

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO.

1.1 - Este Termo de Referência visa a orientar na contratação por preço global de uma empresa especializada na prestação de serviços advocatícios ou profissional capacitado para tal serviço para atuar como assessor e consultor jurídico para elaboração, confecção, desenvolvimento, acompanhamento e finalização de qualquer ação e dos atos administrativos advindos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do Município de Umari/CE.

1.2 - Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

2 - JUSTIFICATIVA.

2.1 - A contratação de uma empresa/pessoa física especializada na prestação de serviços advocatícios ou profissional capacitado para tal serviço tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3 - OBJETO.

3.1 - Contratação de serviços profissionais a serem prestados na assessoria e consultoria jurídica junto ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do Município de Umari/CE.

4 - DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO.

4.1. CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

4.1.1 Os trabalhos de assessoria e consultoria jurídica a ser contratada pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do Município de Umari/CE compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.

I - Apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes.

II - Oferecer atendimento de advocacia pública;

III - Receber denúncias;

IV - Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência;

V - Fazer encaminhamentos processuais;

VI - Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço;



Prefeitura Municipal de Umari

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.520.372/0001-98

VII - Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço;

VIII - Participar de palestras informativas a comunidade;

IX - Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;

X - Capacitar agentes multiplicadores;

XI - Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;

XII - Participar de todas as reuniões da equipe.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.1 - Pela perfeita execução do objeto licitado, a Secretaria contratante efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

5.2 - O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

5.3 - A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

5.4 - O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

5.5 - Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

5.6 - Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

5.7 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

5.8 - O Contrato poderá ser reajustado após 1 (um) ano de acordo com a variação do IGPM-FGV.

6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO.

6.1 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Secretaria contratante, pelo menos 02 (dois) dias por semana e também por meio de consultoria na sede da empresa/escritório do contratado, sempre que se fizer necessário.

6.2 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente inscritos e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB,



Prefeitura Municipal de Umari

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.520.372/0001-98

ou pelo(a) próprio(a) contratado(a) devidamente inscrito(a) e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, todos com atuação na área do direito público, administrativo, trabalhista, previdenciário e as demais que se fizerem necessário ao interesse da Municipalidade.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

7.1 - O presente contrato terá vigência até 31/12/2015, ou enquanto decorrer a prestação dos serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

8.1.1 - Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Secretaria contratante, e também na sede da Empresa/Escritório.

8.1.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal.

8.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

8.1.4 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria contratante para a execução do Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1 - São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

9.1.1 - Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

9.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

9.1.3 - Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos, quando for o caso.

9.1.4 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

10. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO.

10.1. O valor máximo admitido mensal e anual para cada Unidade Gestora contratante é o que consta abaixo, apurado através de média dos valores praticados no mercado.



Prefeitura Municipal de Umari
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

UNIDADE GESTORA	VALOR MENSAL
Fundo Municipal de Assistência Social - CREAS	R\$ 1.700,00

10.2. Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste termo de referência.

11.0 CONCLUSÃO.

11.1 - A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Entes, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, além de defender todos os interesses da municipalidade perante os órgãos judiciais e fiscalizadores, seja com elaboração de pareceres, defesas, ações e acompanhamento integral das demandas em curso e as vindouras.

Gonçalo de Amarante Macena César.

Gonçalo de Amarante Macena César
Presidente da Comissão de Licitação