

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência trata-se de contratação de **Serviços advocatícios**, para atender as necessidades do Gabinete da Prefeitura Municipal de Benevides.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação encontra-se amparada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 2.2. Tendo em vista a necessidade premente da Administração Pública à interpor ação ordinária invocando direitos dos municípios previstos na legislação; Interpor recursos desde que cabíveis até 2ª grau de jurisdição (TRF); ainda neste, acompanhar o cumprimento de ordens judiciais.
- 2.3. Tendo em linha e considerando o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a Administração Pública;

3. DA PROPOSTA

- 3.1. A Proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto ou serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;
- 3.2. Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contratado;
- 3.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação;
- 3.4. A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificação em conformidade com o solicitado;

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93;

5. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. O critério de avaliação das propostas será dado pelo tipo **MENOR PREÇO**;

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

- 6.1. O presente objeto será realizado durante o período de 12 (doze) meses, apresentando as seguintes atividades, abaixo discriminadas.

ETAPAS	DESCRIÇÃO
1	INTERPOSIÇÃO DE AÇÃO ORDINÁRIA INVOCANDO OS DIREITOS DOS MUNICÍPIOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CASO CONCRETO.
2	INTERPOR TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS, DESDE QUE CABÍVEIS ATÉ O 2º GRAU DE JURISDIÇÃO (TRF) E ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DE ORDENS JUDICIAIS.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A atestação de conformidade da contratação do serviço deste Termo de Referência cabe ao responsável por sua fiscalização, servidor que será designado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.;

7.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la, sempre que for necessário

7.3. O representante da CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contratado, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou ocorrências observadas;

7.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser encaminhadas aos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e necessárias

8. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. Executar a prestação de serviços atendendo inequivocamente às etapas descritas;

8.2. Em caso de atraso em algum serviço por parte do CONTRATANTE, o CONTRATADO obriga-se a avisar e, eventualmente, negociar novos prazos, sem prejuízo ao resultado final do serviço.

8.3. Participar de reuniões eventuais, quando demandado pela CONTRATANTE e de outras que ultrapassem as horas dedicadas, desde que anteriormente acordado entre as partes;

8.4. Avaliar novas demandas jurídicas, com os mesmos critérios técnicos e valores de referência da negociação original.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Definir uma pessoa para a interlocução técnica e jurídica durante a execução do contrato e para o acompanhamento dos serviços;

9.2. Entregar o material necessário em sua posse, para que se desenvolva a análise jurídica para a execução dos serviços;

9.3. Interagir com o consultor no desenvolvimento das atividades prestando informações que venham a contribuir com a execução dos serviços;

9.4. Realizar o pagamento dentro das especificações do contrato.

9.5. Quaisquer despesas extras deverão ser acordadas entre as partes e estritamente aprovadas pela contratante, antes de ocorrerem;

9.6. Fica também estabelecido que quaisquer serviços que extrapolem as descrições deste termo, deverão ser pactuados e serão cobrados em instrumentos separados, específicos e independentes, conforme os valores de horas praticados pela contratada.

10. DAS SANÇÕES DO CONTRATO

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD poderá:

10.1. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;

10.2. Fica estabelecido o seguinte percentual de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificativa e após aceitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, inexecução ou desistência do contrato;

10.3. O recolhimento desta multa será feito diretamente em conta a ser disponibilizada pelo Município de Benevides, garantindo o direito do contraditório, em até 05 (cinco)



dias úteis de seu recebimento protocolado, sem prejuízo das demais sanções legais a serem estabelecidas no Edital;

Benevides/PA, 23 de Abril de 2021.

Fábio Marcel Paula de Carvalho
Coord. de Área de Sec. de Administração

FABIO MARCEL PAULA DE CARVALHO
Benevides/PA, 23 de Abril de 2021
Mat. 0300632
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD