



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica com ênfase nas questões polêmicas em relações contenciosas ou não em trâmite na Justiça Federal, Trabalhista, Tributária e atuação junto aos Tribunais de Contas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo de Benevides demanda suporte jurídico especializado para o adequado desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, considerando a complexidade das matérias de Direito Público, a necessidade de prevenção de riscos administrativos e a defesa dos interesses do Município perante órgãos de controle e o Poder Judiciário.

2.2. A contratação de escritório de advocacia especializado justifica-se pela natureza singular e intelectual dos serviços, pela necessidade de notória especialização e pela inviabilidade de competição objetiva, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

3. DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

3.1. Via de regra, as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, garantido os princípios regedores da matéria, principalmente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência (art. 37, XXI, da CF/88).

3.2. No entanto, excepcionalmente, em situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74 da Lei nº 14.133/21, a inexigibilidade de licitação deriva da inviabilidade de competição, ou seja, são aquelas situações em que não é possível se escolher a proposta mais vantajosa, pois a estrutura legal do procedimento licitatório não é adequada para a obtenção do resultado pretendido.

3.3. A licitação é inexigível porque, a despeito de haver vários possíveis executores, não é possível estabelecer, entre eles, critérios objetivos de comparação de propostas, visto que a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, dotada de subjetividade, o que inviabiliza o estabelecimento de parâmetros objetivos de competição.



3.4. Com efeito, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório.

3.5. Além disso, cada profissional ou empresa carrega consigo uma forma única de trabalho, o tornando impar no seu campo profissional.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços a serem desenvolvidos pelo escritório contratado versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada, atuando nas seguintes frentes:

- a) Consultoria e assessoria jurídica contínua à Secretaria;
- b) Emissão de pareceres jurídicos em matérias administrativas e contratuais;
- c) Atuação judicial e extrajudicial em defesa dos interesses da Secretaria Municipal;
- d) Representação e acompanhamento de processos junto aos Tribunais de Contas;
- e) Atuação estratégica preventiva, visando mitigação de riscos e regularidade dos atos administrativos.

4.2. Os serviços serão prestados na Secretaria, ou em escritório da própria contratada, conforme o caso.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

5.2. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

5.3. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação;

5.4. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

5.5. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais



e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência;

5.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.7. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações;

5.8. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.10. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido;

5.11. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato;

5.12. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações;

5.13. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.14. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução da prestação do serviço.

6.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das



obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências.

6.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a prestação dos serviços.

6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal;

7.2. A Nota Fiscal emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação do item que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

7.3. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária;

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras;

7.5. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso;

7.6. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento;

7.7. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Dispensa de Licitação (se for o caso) ou contrato administrativo (se for o caso);

7.8. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela



CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;
- Recibo de pagamento;
- Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Benevides/PA;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.

7.9. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela;

7.10. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

7.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.12. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço;

7.13. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos 'INCONTINENTE', a pessoa jurídica que os houver apresentado.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos suplentes, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, (vide decreto municipal nº 044/2024, Art.23).

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la



administrativamente sempre que for necessário.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses a partir da assinatura contratual, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

Benevides – PA, 15 de dezembro de 2025

Gilvan Yuri Sardinha Negrão
Auxiliar Administrativo – SEMMAT
Matrícula: 188657-6