



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1. A contratação de uma Assessora Jurídica tem como intuito primordial atender, de forma acessória e complementar as demandas
- 1.2. A natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica e a relação de confiança entre as partes contratante e contratada legitimam a dispensa de licitação para a contratação desta natureza.
- 1.3. O administrador pode, desde que movido pelo interesse público, fazer uso da discricionariedade que lhe foi conferida pela Lei nº 8.666/93 para escolher o melhor profissional/escritório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. O objeto trata-se de contratação direta em razão da inviabilidade de competição, de que trata o art. 25, II, da Lei nº 8.666/93, combinado com o art. 13. III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DA EXECUTANTE

EMPRESA: GERCIONE SABBÁ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - CNPJ Nº 26.986.410/0001-47

VALOR GLOBAL: R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)

Item	Fonte/Serviço	Qnt/Período/Evento	Valor mensal	Valor total
1	Prefeitura Municipal (Assessoria e consultoria jurídica em Direito Público)	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
2	Fundo Municipal de Educação (Assessoria e consultoria jurídica em Direito Público)	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
3	Fundo Municipal de Saúde (Assessoria e consultoria jurídica em Direito Público)	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
4	Fundo Municipal de Assistência Social (Assessoria e consultoria jurídica em Direito Público)	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
5	Fundo Municipal de Meio Ambiente (Assessoria e consultoria jurídica em Direito Público)	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
TOTAL			R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00

- 3.1. Trata-se de 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.

(Handwritten signatures and initials)

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

4. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. Os preços mensais propostos para os serviços de assessoria e consultoria, bem como a elaboração das legislações orçamentárias e aos relatórios para prestação de contas, enquadram-se aos valores praticados pelo fornecedor em outras localidades de porte equivalente, bem como aos valores anteriormente praticados em outras localidades de porte equivalente, bem como aos valores anteriormente praticados em outros contratos desta natureza.

4.2. O fornecedor demonstra aos preços praticados através de Notas Fiscais e Contratos com outras municipalidades e até mesmo do município de Oeiras em exercícios anteriores, anexados aos autos dos documentos de habilitação e qualificação técnica do fornecedor.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica em Direito Público, no interesse do Poder Executivo e de suas Secretarias Municipais, em especial:

- a) Atender a consultas verbais ou virtuais, em horário de expediente e previamente agendadas;
- b) Minutar atos normativos, como mensagens e projetos de lei de interesse do município;
- c) Emitir pareceres jurídicos em processos licitatórios e referentes a casos concretos que demandem maior complexidade jurídica, quando solicitado;
- d) Defender os interesses do Poder Executivo em todas as esferas administrativas, seja em âmbito municipal, estadual ou federal, especialmente nos Tribunais de Contas dos Municípios, Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- e) Defender os interesses do Poder Executivo em processos judiciais em trâmite perante as segundas instâncias (Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Tribunal Regional Federal da 1ª Região e Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região) e nas instâncias superiores (Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Supremo Tribunal Federal);
- f) Regularizar situações de inadimplência do município em órgãos estaduais e federais, garantindo a possibilidade de recebimento de recursos, inclusive por meio do ajuizamento de ações e representações;
- g) Aperfeiçoamento da gestão pública em matéria fiscal e tributária, objetivando o incremento da receita do município, através da atualização das normas tributárias, no sentido de adequá-las a atual realidade do município; capacitação de agentes públicos lotados nos setores relacionados a tributos; e auditoria dos repasses legais e o acompanhamento do procedimento de arrecadação dos impostos municipais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se obriga a prestar ao Município de Oeiras do Pará, com zelo, pontualidade e eficiência, os serviços descritos na Cláusula Primeira, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual.

6.2. Responsabilizar-se pelos processos que estiverem em seu poder, quando requisitados;

- 6.3. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 6.4. 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 cumprimento poderá ser exigido pela CONTRATANTE, sempre que lhe for necessário;
- 6.5. Informar de imediato à CONTRATANTE, quaisquer anormalidades que sejam verificadas quando da execução dos serviços;
- 6.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 6.7. Atender as consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 6.8. 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;
- 6.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato;
- 6.10. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 7.2. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.3. 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 das exigências acima, feitas fora dos prazos estipulados;
- 7.4. Promover, em dia, o pagamento dos valores previstos em Cláusula contratual;
- 7.5. Fornecer todos os materiais de consumo e equipamentos que se fizerem necessários a prestação laboral, quando esta se realizar na sede do município, tais como impressos, tintas, envelopes, computador, etc.
- 7.6. Prestar documentos e informações precisas sobre o planejamento, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento das atividades a serem realizadas pela CONTRATADA;
- 7.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

8.2. A CONTRATANTE fiscalizará e assegurará, através do disposto em Lei, o fiel e integral cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1. 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 apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, válidas.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no processo administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O contrato terá vigência até o dia 31/12/2021, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidos na Lei nº 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

12. DA RESCISÃO

12.1. 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

14. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

14.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica:

- Contrato Social e alterações;
- Cartão CNPJ ativo;
- Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- 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;
- 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.

14.2. Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição na entidade competente;

b) Atestados de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho de assessoria/consultoria especializada junto às instituições públicas.

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.

15. CONCLUSÃO

15.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, prevista no art. 25, II, da Lei nº 8.666/93, combinado com o art. 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Oeiras do Pará/PA, 05 de janeiro de 2021.

Thabita Miranda Farias
THABITA MIRANDA FARIAS
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 001/2021-GP/PMOP

Mônica Leal da Costa
MONICA LEAL DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 003/2021-GP/PMOP

Hamilton de Jesus Miranda
HAMILTON DE JESUS MIRANDA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021-GP/PMOP

Benedito Pereira Coelho
BENEDITO PEREIRA COELHO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 005/2021-GP/PMOP

Renato Lacerda dos Prazeres
RENATO LACERDA DOS PRAZERES
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 006/2021-GP/PMOP





GERCIONE SABBÁ
ADVOCACIA



Belém/PA, 04 de janeiro de 2021.

A Excelentíssima Senhora
GILMA DRAGO RIBEIRO
Prefeita Municipal de Oeiras do Pará
Av. XV de Novembro, 1198
CEP 68470-000 – Oeiras do Pará/PA

Assunto: Apresentação de proposta de Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público no interesse do Poder Executivo e todas as Secretarias Municipais.

Exma. Sra. Prefeita Municipal,

Cumprimentando-a cordialmente, vimos através do presente, atendendo à solicitação de Vossa Excelência, apresentar proposta de prestação de serviços advocatícios. Estando de acordo quanto aos termos desta Proposta, pedimos a gentileza de manifestar sua aceitação formal, devolvendo-nos uma segunda via devidamente firmada.

1

1. Apresentação

O Escritório de Advocacia **GERCIONE SABBÁ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** encontra-se devidamente registrado perante a Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Pará sob o nº 974/2016 e no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 26.986.410/0001-47.

Fundado em 2016, pelo advogado Gercione Moreira Sabbá, possuem expertise na Advocacia Pública, com ênfase nas áreas do **Direito Administrativo, Financeiro e Tributário**. Atua ainda nas áreas do **Direito Eleitoral, Civil e Trabalhista**, prestando serviço consultivo e contencioso aos seus clientes.

Seu sócio fundador possui larga experiência em Direito Público, tendo ocupado diversos cargos na esfera pública, através da assessoria técnica e jurídica de Prefeitos, Secretários, Vereadores e Deputados.

Possui ampla qualificação técnica, sendo Pós-Graduado em Direito Administrativo, pela Faculdade Estácio de Sá (RJ), Pós-Graduando em Direito Tributário pela Universidade Anhanguera (SP), bem como diversos cursos e seminários em Direito Público, Direito Financeiro, Direito Tributário, Previdência dos Servidores Públicos, Lei de Responsabilidade



Fiscal, Controle Externo da Administração Pública e Direito Eleitoral. Atuou ainda em inúmeras ações civis públicas, na regularização de inadimplência perante as demais esferas públicas, ações de cobrança, assim como na elaboração de decretos, portarias e projetos de lei, como reestruturação de planos de cargos e salários, regimes jurídicos de servidores, códigos tributários, entre outros.

O Escritório possui sede em Belém/PA, Mocajuba/PA e Fortaleza/CE, e está representado em Brasília/DF.

Destarte, a diversidade de experiências e especialidades de nossos profissionais propicia atendimento personalizado em cada uma das áreas de atuação. Esse comprometimento no atendimento aos clientes estabelece uma sólida relação de parceria com estes, característica que marca nossa atuação.

2. Serviços Propostos

Propõe-se a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica em Direito Público, no interesse do Poder Executivo e de suas Secretarias Municipais, em especial:

- a) Atender a consultas verbais ou virtuais, em horário de expediente e previamente agendadas;
- b) Minutar atos normativos, como mensagens e projetos de lei de interesse do município;
- c) Emitir pareceres jurídicos em processos licitatórios e referentes a casos concretos que demandem maior complexidade jurídica, quando solicitado;
- d) Defender os interesses do Poder Executivo em todas as esferas administrativas, seja em âmbito municipal, estadual ou federal, especialmente nos Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- e) Defender os interesses do Poder Executivo em processos judiciais em trâmite perante as segundas instâncias (Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Tribunal Regional Federal da 1ª Região e Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região) e nas instâncias superiores (Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Supremo Tribunal Federal);
- f) Regularizar situações de inadimplência do município em órgãos estaduais e federais, garantindo a possibilidade de recebimento de recursos, inclusive por meio do ajuizamento de ações e representações;
- g) Aperfeiçoamento da gestão pública em matéria fiscal e tributária, objetivando o incremento da receita do município, através da atualização das normas tributárias, no sentido de adequá-las a atual realidade do município; capacitação de agentes públicos



lotados nos setores relacionados a tributos; e auditoria dos repasses legais, acompanhamento do procedimento de arrecadação dos impostos municipais.

3. Metodologia

Para a execução dos serviços propostos, a contratada se valerá diretamente da atuação de seus sócios ou advogados associados, que comparecerão ao Município de Oeiras do Pará sempre que haja necessidade, a fim de tratar dos assuntos de interesse do Poder Executivo. Também ficará à disposição do consulente toda a estrutura do escritório que poderá ser utilizada para a execução de trabalhos e reuniões pontuais.

4. Proposta Financeira

A título de remuneração pelos serviços descritos na presente proposta, o Município contratante pagará a importância mensal de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo o total de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), conforme detalhado na tabela a seguir:

Item	Fonte/Serviço	Qnt/Período/Evento	Valor mensal	Valor total
1	Prefeitura Municipal (Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público)	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
2	Secretaria Municipal de Educação (Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público)	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
3	Secretaria Municipal de Saúde (Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público)	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
4	Secretaria Municipal de Assistência Social (Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público)	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
5	Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público)	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
TOTAL			R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00

3

Todas as despesas necessárias à execução do objeto, desde que previamente autorizadas, correrão por conta da consulente, mediante a apresentação de recibo.

Ademais, a contratada assume inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.



5. Disposições Finais

Apresentamos, desde logo, toda a documentação necessária para comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, exigidos pela Lei 8.666/93, para fins de ulterior contratação.

Em havendo interesse das partes, será formalizado o componente contrato de prestação de serviços, precedido de processo de inexigibilidade de licitação, dirimindo com mais especificidade os direitos e obrigações das partes.

Atenciosamente,

GERCIONE SABBÁ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA:26986410000147
Assinado de forma digital por GERCIONE SABBÁ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA:26986410000147
Dados: 2021.01.04 18:51:02 -03'00'

GERCIONE SABBÁ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CNPJ 26.986.410/0001-47

OAB/PA 974/2016



PLANO DE TRABALHO
PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

1. INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTADORA DE SERVIÇOS

RAZÃO SOCIAL:	Gercione Sabbá Sociedade Individual de Advocacia
CNPJ:	26.986.410/0001-47
REPRESENTANTE LEGAL:	Gercione Moreira Sabbá – OAB/PA 21.321
ENDEREÇO:	Rua Aristides Lobo, 1195, Reduto - Belém/PA - CEP 66053-020
TELEFONE:	(91) 3223 3696 – (91) 98419 7000
E-MAIL:	gercionesabba@hotmail.com

2. PLANO DE TRABALHO

Propõe-se a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica em Direito Público, no interesse do Poder Executivo e de suas Secretarias Municipais, em especial:

- h) Atender a consultas verbais ou virtuais, em horário de expediente e previamente agendadas;
- i) Minutar atos normativos, como mensagens e projetos de lei de interesse do município;
- j) Emitir pareceres jurídicos em processos licitatórios e referentes a casos concretos que demandem maior complexidade jurídica, quando solicitado;
- k) Defender os interesses do Poder Executivo em todas as esferas administrativas, seja em âmbito municipal, estadual ou federal, especialmente nos Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- l) Defender os interesses do Poder Executivo em processos judiciais em trâmite perante as segundas instâncias (Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Tribunal Regional Federal da 1ª Região e Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região) e nas instâncias superiores (Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Supremo Tribunal Federal);
- m) Regularizar situações de inadimplência do município em órgãos estaduais e federais, garantindo a possibilidade de recebimento de recursos, inclusive por meio do ajuizamento de ações e representações;
- n) Aperfeiçoamento da gestão pública em matéria fiscal e tributária, objetivando o incremento da receita do município, através da atualização das normas tributárias, no sentido de adequá-las a atual realidade do município; capacitação de agentes públicos lotados nos setores relacionados a tributos; e auditoria dos repasses legais e o acompanhamento do procedimento de arrecadação dos impostos municipais.

6



GERCIONE SABBÁ
ADVOCACIA



Para a execução dos serviços propostos, a contratada se valerá diretamente da atuação de seus sócios ou advogados associados, que comparecerão ao Município de Oeiras do Pará sempre que haja necessidade, a fim de tratar dos assuntos de interesse do Poder Executivo.

Belém/PA, 04 de janeiro de 2021.

GERCIONE SABBÁ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CNPJ 26.986.410/0001-47

OAB/PA 974/2016