

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS**

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA EM DIREITO PÚBLICO, NA DEFESA DOS INTERESSES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ E DE SUAS SECRETARIAS.

2. UNIDADE(S) REQUISITANTE(S) E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. As Unidades Requisitantes do objeto: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

2.2. O objeto deverá ser contratado mediante processo licitatório, na forma da Lei nº 8.666/1993, bem como de acordo com as especificações do Termo de Referência.

3. RAZÃO DA ESCOLHA EXECUTANTE

3.1. GERCIONE SABBÁ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOGACIA, CNPJ: 26.986.410/0001-47.

3.2. VALOR GLOBAL: R\$ 444.000,00 (Quatrocentos e Quarenta e Quatro Mil Reais)

| Item | Especificação | Secretaria | Unid | Qtd. | Valor unit. | Valor Total |
|------|--|---------------------------|------|------|---------------|----------------|
| 1 | Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica | Prefeitura/ Administração | MÊS | 12 | R\$ 12.000,00 | R\$ 144.000,00 |
| 2 | Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica | Educação | MÊS | 12 | R\$ 8.000,00 | R\$ 96.000,00 |
| 3 | Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica | Saúde | MÊS | 12 | R\$ 8.000,00 | R\$ 96.000,00 |



| | | | | | | |
|--------------|--|--------------------|-----|----|--------------------------------|---------------------------------|
| 4 | Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica | Assistência Social | MÊS | 12 | R\$ 4.500,00 | R\$ 54.000,00 |
| 5 | Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica | Meio Ambiente | MÊS | 12 | R\$ 4.500,00 | R\$ 54.000,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 37.000,00 | R\$ 444.000,00 |

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação de uma assessoria jurídica tem como intuito primordial atender de forma assessoria e complementar as demandas.

4.2 A natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica e a relação de confiança entre as partes contratante e contratada legitima a dispensa de licitação para a contratação desta natureza;

4.3 O administrador pode, desde que movido pelo interesse público, fazer uso da discricionariedade que lhe foi conferida pela Lei nº 8.666/1993 para escolher o melhor profissional/escritório;

4.3 - A razão e critério utilizado para a escolha da empresa em questão deu-se pela sua notória especialização e pela singularidade dos serviços;

4.4 - Trata-se de uma empresa, com vasta atuação no âmbito dos serviços de assessoria e consultoria jurídica, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, necessárias à adequada prestação de serviços, enquadrando-se nos esforços de implementação das complexas questões jurídicas nas diversas esferas de poder;

4.5 - Além disso, a empresa detém de extenso acervo técnico, dada as outras inúmeras prestações de assessoria e consultorias desta natureza, a diversas prefeituras, câmaras e entidades públicas conforme atestados de capacidade técnica apresentados e constantes nos autos.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O objeto para a contratação de empresa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, NA DEFESA DOS INTERESSES DA PREFEITURA**



MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ E DE SUAS SECRETARIAS, com as seguintes abrangências:

- a) Elaboração de projetos de leis de interesse do Poder Executivo – **Prefeitura Municipal e Secretarias**;
- b) Análise e emissão de pareceres nos processos licitatórios, na fase interna e externa – **Prefeitura Municipal e Secretarias**;
- c) Consultoria jurídica na implantação da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) – **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**;
- e) Representação Judicial do Poder Executivo junto aos Tribunais de Contas – **Prefeitura Municipal e Secretarias**;
- f) Adoção de medidas administrativas e judiciais com objetivo de regularizar situações de inadimplência do Município junto a órgãos estaduais e federais – **Prefeitura Municipal e Secretarias**;
- g) Defesa dos interesses do Poder Executivo em processos judiciais que demandem maior complexidade jurídica em primeiras e segundas instâncias e nas instâncias superiores – **Prefeitura Municipal e Secretarias**;
- h) Consultoria jurídica em direito financeiro e tributário – **Prefeitura Municipal e Secretarias**;
- i) Orientações junto à Prefeitura Municipal e suas Secretarias, referente a Assuntos Jurídicos diversos, concernentes aos trabalhos rotineiros da administração pública municipal – **Prefeitura Municipal e Secretarias**.

6. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1. Os preços mensais propostos para os serviços de assessoria e consultoria, enquadram-se aos valores praticados em outros contratos desta natureza, bem como por meio de pesquisa de mercado através do Mural de Licitações do TCM/PA, indicando o parâmetro de preço utilizado em municípios com número de habitantes semelhantes e que define os coeficientes de repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA se obriga a prestar ao Município de Oeiras do Pará, com zelo, pontualidade e eficiência, os serviços descritos na cláusula quinta, e está de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual;



- 7.2. Responsabiliza-se pelos processos que estiverem em seu poder, quando requisitados;
- 7.3. Assumir integralmente a responsabilidade pelos encargos e ônus da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como, seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora do pessoal utilizado para a consecução dos serviços, objeto deste contrato, cujo o cumprimento poderá ser exigido pela CONTRATANTE, sempre que lhe for necessário;
- 7.4. Informar de imediato à CONTRATANTE, quaisquer anormalidades que sejam verificadas quando da execução dos serviços;
- 7.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 7.6. Atender as consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 7.8. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais Atos), de todas as esferas de poder e agências reguladoras;
- 7.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na assinatura deste contrato;
- 7.10. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas durante as visitas técnicas na sede da CONTRATANTE.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrente do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 8.2. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrência relacionadas com a execução do Objeto Contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.3. A contratante deverá fornecer à contratada, via protocolo do município, os documentos e informações necessários ao bom andamento administrativo, ou para atender exigências dos processos, dentro dos prazos estabelecidos, ficando a contratada isenta de quaisquer responsabilidades pelos prejuízos ocorridos em razão da não entrega dos documentos e cumprimento da exigência acima, feitas fora dos prazos estipulados;
- 8.4. Promover, em dia, pagamentos dos valores previstos em cláusulas contratuais.



8.5. Fornecer todos os materiais de consumo e equipamentos que se fizerem necessários à prestação laboral, quando esta se realizar na sede do município, tais como impressos, tintas, envelope, computador, etc.;

8.6. Prestar documentos e informações precisas sobre o planejamento, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento das atividades a serem realizadas pela contratada;

8.7. Custear as despesas que se fizerem necessárias, inclusive com transporte, estadia e alimentação da contratada ou seu pessoal, quando necessário à realização de serviços na sede da contratante ou em outras cidades e unidades da Federação, distintas, assim como em despesas com cópias, digitalizações, custas processuais e outras despesas análogas, mediante a apresentação do respectivo recibo de pagamento.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA. Em observância ao Disposto no Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

9.4. O contratante fiscalizará e assegurará, através do disposto em Lei, o fiel e integral cumprimento de todas as Obrigações previstas no contrato.

10. A FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de notas fiscais/ faturas e/ou recibos, que deverão ser atestados pelo fiscal do contrato, devidamente designado, mediante a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista válidas.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



12.1. O contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2023, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

13. DA RESCISÃO

13.1. CONSTITUEM motivo para rescisão contratual os constantes dos Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer momento pela CONTRATANTE ou CONTRATADA, se for o caso com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

15. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUISITADA

15.1. Habilitação Jurídica, fiscal, trabalhista e econômica:

- a) Contrato Social e alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de Identificação (RG e CPF) dos Sócios Proprietários;
- d) Prova de Inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, referente à Certidão Negativa conjunta de Débito expedida pela secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- g) Prova de Regularidade Fiscal junto ao FGTS;
- h) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.2. Qualificação Técnica:

- a) Registro ou Inscrição na Entidade competente;



- b) Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Notas fiscais e/ou contratos de Prestação de serviços de assessoria /consultoria jurídica especializada para instituições públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado mediante outros serviços da mesma natureza realizados.

16. CONCLUSÃO

16.1. Diante do exposto, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida na forma da Lei nº 8.666/1993, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para a análise e deliberação.

Oeiras do Pará/PA, 27 de dezembro de 2022.

Julielson Barbosa da Silva

Sec. Mun. De Administração

Decreto Mun. 047/2022-GP-PMOP

Mônica Leal da Costa

Secretária Mun. De Saúde

Dec. Mun. 003/2021- GP/PMOP

Andréia Calazão Veiga

Secretária Municipal de Educação

Decreto Mun. Nº 015/2022

Mikely da Cruz Santana

Secretária Mun. De Assistência Social

Dec. Mun. nº 059/2021- GP-PMOP

Benedito Pereira Coelho

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Decreto Mun. nº 005/2021- GP-PMO

