

TERMO DE REFERÊNCIA

01 DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços advocatícios técnicos especializados em consultoria e assessoramento jurídico de natureza administrativa, a serem executados por escritório de advocacia ou advogado(a) com notória especialização e reconhecida capacidade técnica, com a finalidade de atender diretamente às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Governo – SEMUG, no âmbito de suas competências institucionais e administrativas, mediante remuneração por honorários fixos mensais, tendo em vista a natureza contínua e predominantemente intelectual dos serviços a serem prestados.

1.2 A contratação encontra respaldo no disposto no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza singular, que exige notória especialização em Direito Administrativo.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.2 A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de advocatícios técnicos de consultoria e avaliação jurídica de natureza administrativa para a Secretaria Municipal de Governo (SEMUG). A necessidade se dá em razão do elevado volume de demandas ordinárias e complexas e da notória insuficiências de pessoal para a avaliação jurídica direta à SEMUG, com o propósito de garantir a conformidade legal e a segurança jurídica dos atos de gestão. O escopo dos serviços abrange desde a análise e emissão de pareceres até o acompanhamento de processos legislativos e a representação institucional não contenciosa.

2.3 A contratação justifica-se pela natureza contínua dos serviços, proposta para um prazo de 12 (doze) meses, que exige atuação especializada e permanente para garantir suporte técnico à Administração, com foco na manutenção da legalidade e da eficiência.

2.4 Tratar-se de medidas de fortalecimento da governança jurídica do Município, promovendo o aprimoramento das rotinas administrativas e prevenindo a ocorrência de falhas que possam causar prejuízos ao erário, mitigando o risco institucional relevante.

2.5 A contratação também contribuirá para o aperfeiçoamento da tomada de decisões da Administração, fornecendo subsídios técnicos para a correta instrução de processos e avaliação em temas que envolvem a interação entre os poderes.

2.6 Ressalta-se que o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) são compatíveis com a contratação, que se alinha às ações voltadas à modernização e à melhoria da eficiência administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Governo.

2.7 Justifica-se, portanto, a contratação de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica para aprimorar os controles internos e fortalecer a legalidade e a eficiência na gestão pública municipal.

2.8 ENQUADRAMENTO:

2.8.1 A contratação encontra respaldo no disposto no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, que reconhecem a possibilidade de inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços advocatícios, dada a sua natureza técnica, intelectual e singular.

2.8.2 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

2.9 O parcelamento do objeto é tecnicamente inviável, uma vez que os serviços de assessoramento jurídico especializado constituem uma solução integrada e de natureza intelectual. A eficácia da assessoria depende da aplicação coesa e unificada de conhecimentos em Direito Constitucional, Administrativo e Processo Legislativo, áreas que não podem ser dissociadas na análise das demandas institucionais.

2.9.1 Além disso, a contratação se fundamenta na indispensabilidade da relação de confiança entre o contratado e a gestão da SEMUG, o que seria comprometido pela divisão do serviço entre múltiplos prestadores. A cisão do objeto prejudicaria a segurança jurídica, a eficiência e a celeridade que a contratação visa assegurar.

2.10 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.10.1 Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato, o que atende às instruções do TCM/PA (Resoluções nº 11.535/2014 e nº 43/2017), além de evitar o uso de documentos impressos, contribuindo com a preservação de recursos naturais. A contratação observará, ainda, as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.11 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

2.12 A contratação está plenamente alinhada ao planejamento estratégico do órgão, considerando que o objeto — prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para a Secretaria Municipal de Governo (SEMUG) — integra as ações previstas pelo governo municipal voltadas à qualificação da tomada de decisões, ao fortalecimento da governança e à garantia da segurança jurídica dos atos administrativos.

2.13 A prestação contínua dos serviços, remunerada por honorários fixos, contribui diretamente para o fortalecimento da capacidade institucional, assegurando maior precisão na análise de matérias jurídicas complexas, prevenção de litígios, mitigação de riscos legais e promoção de maior eficiência na gestão pública.

2.14 Dessa forma, a contratação apoia as diretrizes estratégicas do Município de Paragominas-PA, voltadas à transparência, à legalidade, à eficiência, à economicidade e ao

aprimoramento da gestão pública, promovendo resultados efetivos que asseguram uma atuação administrativa mais segura e contribuem para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 A presente contratação a prestação de serviços advocatícios técnicos especializados em consultoria e assessoramento jurídico de natureza administrativa, a serem executados por escritório de advocacia ou advogado(a) com notória especialização e reconhecida capacidade técnica, com a finalidade de atender diretamente às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Governo – SEMUG, no âmbito de suas competências institucionais e administrativas.

3.2 A atuação da empresa contratada abrangerá:

- **Análise e emissão de pareceres jurídicos administrativos** relacionados às atividades político-institucionais da SEMUG, especialmente no que se refere à interlocução com o Poder Legislativo Municipal, órgãos de controle, entidades públicas e demais secretarias;
- **Acompanhamento e assessoramento jurídico técnico-administrativo** em procedimentos internos da SEMUG, incluindo resposta a ofícios, proposições legislativas, pareceres técnicos, elaboração de despachos e orientação quanto à legalidade de atos administrativos;
- **Elaboração de minutas jurídicas, notas técnicas, pareceres e manifestações administrativas**, com foco em subsidiar a atuação institucional da SEMUG na condução de políticas públicas, ações de governo e relacionamento interinstitucional;
- **Representação institucional não contenciosa**, sempre que necessário, em audiências públicas, reuniões técnicas e eventos de interesse da Administração, no exercício das atribuições da SEMUG, com emissão de posicionamentos jurídicos administrativos;

3.3 Todas as ações serão executadas em conformidade com a legislação vigente, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

3.4 A remuneração será por honorários fixos mensais, a serem propostos pelo contratado em valor compatível com o mercado, com pagamento condicionado à regular prestação dos serviços.

4 DA VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei 14.133/2021.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A presente solução consiste na contratação direta, via inexigibilidade de licitação, de profissional ou escritório jurídico com notória especialização em Direito Administrativo, para prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, consultiva e singular, voltados ao assessoramento da Secretaria Municipal de Governo (SEMUG).

5.2 A necessidade dessa contratação decorre do crescimento no volume e na complexidade das demandas jurídicas sob responsabilidade da Secretaria, que exigem interpretação normativa

aprofundada e atuação estratégica. As distorções, se não endereçadas com suporte qualificado, podem afetar a legalidade e a eficiência dos atos da gestão.

5.3 Por meio da consultoria especializada, o Município contará com suporte técnico para a emissão de pareceres jurídicos, manifestações técnicas e análise de processos administrativos. Essa atuação permitirá que as decisões da gestão sejam subsidiadas por análises aprofundadas, garantindo a conformidade e a regularidade dos procedimentos.

5.4 Com base nessa assessoria, serão elaborados pareceres e minutas de atos administrativos que embasarão juridicamente as ações da Administração, assegurando segurança jurídica às suas decisões. Além disso, a consultoria prestará apoio direto à equipe da Procuradoria Municipal, atuando como medida complementar para a melhoria da capacidade institucional.

5.5 A solução também prevê o acompanhamento contínuo e a proposição de medidas preventivas, de modo a garantir a manutenção da conformidade ao longo do tempo e mitigar riscos legais, criando um sistema de controle preventivo e sustentável para a gestão.

5.6 Trata-se, portanto, de uma solução que alia eficiência técnica e segurança jurídica, com impacto direto na melhoria da gestão pública do Município de Paragominas, fortalecendo a legalidade, a transparência e a responsabilidade fiscal da Administração.

6 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

6.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.1.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

6.1.5 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

6.1.6 Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;

6.1.7 O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

6.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

6.2.1 Considerando que o objeto da presente contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a comprovação da qualificação técnica do contratado é requisito indispensável para a validade do processo.

6.2.2 A empresa ou profissional a ser contratado deverá comprovar possuir notória especialização e reconhecida capacidade técnica para a execução dos serviços. A qualificação será aferida por meio de documentos que demonstrem a experiência comprovada do contratado em Direito Constitucional, Direito Administrativo e Processo Legislativo.

6.2.3 Para a comprovação da qualificação técnica, a empresa deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

6.2.4 A exigência de qualificação técnica se fundamenta na natureza singular e complexa dos serviços, sendo a notória especialização do contratado a base que justifica a contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 3º-A da Lei nº 8.906/1994.

6.3 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [\[Estadual/Distrital\]](#) ou [\[Municipal/Distrital\]](#) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda [\[Estadual/Distrital\]](#) ou [\[Municipal/Distrital\]](#) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [\[Estadual/Distrital\]](#) ou [\[Municipal/Distrital\]](#) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- ✓ **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- ✓ **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

7 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 As disposições contidas no presente termo de referência, na proposta da contratada e na Nota de Empenho, terão valor de contrato, constituindo direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para o Contratante.

7.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho será verificada a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da empresa no SICAF, por meio de consulta “online” ao sistema. O resultado destes procedimentos será impresso e juntado ao processo de contratação.

8 DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 O recebimento provisório será mediante o registro de recebimento, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

8.2 O recebimento definitivo será mediante recibo, em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

9.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

9.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

9.4 Designar responsável(is), denominado(s) **GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à **CONTRATADA** sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

9.5 Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela **CONTRATADA**.

9.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do **FISCAL DO CONTRATO**, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

9.7 Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

9.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

9.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

9.10 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

9.11 Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
--

10.1 Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste instrumento e na respectiva proposta, seus anexos.

10.2 Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

10.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na convocação para a formalização do contrato.

10.4 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

10.5 Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE**.

10.6 Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), bem como perante o **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à **CONTRATANTE**.

10.7 Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

10.8 Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato.

11 DO PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:
--

11.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1.1 A administração fará avaliação da execução do objeto.

11.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2 DO RECEBIMENTO

11.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.2.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.2.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

11.2.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.2.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com

os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

11.2.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.2.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.2.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.2.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.2.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.2.15 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.2.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.2.17 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.2.18 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.2.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.2.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.3 LIQUIDAÇÃO

11.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

11.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

11.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.4 PRAZO DE PAGAMENTO

11.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

11.4.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos

moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira = 1,6438, assim apurado:

$I = 1,6438$.

$I = (TX/100)/365$.

$I = (6/100)/365$

Em que TX = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

11.5 FORMA DE PAGAMENTO

11.5.1 Os serviços serão mensalmente, mediante a apresentação dos resultados e relatório de fiscalização. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.5.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.5.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.5.5 O contratado 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.

12 DO REAJUSTE:

- 12.1** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 12.2** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 12.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 12.4** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 12.5** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 12.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 12.7** O reajuste será realizado por apostilamento;

13 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

- 13.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 DA GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1** A Gestão e a Fiscalização da contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através da Portaria Nº 001/2025/SEMUG/GAB. Nos impedimentos e afastamentos legais destes, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2** Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

14.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

14.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem 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 destas, não implicam em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota Fiscal/Fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

14.6 Execução do Contrato

14.7 A execução contratual será realizada de forma contínua pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante pagamento de honorários fixos mensais, com foco na prestação de serviços técnicos de assessoramento jurídico de natureza administrativa, para atender diretamente às demandas da Secretaria Municipal de Governo – SEMUG.

14.8 A contratada deverá executar os serviços conforme os termos pactuados, zelando pela adequada fundamentação jurídica, qualidade técnica e observância às legislações aplicáveis, em especial à Lei Municipal nº 884/2015, à Lei nº 14.133/2021 e à Lei nº 8.906/1994.

14.9 O acompanhamento da execução será realizado pelo(s) fiscal(is) designado(s), que deverão registrar todas as ocorrências em relatório próprio, determinando as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou omissões identificadas.

14.10 Em caso de impedimento ou paralisação da execução, o prazo contratual será automaticamente ajustado pelo tempo correspondente, mediante simples apostila, nos termos do art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021.

14.11 A contratada responderá integralmente pelos serviços prestados e eventuais danos decorrentes de sua atuação, não sendo excludente de sua responsabilidade a atuação da fiscalização da Administração.

15 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta com fundamento na inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza singular dos serviços técnicos especializados a serem prestados, os quais exigem notória especialização por parte da contratada.

15.2 A contratação objetiva a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria jurídica especializada, com enfoque nas áreas de Direito Administrativo, Constitucional e Processo Legislativo, voltados ao suporte da Secretaria Municipal de Governo (SEMUG) e da Procuradoria Municipal.

15.3 Considerando a complexidade técnica da matéria, a necessidade de fundamentação jurídica contínua e a atuação integrada com a equipe da Procuradoria Municipal, justifica-se a inexigibilidade por inviabilidade de competição, dada a impossibilidade de comparação objetiva entre profissionais ou empresas com qualificações singulares.

15.4 A remuneração será por honorários fixos mensais, previamente estabelecidos, de forma a garantir previsibilidade orçamentária e a continuidade dos serviços, afastando a modalidade de êxito e assegurando o atendimento permanente às necessidades do Município.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
--

16.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7 Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

16.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

16.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.4 a 16.1.6 e 16.1.8 a 16.1.12;

- c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 16.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
 - d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 16.1.3 (inexecução total do contrato).
 - e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 e 16.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 16.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 16.5** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

16.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.11 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

17 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 A contratação será por valor fixo mensal. Para fins de estimativa, adota-se o valor da proposta apresentada, no montante global de **R\$ 396.000,00 (trezentos e noventa e seis mil reais)**, servindo como parâmetro para o planejamento orçamentário. Ressalta-se que o referido valor demonstra compatibilidade com os preços praticados em contratações semelhantes por outros entes públicos.

17.2 Foram consideradas como referência as seguintes contratações:

Município	Objeto da Contratação	Valor Mensal (R\$)	Forma de Contratação	Fonte
Município de São Sebastião da Boa Vista (PA)	Consultoria jurídica especializada em atos administrativos	R\$ 38.000,00	Inexigibilidade	CONTRATO Nº 0401003-2025, TCM/PA
Município de Tucuruí (PA)	Consultoria jurídica especializada em atos administrativos	R\$ 30.000,00	Inexigibilidade	CONTRATO Nº 20240159, TCM/PA

PROPOSTA	Consultoria jurídica especializada em atos administrativos	R\$ 35.000,00	Inexigibilidade	RIBEIRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
----------	--	---------------	-----------------	---

18 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1** Projeto Atividade:
- 18.2** 2.005 Operacionalização das Atividades da Secretaria Municipal de Governo
- 18.3** Classificação econômica/Subelemento:
- 18.4** 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria
- 18.5** 3.3.90.35.01 Assessoria, consultoria técnica/jurídica
- 18.6** Fonte de Recuso: Próprio

Paragominas, 22 de agosto de 2025.

Elaborado por:

Adriana Sousa Silva
Matricula: 1128323

Viviane Lauriano Emilio
Matricula: 1128363

De acordo com as cláusulas apresentadas:

PIERRE DE SENA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C968-F718-87AB-B526

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ADRIANA SOUSA SILVA (CPF 747.XXX.XXX-53) em 27/08/2025 15:13:30 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VIVIANE LAURIANO EMILIO (CPF 022.XXX.XXX-94) em 27/08/2025 15:14:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PIERRE DE SENA OLIVEIRA (CPF 000.XXX.XXX-60) em 27/08/2025 15:15:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/C968-F718-87AB-B526>