



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

I – JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade da contratação dos serviços de assessoria jurídica, na área contenciosa Cível, Administrativa, Trabalhista e Tributária referente a processos em andamento e originados após a assinatura do respectivo contrato, atuando em 1º Grau, 2º Grau e junto ao TRF da 5ª Região, bem como aos Tribunais Superiores e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe e da União sempre e exclusivamente na defesa dos interesses do Município de Siriri, dentre outros, para o exercício de 2024;

Considerando que a contratação desses serviços decorre da necessidade de organização de práticas e procedimentos jurídicos Cível, Administrativos, Trabalhista e Tributários, além de legais, mediante o prévio e necessário acompanhamento e assessoramento;

Considerando que essas práticas e procedimentos envolvem assuntos de ordem jurídicos Cível, Administrativos, Trabalhista e Tributários;

Considerando, ainda, que esta Prefeitura não possui pessoal próprio para a realização desses serviços, pela falta de qualificação do mesmo e, ainda, pela constante mudança da legislação, o que exige uma completa e perfeita assessoria Jurídica, no intuito de dar segurança e abalizar as decisões tomadas;

Considerando, por fim, a necessidade de por em andamento os serviços em pauta, é que, pelo exposto, faz-se necessária a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria jurídica, especialmente na seara do Direito jurídico Cível, Administrativos, Trabalhista e Tributários.

II - OBJETO

Contratação dos serviços de assessoria jurídica, nas áreas do Direito Cível, Administrativo, Trabalhista e Tributário, judicialmente ou extrajudicialmente através da propositura das demandas para a defesa dos interesses do município de Siriri.

III - OBJETIVOS

Os objetivos a serem atendidos são: a necessidade dos serviços, a necessidade de organização de práticas e procedimentos de ordem do Direito jurídico Cível, Administrativos, Trabalhista e Tributários, e o regular e legal andamento dos trabalhos aqui desenvolvidos.

IV – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A empresa deverá efetuar as atividades abaixo:

- ✓ Ajuizamento de Ações e elaboração de defesas;
- ✓ Elaborar recursos e todos os atos jurídicos necessários para a defesa dos interesses do município;
- ✓ Acompanhamento em audiências tudo nos termos do mandato judicial que for outorgado;

Carla...



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRIRI
Secretaria Municipal de Administração

- ✓ Representar o município em Órgãos, Autarquias Federais e Estaduais, conforme o caso;
- ✓ Promover ações para garantir, proteger e viabilizar os interesses do município em qualquer instância, Juízo ou Tribunal, isso quando houver ameaça ou lesão aos direitos do município no âmbito administrativo.

V – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Comparecer à sede do MUNICIPIO, pelo menos **uma vez por mês**, ou quando necessário, a fim de orientar e acompanhar “**in loco**” os serviços decorrentes deste contrato.
- b) A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no presente Projeto e outros que, porventura, venham a se fazer necessário durante o decorrer do período, desde que promovido o acréscimo legal desses;
- c) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- e) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- f) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições inicialmente pactuadas.

VI – DOS VALORES:

A Prefeitura pagará a contratada, o valor mensal de **R\$ 17.000,00** (dezesete mil reais), totalizando o Valor Contratual em **R\$ 204.000,00** (duzentos e quatro mil reais).

VII – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

VIII – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com o pagamento estão previstas no orçamento da Prefeitura de Siriri, exercício 2024, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

UO 02001 – Secretaria de Gabinete do Prefeito
AÇÃO 2003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos – Próprios e Royalties

IX – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será feita através da Secretaria de Administração desta Prefeitura.

Siriri, 26 de dezembro de 2023.


MARILUZIA KELLY SILVA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Finanças