



PREFEITURA **SÃO FRANCISCO DO PARÁ**
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.

De acordo com as justificativas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda, a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídica surge da necessidade de a Prefeitura do Município contar com suporte técnico qualificado para o desempenho de atividades jurídicas complexas. A atuação desses profissionais é imprescindível para assegurar o cumprimento da legislação vigente, a regularidade dos processos administrativos e a mitigação de riscos jurídicos que possam comprometer a eficiência e a legalidade da administração pública.

A justificativa para a contratação fundamenta-se na relevância dos serviços para o município, considerando a importância de decisões bem fundamentadas e juridicamente seguras em áreas estratégicas, como a elaboração pareceres técnicos, acompanhamento de processos judiciais e administrativos, e orientação sobre temas de alta complexidade jurídica. A ausência de suporte especializado pode expor a Prefeitura a falhas procedimentais, aumento de litígios e prejuízos financeiros, comprometendo a execução das políticas públicas e a prestação de serviços essenciais à população.

Dessa forma, a contratação de assessoria e consultoria jurídica especializada garante maior eficiência administrativa, propicia soluções adequadas às demandas municipais e contribui para o fortalecimento da gestão pública em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SER CONTRATADAS.

O serviço deve ser contratado com 01 (um) escritório especializado que atenda integralmente as necessidades elencada, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a lei.

4. PRAZO E PRORROGAÇÃO.

4.1. O prazo de vigência do contrato firmado será até 31 de dezembro de 2025 e poderá ser prorrogado de acordo com a lei.



PREFEITURA **SÃO FRANCISCO DO PARÁ**
MUNICÍPIO QUE CUIDA, COMERCIALIZA E CONSTRÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução proposta para a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídica abrange todo o ciclo de vida do objeto, garantindo eficiência, segurança jurídica e atendimento integral às necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará.

No planejamento, a contratação visa identificar, com precisão, as demandas do município, abrangendo a emissão de pareceres técnicos, revisão de processos e suporte em questões jurídicas estratégicas. A escolha por um escritório especializado assegura a disponibilidade de profissionais com notória especialização e experiência comprovada, alinhando a prestação dos serviços aos objetivos institucionais da administração pública.

Durante a contratação e execução do serviço, o escritório jurídico contratado atuará com base em um termo de referência claro e objetivos bem definidos. As atividades a serem realizadas incluem: análise e emissão de pareceres jurídicos, acompanhamento de processos administrativos e judiciais, suporte e orientações preventivas que minimizem riscos jurídicos. A prestação de serviços será monitorada de forma contínua, por meio de relatórios técnicos e reuniões periódicas, assegurando alinhamento com as metas e necessidades da Prefeitura.

Ao longo do uso e implementação, os serviços contratados terão como foco principal a melhoria da eficiência administrativa e a redução de litígios, promovendo maior segurança nas decisões municipais e prevenindo irregularidades. Além disso, o escritório poderá contribuir para a capacitação dos servidores municipais, disseminando conhecimento técnico e boas práticas que aprimorem a autonomia da gestão pública em médio e longo prazo.

No encerramento, será realizada uma avaliação completa do desempenho do contratado, com base nos resultados alcançados e no impacto gerado pela assessoria jurídica. Essa etapa incluirá a entrega de relatórios finais, consolidação de pareceres emitidos e transferência de conhecimentos relevantes, assegurando que a Prefeitura disponha de toda a documentação e orientações necessárias para dar continuidade às suas atividades com segurança jurídica.

Por fim, a contratação de serviços jurídicos especializados, ao ser concebida e executada com visão de ciclo de vida, proporciona não apenas a resolução imediata de demandas, mas também um legado de boas práticas e eficiência administrativa, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e a melhor utilização dos recursos públicos no município de São Francisco do Pará.



6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.

A seleção deve ser feita com base nos critérios estabelecidos na Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

7. FUNDAMENTAÇÃO.

7.1. Tal contratação se enquadra na hipótese de inexigibilidade de licitação, e tem como fundamento legal o inciso III, alínea C, do Art. 74 da Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

8.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

8.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço.

8.3. A garantia dos itens objeto da contratação é definida de acordo com a legislação brasileira, principalmente pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), que estabelece os direitos e deveres tanto do consumidor quanto do fornecedor.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

9.1. Os serviços serão realizados de forma presencial inicialmente e a distância nos dias e horários previamente estabelecidos entre a contratante e o contratado.

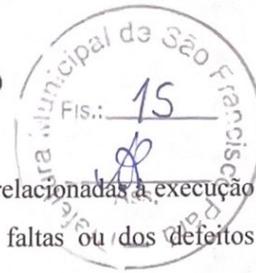
9.2. As despesas com transporte, hospedagem e alimentação são de responsabilidade da contratante, quando for necessário que o contratado se locomova para solução das questões pertinentes ao objeto do contrato.

9.3. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço serão de exclusividade do contratante.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133. de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



10.3. O fiscal do contrato anotará 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.

10.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.8. A inadimplência do contratado 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.

10.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa que deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão de regularidade fiscal Estadual, Certidão de regularidade fiscal Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11. PAGAMENTO.

11.1. FORMA DE PAGAMENTO

11.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

11.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



11.2.1. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expresso elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.2. O prazo de validade

11.2.3. A data de emissão

11.2.4. Os dados do contrato e do órgão contratante

11.2.5. O período respectivo de execução do contrato

11.2.6. O valor a ser pago, e

11.2.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.2.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.2.10. Constatando-se 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 da contratante.

11.2.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a 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.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

São obrigações da Contratante:

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência.



12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente de acordo com as condições estabelecidas.

12.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato:

12.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A Contratada obriga-se a:

13.1. Executar o serviço de acordo com a proposta apresentada e alinhada com a CONTRATANTE.

13.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

14.1.1. der causa a inexecução parcial do contrato:

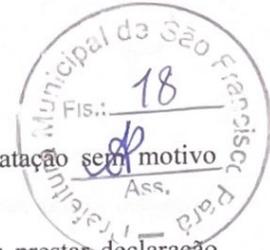
14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

14.1.9. durante a execução do contrato:

14.1.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

14.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

14.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação

14.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não 1 grave (art. 156, §4º, da Lei).

14.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas , c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art, 156, §5º, da Lei).

14.2.3. Multa:

14.2.3.1. monitoria de 1% (um por cento) por dia sie atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias:

14.2.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de

Inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial:

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º)

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



PREFEITURA **SÃO FRANCISCO DO PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**



14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

14.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA **SÃO FRANCISCO DO PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**



15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

15.1. O valor estimado para a presente contratação corresponde R\$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais), conforme preço valor proposto para contratação através desta modalidade.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

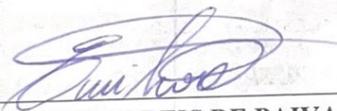
As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS.

Fica eleito o Foro da cidade de São Francisco do Pará/PA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

São Francisco do Pará /PA, 06 de janeiro de 2025.

AGENTE RESPONSÁVEL:



EVILSON REIS DE PAIVA
Secretaria de Administração

AUTORIDADE RESPONSÁVEL:



VANILDO CAVALCANTE DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 006/2025/GABPMSFP

1943

1990

UNIAO E LABOR