

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. DA JUSTIFICATIVA:

Considerando que o Instituto de Previdência do Município de Baião – Pará, necessita contratar serviços de Assessoria Jurídica, para atender as suas necessidades, pelo período de 08 (oito) meses. Como não há profissionais qualificados no quadro de servidores para atender complexa demanda, faz-se necessária a contratação de prestador de serviço comprovadamente qualificado e com experiência para Contratação de pessoa física para execução de serviços na análise de minutas de contratos, convênios e termos administrativos, elaboração de pareceres jurídicos em processos de aposentadoria, pensão por morte e demais benefícios previdenciários, atuação contenciosa, análise jurídica de licitações e contratos, representar juridicamente o instituto quando necessário, para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Baião Pará.

Diante dessa necessidade, não podemos correr o risco de cometer erros, falhas ou irregularidades na execução dos atos por falta de conhecimento ou por ausência de uma orientação segura, pois as consequências podem ser muito graves, especialmente porque os órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar os atos desta Autarquia, emitir parecer sobre as contas anuais e julgar as contas dos responsáveis, estão cada vez mais aparelhados e exigentes, razão pela qual julgo prudente e necessária à abertura de processo licitatório para contratação especializada, comprovadamente qualificada e com experiência para realizar serviços de Consultoria jurídica ao Instituto de Previdência Municipal de Baião.

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ANÁLISE DE MINUTAS DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E TERMOS ADMINISTRATIVOS, ELABORAÇÃO DE PARECERES JURÍDICOS EM PROCESSOS DE APOSENTADORIA, PENSÃO POR MORTE E DEMAIS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, ATUAÇÃO CONTENCIOSA, ANÁLISE JURÍDICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, REPRESENTAR JURIDICAMENTE O INSTITUTO QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BAIÃO PARÁ.**

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

#### 3.1 ASSESSORIA JURÍDICA CONSULTIVA

- Elaboração de pareceres jurídicos em processos de aposentadoria, pensão por morte e demais benefícios previdenciários;
- Análise de minutas de contratos, convênios e termos administrativos;
- Orientação jurídica à Diretoria e aos setores administrativos;
- Elaboração de projetos de lei e minutas de atos normativos quando necessário.

### 3.2 ATUAÇÃO CONTENCIOSA

- Acompanhamento de processos judiciais envolvendo o Instituto;
- Elaboração de defesas, recursos e manifestações judiciais;
- Acompanhamento de prazos processuais;
- Interface com Procuradoria do Município (quando aplicável).

### 3.3 CONTROLE DE LEGALIDADE

- Análise jurídica de licitações e contratos administrativos;
- Verificação da conformidade dos atos administrativos com a legislação previdenciária;
- Apoio na prestação de contas aos órgãos de controle.

### 3.4 APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

- Participação em reuniões administrativas;
- Elaboração de relatórios jurídicos periódicos;
- Capacitação interna sobre temas jurídicos relevantes.

3.5. Os serviços deverão ser iniciados após assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

3.6. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências constantes no presente Termo de Referência, devendo ser atendidas as orientações do Instituto de Previdência do Município de Baião – Pará, por meio do servidor designado para tal finalidade.

3.7. Promover agilidade na proposição de todos os procedimentos necessários para a concretização da proposta apresentada, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

3.8. Os Serviços serão recusados caso haja incompatibilidade nas especificações contidas na proposta da Contratada ou apresentarem avarias.

3.9. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Instituto ou terceiros;

## 4. COMPOSIÇÃO DE PREÇO DOS SERVIÇOS:

- 4.7. Para execução do serviço proposto será devido a CONTRATADA, o valor mensal de R\$ 7 720,00 (sete mil setecentos e vinte reais) mensal, totalizando o valor de R\$ 61 760,00 (sessenta e um mil setecentos e sessenta reais)
- 4.8. Com êxito nas demandas não haverá qualquer valor a ser pago a CONTRATADA, haja vista que seus títulos honorários estarão pagos conforme estipulado na cláusula 4.1;
- 4.9. As despesas eventuais necessárias ao bom e fiel cumprimento do Objeto deste Termo de Referência, tais como deslocamentos, hospedagens, alimentação, locação de veículos correm por conta da CONTRATADA.

## 5. VALOR DO CONTRATO:

- 5.7. Em decorrência dos serviços especializados prestados, bem como pelo assessoramento e consultoria Jurídica, do Instituto de Previdência do Município de Baião – Pará, especificado na cláusula seguinte.
- 5.8. A Pessoa Física **RAIMUNDO LIRA DE FARIAS, C P F: nº. 376.925.932-72**, apresentou expectativa de resultado a quantia de R\$ 7.720,00 (sete mil setecentos e vinte reais) mensal, totalizando o valor de R\$ 61.760,00 (sessenta e um mil setecentos e sessenta reais), pagamento este que será efetuado através da Tesouraria do Instituto de Previdência do Município de Baião – Pará, mediante TED ou depósito bancário em favor da futura contratada.

## 6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 6.1. Os recursos para atendimento dos encargos previstos nessa execução dos serviços correrão sob a cobertura das dotações orçamentárias em anexo previstas no orçamento fiscal vigente.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Além daquelas determinadas no contrato a ser firmado:
- 7.1.1. Guardar absoluto sigilo sobre quaisquer informações ou documentos a que tiver acesso no decorrer dos serviços e não transmitir quaisquer informações a terceiros sem autorização, por escrito, da contratante.
- 7.1.2. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, não transferindo a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem onerando o objeto do contrato.
- 7.1.3. Arcar com todas as despesas oriundas da prestação dos serviços bem como despesas com hospedagens, transporte, deslocamentos, alimentação e locação de veículos;
- 7.1.4. Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Instituto.
- 7.1.5. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua

ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou que estiver sujeita.

7.1.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de Inexigibilidade de licitação.

7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

7.1.10. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os serviços contratados, de forma satisfatória.

8.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto contratado, desde que estabelecidas às condições regidas no contrato.

8.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

8.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

8.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços adquiridos;

8.8. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência e posteriormente Contrato Administrativo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, preposto ou subordinados.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. No caso de inexecução total ou parcial do objeto previsto na proposta, execução em desacordo com o estabelecido ou descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante pode garantir a prévia defesa e observada à gravidade da ocorrência, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10% sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de quinze dias, contados da comunicação oficial,

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior ao da vigência do contrato;

**9.2.** Fica facultada a defesa prévia da contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**9.3.** As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Contrato.

## **10. DA VIGENCIA DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato terá vigência até 31/12/2026, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei 14.133/21.

**10.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.3** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (Trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

**11.1.1.** Nota Fiscal Eletrônica

**11.1.2.** Ordem de Serviços;

**11.1.3.** Ateste do fiscal do contrato.

**11.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.

**11.3.** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.

**11.4.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor designado por meio de portaria Instituto de Previdência do Município de Baião – Pará, à qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, em conformidade com o previsto no Contrato e na proposta da CONTRATADA.

Baião (PA), 22 de Abri de 2026.



\_\_\_\_\_  
José Gomes de Sousa

Presidente

Instituto de Previdência do Município de Baião – PA

Rua Lauro Sodré, 195 – Bairro: Centro – CEP 68.465-000 – Baião - Pará

Tel.: (091) 3795-1375 - E-mail: contato@ipmbaiao.com.br //

<http://www.ipmbaiao.com.br>