ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 19.030.247/0001-89

Comissão de Licitação Fls 001 Rubrica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Oficio N.º 004/2021 SEMAS

Peixe-Boi, 04 de janeiro de 2021.

Ilmo. Sr.
João Pereira da Silva Neto
Prefeito Municipal

Sr. Prefeito,

Solicito a execução das medidas necessárias à contratação do pedido constante no PBS em anexo.

Flavio Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Ass. Social

Flavio Rodrigues da Silva Secretário Municipal de Assistência Social Portaria nº 001/2021

Assinado de forma digital por FLAVIO RODRIGUES DA SILVA:68109970249

Comissão de Licitação Fls. 002 Rubrica

PEDIDOS DE BENS E SERVIÇOS - PBS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL	( ) AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ( ) AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEMANENTE (x) EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E/OU OBRAS		
Nº PBS ___/2021	DATA: 04/01/2021		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UNIDADE REQUISITANTE: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: PROGRAMA:	FONTE: ( ) Recursos Próprios ( ) Programas ( ) Convênios		
NATUREZA DE DESPESA:	VALOR ESTIMADO		
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANT.
01	Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica em atendimento às necessidades de órgãos da Prefeitura Municipal de Peixe-Boi: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e demais entes municipais, para prestar serviços jurídicos especializados de advocacia para: 2.1.1 Contribuir juntamente com ao demais áreas técnicas no desenvolvimento da minuta de Plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual na forma exigida pela legislação aplicável. 2.1.2 Atuar oferecendo suporte jurídico em Processos Administrativos de avaliação de requerimentos de servidores, expedindo pareceres jurídicos e orientações verbais. 2.1.3 Atuar oferecendo suporte jurídico em Processos Disciplinares, expedindo pareceres jurídicos e orientações verbais, e propondo minutas de peças em atendimento às exigências legais. 2.1.4 Atuar oferecendo suporte jurídico em Processos Licitatórios, expedindo pareceres jurídicos, orientações verbais e propondo minutas de peças em atendimento às exigências legais. 2.1.5 Atuar perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará -TCM, Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE e Tribunal de Contas da União -TCU, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais, especialmente no que tange à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, a fim de que, na gestão fiscal, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade;	Serv. mensal	12

Comissão de Licitação Fls 003 Rubrica

	2.1.6 Atuar perante os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Governo Federal e Governo do Estado do Pará que executem repasses de recursos ao Governo Municipal, contribuindo com os demais técnicos na elaboração de prestação de contas, apresentando esclarecimentos, defesas e interpondo recursos, a fim de que, na execução de tais despesas, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade; 2.1.7 Atuar perante a Justiça Estadual de primeira e segunda instâncias em causas relativas ao direito público, bem como, excepcionalmente, diante da necessidade fundamentada da municipalidade, em causas de direito privado, por meio de processo eletrônico e físico; 2.1.8 Atuar perante a Justiça Federal em primeira e segunda instâncias em causas relativas ao direito público, por meio de processo eletrônico e físico; 2.1.9 Atuação e acompanhamento de processos que tramitem junto aos Tribunais Superiores em Brasília; 2.1.10 Prestar serviço de advocacia, em nível de consultoria preventiva e contenciosa na área do Direito Público, dando suporte a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL : emitindo pareceres e propondo minutas de peças administrativas e judiciais, quando demandado; realizar análise, redação e avaliação de atos administrativos; e, elaborar e implementar fluxos administrativos. 2.1.11 Prestar serviço de assessoria e consultoria legislativa: elaboração de leis, de decretos, de portarias; emissão de atos de sanção ou veto de projetos de leis encaminhados pela Câmara.		

JUSTIFICATIVA:

É necessário que sejam formalizados contratos visando atender inúmeras necessidades da Administração Pública. Dentre estas têm-se as assessorias e consultoria Jurídicas, bem como a representação judicial do município na Capital do Estado e junto a Justiça Federal, seja para o enfrentamento de questões jurídicas administravas e judiciais pendentes, como das novas que surgirão no decorrer do Governo.

Sabe-se que o gestor público deve atender ao princípio da legalidade, para tal deve agir em total conformidade com as leis municipais, estaduais e federais. Para tal é condição *sine qua non* dotar-se de instrumentos que possibilitem à Administração Pública local a cumprir com sua obrigação legal, sendo indispensável a contração de serviços jurídicos à eficiente e adequada observância do Regime Jurídico Administrativo vigente.

Face a complexidade e importância tática da área jurídica ao bom andamento da administração julgou-se ser necessário contratar uma estrutura de assessoria jurídica mais voltada ao dia a dia da administração pública, sediada no Município, bem como de outra, sediada na capital do Estado com representação em Brasília, que possam exercer a representação judicial nos diversos segmentos da Justiça (Peixe-Boi, Belém e Brasília), elaborar as defesas judiciais e administrativas junto aos Tribunais de Contas, seja ainda prestando assessoria e consultoria jurídica especializada.

Neste sentido solicito providências com vistas à contratação destes serviços em

Comissão de Licitação
Fls. 004
Rubrica

conformidade com o Termo de Referência em Anexo I.

ASSINATURA DO REQUISITANTE:

Flavio Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Ass. Social

Flavio Rodrigues da Silva
Secretário de Assistência Social
Portaria nº 002/2023

Comissão de Licitação
Fls. 005
Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 004/2021-PMPB

1.INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência visa a orientar na contratação, por inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica, na forma de sociedade de advogados, para prestar serviços jurídicos especializados aos seguintes órgãos da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL.

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 dos documentos contratuais.

2. OBJETO

2.1 Constitui-se como objeto deste a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica em atendimento às necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL, para prestar serviços jurídicos especializados de advocacia para:

2.1.1 Contribuir juntamente com ao demais áreas técnicas no desenvolvimento da minuta de Plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual na forma exigida pela legislação aplicável.

2.1.2 Atuar oferecendo suporte jurídico em Processos Administrativos de avaliação de requerimentos de servidores, expedindo pareceres jurídicos e orientações verbais.

2.1.3 Atuar oferecendo suporte jurídico em Processos Disciplinares, expedindo pareceres jurídicos e orientações verbais, e propondo minutas de peças em atendimento às exigências legais.

2.1.4 Atuar oferecendo suporte jurídico em Processos Licitatórios, expedindo pareceres jurídicos, orientações verbais e propondo minutas de peças em atendimento às exigências legais.

2.1.5 Atuar perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará -TCM, Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE e Tribunal de Contas da União -TCU, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais, especialmente no que tange à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, a fim de que, na gestão fiscal, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade;

2.1.6 Atuar perante os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Governo Federal e Governo do Estado do Pará que executem repasses de recursos ao Governo Municipal, contribuindo com os demais técnicos na elaboração de prestação de contas, apresentando esclarecimentos, defesas e interpondo recursos, a fim de que, na execução de tais despesas, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade;

2.1.7 Atuar perante a Justiça Estadual de primeira e segunda instâncias em causas relativas ao direito público, bem como, excepcionalmente, diante da necessidade fundamentada da municipalidade, em causas de direito privado, por meio de processo eletrônico e físico;

2.1.8 Atuar perante a Justiça Federal em primeira e segunda instâncias em causas relativas ao direito público, por meio de processo eletrônico e físico;

Comissão de Licitação Fls. 006 Rubrica

2.1.9 Atuação e acompanhamento de processos que tramitem junto aos Tribunais Superiores em Brasília;

2.1.10 Prestar serviço de advocacia, em nível de consultoria preventiva e contenciosa na área do Direito Público, dando suporte a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL , emitindo pareceres e propondo minutas de peças administrativas e judiciais, quando demandado; realizar análise, redação e avaliação de atos administrativos; e, elaborar e implementar fluxos administrativos.

2.1.11 Prestar serviço de assessoria e consultoria legislativa: elaboração de leis, de decretos, de portarias; emissão de atos de sanção ou veto de projetos de leis encaminhados pela Câmara.

2.1.12 Levantamento de dados e elaboração de documentos em atendimento as requisições feitas pelo Ministério Público Federal e Estadual em procedimentos a respeito da Administração Pública Direta Municipal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Trata-se a presente de justificativa para a contratação de pessoa jurídica, na forma de sociedade de advogados, para prestar serviços jurídicos especializados a favor da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL , com inexigibilidade de licitação, tendo em vista a notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados.

3.2. Nesse contexto, versa a Lei de Licitações, em seu art. 25, inciso II, sobre a inexigibilidade "*para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação*".

3.3. Dentre os serviços técnicos especializados passíveis de licitação, consoante disposição do art. 13 da Lei 8.666/93, constam expressamente a realização de *assessorias ou consultorias técnicas, bem como o patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas*.

3.4. Assim, quando presente a singularidade dos serviços técnicos a serem prestados, mormente em se tratando se realização de assessoria e consultoria técnica jurídica, bem como o patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas, inegavelmente a Lei de Licitações estabelece a possibilidade de inexigibilidade de licitação. Ademais, para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação para a contratação de ditos serviços singulares, imprescindível é a notória especialização da empresa a ser contratada.

3.5. Acerca da notória especialização do profissional ou da empresa a ser contratada, a Lei de Licitações, em seu art. 25, § 1°, estabelece que:

> *"Considera-se de notória especialização o profissional ou* ***empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências****, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato"*

3.6. Com base nos dispositivos da Lei 8.666/93, evidencia-se que a hipótese de contratação configura-se como inexigibilidade de licitação, assim que os requisitos de notória especialização do escritório contratado e da singularidade dos serviços a serem prestados, bem como da incapacidade de absorção dos serviços pelo corpo técnico da municipalidade forem evidenciados.

Comissão de Licitação
Fls. 007
Rubrica

3.7. Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada e, principalmente, sobre o patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas de evidente complexidade técnica.

3.8. Os serviços a serem contratados pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL, serão os seguintes:

3.8.1 Contribuir juntamente com os demais técnicos no desenvolvimento da minuta de Plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual na forma exigida pela legislação aplicável.

3.8.2 Atuar oferecendo suporte jurídico em Processos Administrativos de concessão de requerimentos de servidores, expedindo pareceres jurídicos e orientações verbais.

3.8.3 Atuar oferecendo suporte jurídico em Processos Licitatórios, expedindo pareceres jurídicos, orientações verbais e propondo minutas de peças em atendimento às exigências legais.

3.8.4 Atuar perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará -TCM, Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE e Tribunal de Contas da União -TCU, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais, especialmente no que tange à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, a fim de que, na gestão fiscal, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade;

3.8.5 Atuar perante os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Governo Federal e Governo do Estado do Pará que executem repasses de recursos ao Governo Municipal, contribuindo com os demais técnicos na elaboração de prestação de contas, apresentando esclarecimentos, defesas e interpondo recursos, a fim de que, na execução de tais despesas, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade;

3.8.6 Atuar perante a Justiça Estadual de primeira e segunda instâncias em causas relativas ao direito público, bem como, excepcionalmente, diante da necessidade fundamentada da municipalidade, em causas de direito privado, por meio de processo eletrônico e físico;

3.8.7 Atuar perante a Justiça Federal em primeira e segunda instâncias em causas relativas ao direito público, por meio de processo eletrônico e físico;

3.8.8 Atuação e acompanhamento de processos que tramitem junto aos Tribunais Superiores em Brasília;

3.8.9 Prestar serviço de advocacia, em nível de consultoria preventiva e contenciosa na área do Direito Público, dando suporte a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL : emitindo pareceres e propondo minutas de peças administrativas e judiciais, quando demandado; realizar análise, redação e avaliação de atos administrativos; e, elaborar e implementar fluxos administrativos.

3.8.10 Prestar serviço de assessoria e consultoria legislativa: elaboração de leis, de decretos, de portarias; emissão de atos de sanção ou veto de projetos de leis encaminhados pela Câmara.

3.9 Inegavelmente se está diante de serviços de natureza singular, e de cristalina relevância à Administração, a permitir a inexigibilidade de sua contratação.

3.10 A forma de inexigibilidade de licitação é a que encontro sintonia com os princípios das carreiras jurídicas. A Ordem dos Advogados do Brasil em 17 de setembro de 2012 mediante a Súmula nº 04/2012/COP dispõe que:

SÚMULA N. 04/2012/COP

Comissão de Licitação Fls. 008 Rubrica

> O CONSELHO PLENO DO CONSELHO FEDERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos arts. 75, parágrafo único, e 86 do Regulamento Geral da Lei nº 8.906/94, considerando o julgamento da Proposição n. 49.0000.2012.003933-6/COP, decidiu, na Sessão Ordinária realizada no dia 17 de setembro de 2012, editar a Súmula n. 04/2012/COP, com o seguinte enunciado: "ADVOGADO. CONTRATAÇÃO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Atendidos os requisitos do inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/93, é inexigível procedimento licitatório para contratação de serviços advocatícios pela Administração Pública, dada a singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição, sendo inaplicável à espécie o disposto no art. 89 (in totum) do referido diploma legal."
> Brasília, 17 de setembro de 2012.
> OPHIR CAVALCANTE JUNIOR Presidente
> JARDSON SARAIVA CRUZ Relator
> (DOU de 23/10/2012, pg. 119, Seção 1)

3.11. De igual forma a Súmula nº 05/2012/COP reitera que esta é forma correta e adequada pela qual os profissionais do direito devem proceder, ratificando em seus pareceres que a inexigibilidade é o instrumento que encontra sentido jurídico para formalização do ato administrativo de contratação de serviços advocatícios, vejamos:

> SÚMULA N. 05/2012/COP
> O CONSELHO PLENO DO CONSELHO FEDERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos arts. 75, parágrafo único, e 86 do Regulamento Geral da Lei nº 8.906/94, considerando o julgamento da Proposição n. 49.0000.2012.003933-6/COP, decidiu, na Sessão Ordinária realizada no dia 17 de setembro de 2012, editar a Súmula n. 05/2012/COP, com o seguinte enunciado: "ADVOGADO. DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO. PODER PÚBLICO. Não poderá ser responsabilizado, civil ou criminalmente, o advogado que, no regular exercício do seu mister, emite parecer técnico opinando sobre dispensa ou inexigibilidade de licitação para contratação pelo Poder Público, porquanto inviolável nos seus atos e manifestações no exercício profissional, nos termos do art. 2º, § 3º, da Lei n. 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB)."
> Brasília, 17 de setembro de 2012.
> OPHIR CAVALCANTE JUNIOR Presidente
> JARDSON SARAIVA CRUZ Relator
> (DOU de 23/10/2012, pg. 119, Seção 1)

3.12. Nesse sentido, convém salientar o ensinamento de Marçal Justen Filho, que assevera que:

Comissão de Licitação Fls. 009 Rubrica

> *Há serviços que exigem habilitação específica, vinculada a determinada capacitação intelectual e material. Não é qualquer ser humano quem poderá satisfazer tais exigências. Em tais hipóteses, verifica-se que a variação no desenvolvimento do serviço individualiza e peculiariza de tal forma a situação que exclui a comparações ou competições – isso, quando os profissionais habilitados disponham-se a competir entre si. (***Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Rio de Janeiro: Aide, 1993, p. 149.)

3.13. No caso em tela é exatamente o que ocorre, visto que a variação e desenvolvimento do serviço o individualizará e o peculiarizará, excluindo-se a possibilidade de comparações ou competições.

4. DAS DIRETRIZES

4.1 A sociedade de advogados contratada obriga-se a:

a) Seguir as diretrizes técnicas do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIALemanadas diretamente, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da defesa dos direitos da Contratante, comprometendo-se a Secretaria Municipal de Ass. Social no fornecimento de documentação e subsídios instrutórios.

b) Manter Secretaria Municipal de Ass. Social informada a respeito do objeto, do valor e do trâmite processual das causas sob o seu patrocínio, elaborando relatórios ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela contratante, com informações atualizadas sobre todas as demandas sob o seu patrocínio;

c) Não se pronunciar à imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Secretaria Municipal e da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado;

d) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL , até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

e) Disponibilizar documental e virtualmente a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato;

f) Realizar os serviços contratados sem exclusividade, cabendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL , segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir em quais processos avocará o patrocínio da Contratada;

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos produtos contratados.

6. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

6.1. Fica estipulado o valor máximo mensal admitido de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

Comissão de Licitação FIS. 010 RUBRICA

7. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS

a. Os trabalhos da consultoria jurídica a ser contratada, relacionadas no item 4.1, 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.

b. A consultoria deverá exercer os seguintes procedimentos:

- atendimento hábil nas demandas apresentadas, com a emissão do respectivo parecer jurídico, em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva);

- orientação jurídica quanto à aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais geridos pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL.

- acompanhamento da atuação de outros profissionais em casos de demandas de maior complexidade e exigência técnica jurídica específica;

- capacitação da equipe da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL em relação aos procedimentos sugeridos;

- consolidação dos trabalhos desenvolvidos com a apresentação de relatórios;

- participação em reuniões comas demais áreas técnicas: contábil, recursos humanos, patrimonial, gestão de terras, gestão de contratos, tesouraria, licitações e contratos, comissões disciplinares e gabinete do prefeito.

- monitorando os processos de interesse informados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL junto ao *Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará -TCM, Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE e Tribunal de Contas da União –TCU, aos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Governo Federal e Governo do Estado do Pará.*

- acompanhando os processos judiciais informados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL junto a Justiça Estadual e Federal de primeira e segunda instâncias e junto aos Tribunais Superiores em Brasília.

8. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

8.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando o conhecimento e a experiência em Direito Público, com ênfase nas áreas de Direito Administrativo, Direito Ambiental e Direito Municipal, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

8.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com no mínimo 05 (cinco) profissionais com formação superior em Direito, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo que no mínimo 02 (dois) dentre estes profissionais deverão possuir comprovada experiência jurídica, certificada mediante 02 (dois) atestados de capacidade técnica.

8.3. A contratada deverá possuir no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica que atestem/confirmem seu notório saber jurídico e experiência, na forma disposta no artigo 25, II, da Lei Federal 8.666/93;

9. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

9.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, mediante apresentação de requerimento e do Relatório Mensal das atividades, aprovado por pessoa designada.

9.2. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal (nota fiscal e recibo).

Comissão de Licitação Fls. 011 Rubrica

10. DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 12 (meses) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.

11.CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

12.1. Não existe vinculação da empresa ou pessoa física contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

13.1- No mínimo 01 (um) profissional com formação superior em Direito, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil, ficará no mínimo 15 (quinze) dias por mês, sendo 03 (três) destes para deslocamentos até a sede municipal, executando as ações decorrentes dos serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica, notadamente de atendimento de membros do Governo e acompanhamento e gestão dos processos contenciosos em trâmite na Única Vara da Comarca de Peixe-Boi, no prédio sede da Prefeirura Municipal ou em local designado pela Contratante.

12.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado serão suportadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL.

Peixe-Boi, 04 de janeiro de 2021.

Flávio Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Ass. Social
Portaria nº 012/2021