



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de escritório de advocacia para Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria e Representação Jurídica na área do Direito Administrativo para atender as necessidades do Município de Timon/MA, através da representação em processos extrajudiciais, bem como a utilização de equipe técnica qualificada para atuação em demandas jurídico-administrativa, a pedido do **GABINETE DO PREFEITO** desta municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM AQUIRIDOS

2.1. A descrição, os valores e quantidades apresentados na tabela abaixo tomaram por base as informações presentes na formalização da demanda pelo CONTRATANTE e na Proposta do escritório **LOPES & ADVOGADOS ASSOCIADOS**;

2.2. Os valores são agregados por grupo de serviços e propostos segundo a expectativa de extensão dos trabalhos, bem como a capacidade de financiamentos dos entes contratantes;

2.3. Para entes municipais, os valores propostos tomam como base os Coeficientes de Distribuição do Fundo de Participação dos Municípios;

2.4. O custo anual estimado para a contratação dos serviços do objeto deste Termo de Referência é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), de acordo com os serviços apresentados:

- Análise de processos administrativos, com consultoria e apoio na elaboração de pareceres técnicos e jurídicos para avaliar sua conformidade legal.
- Suporte na criação de pareceres jurídicos, minutas, ofícios, relatórios e comunicações em temas relacionados ao Direito Administrativo, abrangendo áreas como Direito Administrativo, Constitucional, Fiscal, Orçamentário, Financeiro, dentre outras.
- Orientação e assessoria para garantir a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Acompanhamento das atividades do MUNICÍPIO DE TIMON – MA, oferecendo apoio técnico-jurídico em Direito Administrativo por meio de consultorias e orientações aos gestores municipais nas decisões administrativas e na gestão pública, além de apoio em representações extrajudiciais e análise de projetos normativos, leis e regulamentos.
- Apoio jurídico para os agentes públicos na verificação da conformidade legal dos atos administrativos praticados por agentes públicos, servidores, pessoal



contratado, chefes de gabinetes, prestando todo assessoramento em demandas processuais e contencioso extrajudicial.

- Consultoria especializada em Direito Administrativo para auxiliar a Administração Municipal em questões jurídicas complexas, incluindo auditorias fiscais nos processos administrativos, análise de convênios e contratos semelhantes, e emissão de pareceres técnicos sobre sua legalidade.
- Disponibilização de uma equipe jurídica especializada em Direito Administrativo, para fornecer suporte, orientação e aprimoramento contínuo às equipes de servidores e gestores municipais.

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA AQUISIÇÃO

3.1. O interesse público envolvido na contratação reside na promoção da melhoria na gestão jurídico-administrativa do Município, em especial para a eficiência e resolutividade nos processos administrativos e demandas de caráter extrajudicial.

3.2. A contratação de serviços especializados justifica-se por diversas razões técnicas e operacionais, que envolvem a complexidade das questões jurídicas enfrentadas pelo Município, bem como a carência de pessoal qualificado internamente, o que impede o atendimento eficaz dessas demandas em conformidade com a legislação vigente.

3.3. A crescente demanda pela especialização, tem refletido na necessidade de os profissionais se aprofundarem em áreas específicas do conhecimento. É fundamental que os profissionais possuam expertise em determinados campos, o que torna impossível, dada a limitação do quadro de procuradores e a sobrecarga de atividades;

3.4. A atuação de equipe técnica de consultores jurídicos, com conhecimentos especializados, é essencial para atingir com eficiência os objetivos desejados, promovendo a efetivação dos direitos fundamentais da sociedade, ao mesmo tempo em que equilibra os interesses conflitantes dentro de uma abordagem proporcional do direito.

3.5. O objeto a ser desempenhado exige uma experiência técnica jurídica específica, dada a natureza excepcional dos serviços solicitados, os quais não fazem parte das atribuições diárias dos servidores efetivos e demandam conhecimentos e vivência prévia em áreas específicas.

3.6. O Município não dispõe de recursos financeiros para estruturar uma equipe com especialização em direito administrativo com cargos efetivos e com remuneração compatível;



3.7. O Município necessita de capacitação contínua dos servidores com relação à atualização dos normativos e legislações afetas ao Direito Administrativo especializado.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades do Município de Timon.

5. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. Aquisição é fundamentada nos pressupostos do artigo 74, inciso III, alínea "a", "c" e "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Habilitação

Ficam estabelecidos como requisitos de habilitação e qualificação mínima necessários, com amparo nos Artigos 66 a 70, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Comprovante de Cadastro de Pessoa Jurídica;
- b) Contrato Social;
- c) Certidão de regularidade fiscal e tributário Município da sede da licitante;
- d) Certidão de regularidade fiscal e tributária junto ao Governo do Estado da sede da licitante;
- e) Certidão de regularidade fiscal e tributária junto à União Federal;
- f) Certidão de regularidade junto ao FGTS;
- g) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas;
- h) Atestados de Capacidade Técnica
- i) Currículo dos profissionais que irão executar os serviços
- j) Inscrição do Escritório na OABMA

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Obrigações Da Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;



- 8.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da execução dos serviços e das obrigações da CONTRATADA, através de fiscal ou comissão composta por servidores especialmente designados;
- 8.1.3. Atestar o recebimento do serviço prestado, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando serviços que não estejam de acordo com as exigências expostas neste instrumento, por meio de notificação à CONTRATADA;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidas no Contrato;
- 8.1.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.6. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
- 8.1.7. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1.8. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato de prestação do serviço especificado neste Termo de Referência;
- 8.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. Obrigações da Contratada

8.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.2.1.1. Realizar reuniões específicas a fim de garantir o diagnóstico aprofundado sobre a atual situação dos processos administrativos, apresentando medidas efetivas a resolução de demandas específicas;
- 8.2.1.2. Realizar assessoramento jurídico através de equipe técnica especializada, apresentando, quando necessário, minutas ou relatórios, com vistas ao alinhamento aos objetivos do Município;
- 8.2.1.3. Organizar e ministrar reuniões para orientação e aprimoramento das atividades por colaboradores do CONTRATANTE, quando solicitada;



8.2.1.4. Disponibilizar meios de acesso e canal de comunicação para dúvidas e feedbacks, garantindo que os colaboradores possam esclarecer dúvidas e questionamentos sobre a legislação administrativa e/ou processos;

8.2.1.5. Manter a confidencialidade das informações do Município e dos colaboradores durante todo o contrato e enquanto perdurarem seus efeitos, salvo mediante prévia autorização do CONTRATANTE;

8.2.1.6. Realizar a prestação dos serviços sempre que solicitada, nas condições, especificações e prazos propostos neste de Termo de Referência;

8.2.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos, impostos, fretes e todo e qualquer tributo, resultantes da prestação dos serviços indicados no objeto contratual;

8.2.1.8. Manter durante a integral execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e pela legislação pertinente;

8.2.1.9. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos empregados ou prepostos das empresas;

8.2.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme art. 137, II, Lei nº 14.133/2021;

8.2.1.11. Disponibilizar equipe suficientemente capacitada de advogados necessários à execução dos serviços, com habilitação e conhecimento adequado, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo os materiais, que forem necessários, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

8.2.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à prestação do serviço;

8.2.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;



- 8.2.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 8.2.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas no art. 116, da Lei 14.133/2021;
- 8.2.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 8.2.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);
- 8.2.1.20. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.2.1.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1. A realização dos serviços poderá ser desenvolvida remotamente e/ou na sede do Gabinete do Prefeito, que disponibilizará local de trabalho adequado nas suas dependências;
- 9.3. O Município, por meio do Gabinete do Prefeito, disponibilizará uma equipe de servidores para o acompanhamento dos serviços de assessoria e consultoria, os quais estarão autorizados a:
- 9.3.1 Prover a empresa contratada com as informações e documentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.3.2 Participar de cada etapa do processo; e,
- 9.3.3 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.3. O objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.



- 9.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou Contrato, devendo ser corrigidos/defeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo cronologicamente estipulado contratualmente, ou contados do recebimento provisório, quando for o caso, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo, ainda, aos seguintes procedimentos:
- 9.5.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 9.5.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de acompanhamento de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- 9.5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 9.5.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do Art. 5º e 6º do Decreto nº 10.663/2023.
- 10.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.



10.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

10.5. Fica designado como FISCAL DE CONTRATO, os servidores nomeados e indicados abaixo, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21:

Assinatura: Jackson Douglas Felix da Silva

Fiscal Titular: JACKSON DOUGLAS FELIX DA SILVA

10.8. Fica designado como GESTOR DE CONTRATO, coordenando, controlando e avaliando a execução do mesmo no decorrer de todo o seu período de vigência:

Assinatura: Nelson Alexandre França de Mesquita

Gestor Titular: NELSON ALEXANDRE FRANÇA DE MESQUITA

10.9. A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

12.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado (Notas Fiscais em anexo).

13. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento dos serviços realizados ocorrerá mensalmente, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal, conforme solicitado para habilitação no processo de contratação.



- 14.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a documentação necessária para instrução dos processos de pagamento, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
- 14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
- 14.4. Constatando-se a situação de irregularidade do prestador de serviço contratado, deverão ser tomadas as providências para imediata restauração da regularidade;
- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, garantido a sua ampla ciência sobre as eventuais pendências;
- 14.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos e/ou unidades responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- 14.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA, ampla defesa;
- 14.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos deverão ser realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal;
- 14.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 14.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 14.11. O pagamento será realizado mensalmente, em conta bancária da Contratada, de acordo com os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, juntamente com o relatório de execução das etapas do processo;

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. O objeto a ser licitado será para uso do Gabinete do Prefeito, oriundo de recursos provenientes do Fundo de Manutenção do Gabinete do Prefeito, no elemento de despesa 33.90.39 – outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

16. ANÁLISE JURÍDICA DO TERMO DE REFERÊNCIA



16.1. Responsável pela análise do Termo de Referência pela Assessoria Jurídica, conforme oportuno Parecer Jurídico, a ser homologado por Procurador Municipal.

17. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 07 de fevereiro de 2025.

Michelle Pereira Sampaio

MICHELLE PEREIRA SAMPAIO

Analista Superior

Portaria nº 238/2025 – GP