza federal, estadual ou municipal, em face da relação comercial ora pactuada aos quais por imposição legal forem de sua responsabilidade; e

5.1.7 Assumir as custas processuais e despesas com o processo, em especial o pagamento de preparo recursal, caso existente, tendo consciência de arcar com as demais despesas e perícias porventura existentes.

5.1.8 Assumir as custas por despesas eventuais com deslocamento, viagens, logística, cópias, digitalizações oriundas do objeto do Contrato, mediante reembolso das despesas apresentadas pela contratada, mediante nota fiscal ou recibo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA, além das demais obrigações expressamente previstas neste contrato, e de outras decorrentes da natureza do ajuste, obriga-se a manter a regularidade apresentada na assinatura do contrato.

6.2 Manter, durante toda a vigência do presente contrato e para o seu fiel cumprimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a disponibilidade de dois advogados (as) integrante da equipe de trabalho da CONTRATADA junto à Associação, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, para execução e acompanhamentos de demandas na sede da AROM.

6.3 Quando solicitada, apresentar imediatamente os documentos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução deste contrato bem como a juntada de relatórios mensais de atividades executadas.

6.4 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e demais ônus e despesas necessários ao cumprimento deste contrato.

6.5 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais, que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, pela inexecução, total ou parcial, ou execução do serviço objeto deste contrato.

6.6 Permitir, mediante prévia comunicação, agendamento e autorização, o acompanhamento e a fiscalização de suas dependências e/ou dos serviços a qualquer momento.

6.7 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, referente ao serviço.

6.8 Comunicar à CONTRATANTE eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

6.9 Prestar o serviço sempre amparado nos princípios constitucionais e dando fiel cumprimento aos ditames do ordenamento jurídico pátrio.

6.9.1 Apresentar relatório mensal, juntamente com o envio da nota fiscal, dos serviços prestados e atividades desenvolvidas junto à entidade e aos associados.

6.9.2 Enviar à CONTRATANTE todos os documentos solicitados via e-mail para a contratação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do presente contrato, sob pena de tornar sem efeito o presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A CONTRATANTE realizará fiscalização dos serviços objeto deste contrato, não excluindo ou restringindo a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços. Para tanto, no prazo de até 30 dias a contar da assinatura do presente contrato, à CONTRATANTE indicará à CONTRATADA um fiscal para realizar o acompanhamento das atividades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E MULTA

8.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções abaixo elencadas, além de rescindir o contrato com as consequências previstas em lei ou regulamento, sendo:

- a) Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo econômico para a CONTRATANTE, para as quais não tenha concorrido diretamente;
 - b) Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade com prejuízo econômico para a CONTRATANTE, para as quais tenha concorrido diretamente;
 - c) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o montante não adimplido do contrato, por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- 8.2 As Multas acima elencadas ocorrerão, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da contratante;
- c) Executar os serviços em desacordo com os Projetos Básico e Executivo, normas técnicas ou especificações, independentes da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Praticar qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- h) Paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos;
- i) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- j) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar danos a contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação do contratado em reparar os danos causados às suas expensas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

9.1 Este instrumento poderá ser alterado a partir de livre convenção entre as partes, com a juntada dos motivos e condições para tanto, demonstrada a conveniência da CONTRATANTE diante da proposta mais vantajosa ao objeto desta avença.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 A AROM, ora CONTRATANTE, poderá rescindir o Contrato de pleno direito, antes do prazo de 60 (sessenta) meses de vigência deste instrumento, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 dias, mediante o pagamento da multa no importe de 06 (seis) mensalidades, conforme cláusula segunda deste instrumento.

10.2 A contratada poderá rescindir o contrato caso se verifiquem quaisquer das seguintes ocorrências:

- a) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela AROM, decorrentes de serviços já executados.
- b) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, tal como definido no Código Civil Brasileiro, no art. 393, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

1.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem ajustado, o presente contrato é lavrado eletronicamente, para um só efeito, que após lido e achado conforme é firmado pelas partes, a tudo presente, e que no final também subscrevem.

Porto Velho/RO, 14 de março de 2022.

CÉLIO DE JESUS LANG

Presidente - AROM

Contratante

Contratada

Publicado por:
Daniel de Souza Gomes
Código Identificador:03567DBD