

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 031/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT	
SECRETARIA	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância e Juventude de Francisco Dumont/MG
DEPARTAMENTO OU SETOR	Administração CREAS
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL DEMANDA	PELA Mariuza dos Santos Rabelo

Objeto: Contratação de 01 (um) advogado(a), profissional liberal ou pessoa jurídica, para prestar serviços como assistente jurídico municipal, por tempo determinado, em atendimento ao serviço municipal de assistência jurídica gratuita no município de Francisco Dumont, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância e Juventude e assessoria jurídica municipal, com a finalidade específica de prestar assistência jurídica gratuita aos munícipes hipossuficientes ou em vulnerabilidade.

1) ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UNID.	Valor médio unit.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ASSISTENTE JURÍDICO MUNICIPAL, POR TEMPO DETERMINADO, EM ATENDIMENTO AO SERVIÇO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA NO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, INFÂNCIA E JUVENTUDE E ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL, COM A FINALIDADE ESPECÍFICA DE PRESTAR ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA AOS MUNÍCIPES HIPOSSUFICIENTES OU EM VULNERABILIDADE SOCIAL, COMPREENDENDO AS SEGUINTE FUNÇÕES: - Orientação Jurídica às famílias e indivíduos atendidos e acompanhados pelo CREAS;	09	Serviços	3.733,33

- Defesa de Direitos das famílias e indivíduos acompanhados pelo CREAS; - Mediação de Conflitos familiares das famílias atendidas e acompanhadas; - Apoio em denúncias de violações de direitos; - Articulação com a rede de proteção e defesa de direitos junto ao Ministério Público e Defensoria Pública Delegacia da mulher e outros órgãos; - Capacitação e sensibilização às famílias sobre direitos e deveres; - Informar sobre processos judiciais relativos às famílias acompanhadas; - Esclarecer dúvida legais sobre processos jurídicos das famílias e indivíduos acompanhados; - Identificar situações de violações de direitos nas famílias atendidas e Acompanhadas.			
--	--	--	--

O valor médio global estimado para essa contratação é de R\$ 33.599,97 (trinta e três mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos)

2) JUSTIFICATIVA:

Justificativa

A presente contratação justifica-se pela **necessidade de garantir o acesso à assistência jurídica gratuita à população hipossuficiente e em situação de vulnerabilidade social** do Município de Francisco Dumont, conforme previsto nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e nas atribuições do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância e Juventude, juntamente com a Assessoria Jurídica Municipal, identificou a **carência de profissionais habilitados no quadro efetivo do município** para prestar, de forma contínua, serviços de natureza jurídica aos usuários atendidos pela rede socioassistencial, o que inviabiliza a execução direta pela Administração Pública.

Considerando a complexidade dos casos atendidos, o caráter técnico especializado da atuação e a necessidade de articulação com órgãos do Sistema de Justiça, torna-se indispensável a **contratação de profissional com formação jurídica, regularmente inscrito na OAB, com conhecimento na área de direitos humanos e atuação junto a públicos vulneráveis.**

O levantamento de mercado confirmou a **viabilidade técnica e econômica** da contratação, e o serviço proposto está em conformidade com o interesse público, com a legislação vigente e com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Objetivo

A contratação tem por objetivo a **prestação de serviços jurídicos especializados por 01 (um) Advogado(a)**, pessoa física (profissional liberal) ou jurídica, com a finalidade de:

- Oferecer **orientação e atendimento jurídico gratuito** às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelo CREAS e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Atuar na **mediação de conflitos, defesa de direitos, articulação com o Sistema de Justiça** (Defensoria Pública, Ministério Público, Delegacia da Mulher, entre outros) e suporte técnico à equipe socioassistencial;

Garantir o **acompanhamento de processos e denúncias**, bem como a **capacitação e orientação dos usuários sobre seus direitos e deveres**, promovendo a cidadania e a inclusão social.

3) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada, seja pessoa física (profissional liberal) ou jurídica, obriga-se a:

1. Prestar serviços jurídicos especializados junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância e Juventude, especialmente no âmbito do Serviço Municipal de Assistência Jurídica Gratuita;
2. Atender com pontualidade e assiduidade às demandas jurídicas das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelo CREAS e pela rede socioassistencial do Município de Francisco Dumont;
3. Realizar orientações jurídicas individuais e familiares, prezando pela linguagem acessível e adequada ao público-alvo;
4. Atuar na defesa dos direitos das famílias acompanhadas, inclusive com apoio na

formalização de denúncias de violações de direitos;

5. Medir e intermediar conflitos familiares e comunitários, conforme casos identificados e encaminhados pelas equipes da assistência social;
6. Articular-se com os órgãos da rede de proteção e defesa de direitos, como Defensoria Pública, Ministério Público, Delegacia da Mulher, entre outros;
7. Prestar esclarecimentos sobre processos judiciais e extrajudiciais, sempre que relacionados às famílias atendidas;
8. Participar de reuniões técnicas e intersetoriais, quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
9. Produzir relatórios mensais de atendimento e acompanhamento jurídico, com informações claras, objetivas e em conformidade com as diretrizes da Secretaria;
10. Manter sigilo sobre todas as informações e documentos obtidos no exercício de suas atividades, especialmente as que envolvam dados sensíveis dos usuários;
11. Observar a ética profissional e as normas do Estatuto da OAB, responsabilizando-se tecnicamente pelos atos praticados no exercício da função contratada;
12. Cumprir fielmente as orientações repassadas pelo gestor do contrato, bem como as cláusulas estabelecidas no contrato administrativo.

4) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1)** Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- 4.2)** Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;
- 4.3)** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- 4.4)** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- 4.5)** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 4.6)** Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

5) DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

Local de Execução:

Os serviços serão executados presencialmente 2 vezes ao mês, com carga horária de 08h cada, nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância e Juventude e do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, ambos localizados no Município de Francisco Dumont/MG. Poderão ainda ocorrer atendimentos externos e acompanhamentos em audiências, ou em outros locais indicados pela Administração, desde que previamente justificados e autorizados.

Prazo de Execução:

O contrato terá vigência até 31/12/2025, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, observadas as disposições legais e a conveniência da Administração, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Condições de Execução:

A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, continuidade e qualidade no atendimento ao público;

O (a) profissional deverá cumprir jornada de trabalho previamente definida pela Administração, compatível com a demanda do serviço, preferencialmente distribuída ao longo da semana, em horário comercial;

O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados por servidor designado, que verificará a fiel execução dos serviços e o cumprimento das metas estabelecidas;

Todos os atendimentos deverão ser registrados em relatórios mensais, com informações sobre a quantidade de usuários atendidos, tipo de orientação prestada, eventuais encaminhamentos e resultados obtidos;

Havendo necessidade, o profissional deverá participar de reuniões técnicas ou intersetoriais para alinhamento com a rede de proteção e com a equipe da Secretaria;

O não cumprimento das obrigações poderá ensejar advertência, suspensão, retenção de pagamento e, em caso de reincidência, rescisão contratual, conforme legislação vigente.

6) DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1) Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar,

obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

6.2) Habilitação Jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3) Habilitações fiscal, social e trabalhista Pessoa Jurídica):

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei

Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

h) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

i) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

j) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

k) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.3) Habilitações fiscal, social e trabalhista Pessoa Física):

a) CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista.

6.4) Habilitações Técnica):

a) Estar devidamente registrada na OAB (Sociedade Individual ou Escritório de Advocacia).

7) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1) Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

7.2) O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situado na Praça da Matriz, Nº 285, Centro, Francisco Dumont/MG, devidamente atestada pelos servidores designados para atestado do serviço;

7.3) A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

7.4) Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

7.5) O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 10 (dez) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;

7.6) Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

7.7) No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Prefeitura, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

7.8) A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

7.9) Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

8) DA FISCALIZAÇÃO:

8.1) A execução do contrato será acompanhada pelo gestor do contrato, sendo a Sra. Mariuza dos Santos Rabelo e o fiscal do contrato o Sr. Eugenio Ramos Neto.

9) DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para custear a contratação serão custeados com recursos constante da seguinte datação orçamentária:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
616	9.2.1.8.122.5.2105.3390 3900	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

667	9.2.3.8.244.5.2186.3390 3900	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO CREAS	DAS	Recursos Vinculados de Impostos	Não
-----	---------------------------------	--------------------------------------	-----	------------------------------------	-----

10) DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1) O contrato terá sua vigência de 09 (nove) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei 14.133/2021.

11) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

11.1) Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura Municipal poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

11.2) A Prefeitura Municipal já obteve orçamentos que estão anexo ao processo conforme especificação do objeto acima relacionado.

12) SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

12.1) Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, **até às 17:00 horas do dia: 10/04/2025.**

Francisco Dumont, 09 de abril de 2025

Nilson José de Azevedo
Prefeito Municipal