



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE**  
**SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

**UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): FUNDOS E DEPARTAMENTOS VINCULADOS.**

**1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1. O MUNICÍPIO DE MOJU/PA, através da(s) Unidade(s) Requisite(s), pretende, com base no Art. 25, II, da Lei nº 8.666/93, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIREITO PÚBLICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA DE MOJU/PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores, bem como considerando o Art. 1º, da Lei Federal nº 14.039/2020, que versa sobre a natureza técnica e singular dos serviços prestados por profissionais advogados, ou sociedade de advogados, na forma da solicitação inicial, justificativa e demais disposições contidas neste Termo de Referência, apresentados pelas Unidades Requisite(s).

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A referida contratação destina-se ao atendimento das demandas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIREITO PÚBLICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA DE MOJU/PA.**
- 2.2. A contratação dos serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica especializada tem como intuito primordial atender as recomendações das legislações Municipal, Estadual e Federal dos órgãos de controle e princípios da Administração Pública nas atividades de representação jurídica do contencioso e administrativo contemplando todas as unidades administrativas pertencentes à Prefeitura, com destaque ao cumprimento da Nova de Licitações e Contratos Administrativo, Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.3. Para isso, faz-se necessário especificar a conceituação básica e natureza dos serviços objeto da contratação:
  - a) **Consultoria jurídica:** trata-se de orientações jurídicas especializadas nas diversas áreas do Direito que dialoguem com o Direito Público Municipal, por meio de pareceres técnicos; notas; mensagens; e-mails; minutas de toda natureza nessa área específica; até mesmo orientações via telefone; entre outras e diversas formas de comunicação e até mais modernas, sempre com vistas a garantir o suporte necessário na tomada de decisões por meio de conhecimentos relevantes e especializados. **Natureza:** Serviço jurídico de natureza preventiva a ser prestado em caráter contínuo ou recorrente, presencialmente e/ou remotamente, visando a identificação de problemas e encaminhamento de propostas e sugestões para a prática de atos; adoção de medidas; e resolução de questões,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

aumentando a segurança na distribuição dos serviços públicos necessários a consecução da finalidade do Poder Executivo.

- b) Assessoria Jurídica:** consiste na prestação de serviços técnicos especializados em Direito Público, que tem como objetivo prevenir danos âmbito administrativo e jurisdicional. **Natureza:** natureza preventiva e contínua, realizado através do assessoramento técnico, presencialmente e/ou remotamente, visando a redução de gastos, riscos e fragilidades que envolvem uma tomada de decisão importante, podendo demandar judicialmente em defesa do Cliente quando assim se fizer necessário.
- 2.4. O objeto da contratação é prestação de serviço técnico especializado, caracterizado pela **INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO**, dada a presença dos requisitos de notória especialização e confiança, ao lado do relevo do trabalho a ser contratado bem como o requisito confiança, que encontram respaldo da inequívoca prova documental do prestador capaz de comprovar sua qualificação técnica excepcional, cujo enquadramento legal se amolda aos termos do Art. 25, II da Lei 8.666/93 ". Nesta esteira:
- 2.5. Tendo em vista a atuação nos últimos 04 (Quatro) anos de gestão da empresa **BASSALO & GONÇALVES ADVOGADOS ASSOCIADOS – CNPJ: 11.081.412/0001-10**, com o acompanhamento de todas as fases do desenvolvimento administrativa da Prefeitura de Moju, desde a assunção por eleição extraordinária, passagem pela pandemia, e o desenvolvimento dos primeiros trabalhos de transição entre as Leis 8.666/93 e 14.133/21, acarretando a necessidade de assessoria e consultoria jurídica voltada a aplicação dos novos requisitos legais em período hábil de adaptação, anterior à sua obrigatoriedade de utilização.
- 2.6. Por entender que os serviços a serem contratados são de necessidade primária, natureza singular e de fundamental importância, pois sem realização desses serviços os atos da administração ficarão à mercê de futuras diligências dos Tribunais, do Ministério Públicos e de qualquer órgão executor e fiscalizador dos governos Estadual e Federal, e com bases legais solicito a realização da contratação de empresa prestadora de serviços de consultoria e assessoria jurídica através da empresa acima mencionada.
- 2.7. A razão e critério utilizado para a escolha do fornecedor dá-se pela singularidade dos serviços de assessoria e consultoria jurídica pautada na Nova Estruturação e Modernização Administrativa da máquina pública municipal, e a propriedade técnica e intelectual que a empresa possui, justamente por já ter participado de todo o processo de desenvolvimento e implementação, com o acompanhamento da elaboração do respectivo Projeto de Lei de implementação dos normativos administrativos, além da notória especialização da empresa referenciada, mediante a comprovação da experiência e capacidade técnica já ratificadas através de contratação anterior no município de Moju, bem como dada a outras atuações em serviços da mesma natureza em outros municípios.
- 2.8. A natureza intelectual e singular dos serviços e a relação de confiança entre contratante e contratado legitimam ser inexigível de licitação para a contratação desta natureza.
- 2.9. **Há de se considerar ainda a alteração promovida pela Lei Federal nº 14.039/2020, em seu Art. 1º, que consolida a natureza técnica e singular dos serviços prestados por profissionais advogados ou sociedade de advogados.**
- 2.10. Neste sentido, temos que a contratação do objeto será realizada por contratação direta, em razão de sua natureza singular e da inviabilidade de competição, de que trata o **Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores, bem como considerando o Art. 1º, da Lei Federal nº 14.039/2020.**
- 2.11. O Prazo de Vigência contratual será de até 12(doze) meses, a partir da data de assinatura, prorrogáveis nos termos da legislação vigente.
- 2.12. A indicação das dotações orçamentárias, estão previstas conforme informação fornecida e ratificada pelo Setor de Contabilidade, conforme documento acostados aos autos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

dotações relacionadas no Termo de Referência, previstas para custeio dos contratos durante o período da contratação.

2.13. É a Justificativa, a qual submeto.

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. Prestar assessoria jurídica com serviços de advocacia especializada em processos administrativos e/ou judiciais em qualquer instância ou Foro, especialmente os de maior relevância e complexidade para atender os interesses do município de Óbidos, utilizando a estrutura do escritório de Belém e corpo de advogados componentes da banca;
- 3.2. Acompanhamento de cada Secretaria para orientação de rotina administrativa em torno de cada programa específico;
- 3.3. Orientação e realização de atos administrativos necessários para a garantia das atividades de cada unidade da gestão administrativa, com acompanhamento de cada Secretaria e suas unidades administrativas, indicando soluções administrativas para atendimento dos serviços distribuídos pela Prefeitura Municipal;
- 3.4. Acompanhamento e orientação da gestão sobre o modelo de gestão administrativa levado a efeito nas unidades federativas da União e Estado do Pará, com uso de sistemas de gestão para comunicação entre o Município e os demais órgãos, tais como: Plataforma Mais Brasil; SIMEC (FNDE); SUAS/FMAS; SIMOB; PORTAIS DA TRANSPARENCIA – JURISDICIONADO (TCM) – COVID; GEOBRAS; SIAP; SIAFIC; além de outros sistemas do TCM como Geo-obras;
- 3.5. Desenvolver junto a cada Secretaria para criação de rotina administrativa em torno de cada programa específico de cada pasta;
- 3.6. Efetivação do novo organograma da gestão juntamente com os Secretários Municipais e técnicos de cada área da administração;
- 3.7. Acompanhamento do Prefeito e/ou Secretários em assuntos de interesse administrativo e institucional do Município em Belém e Brasília;
- 3.8. Responder pela Consultoria e Assessoria junto ao escritório de representação em Belém, bem assim, como acompanhar tanto presencial como remotamente as atividades da gestão no Município de Moju/PA;
- 3.9. Orientação para a CPL para processos licitatórios tanto físicos quanto eletrônicos;
- 3.10. Acompanhar setor de Pesquisa e Referência, participando do planejamento e rotina do setor;
- 3.11. Dar suporte ao Pregoeiro Municipal para resolução de questões, inclusive, ofertar parecer em processos licitatórios, e até em recursos administrativos;
- 3.12. Acompanhar a rotina da UCI – Unidade de Controle Interno;
- 3.13. Acompanhamento das ações das Secretarias Municipais, acompanhar as equipes de planejamento; fiscalizar e assessorar a execução das ações institucionais de cada unidade administrativa;
- 3.14. Acompanhar Contabilidade nos assuntos de interesse do município, inclusive perante órgãos públicos ou instituições privadas, em Belém e Brasília;
- 3.15. Verificação e orientação referente à folha; tributação; ajustes; entre outros;
- 3.16. Conferir suporte ao Setor de Tributos;
- 3.17. Acompanhamento das questões de interesse da Prefeitura junto à Câmara Municipal;
- 3.18. Tratativa de outros assuntos referentes a gestão da Prefeitura Municipal como um todo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**4. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE**

**EMPRESA: BASSALO & GONÇALVES ADVOGADOS ASSOCIADOS – CNPJ: 11.081.412/0001-10.**

- 4.1. Trata-se de empresa, com vasta atuação no âmbito dos serviços de consultoria em Direito Público, com profissionais de experiência e qualificação e experiência técnica, necessárias à adequada prestação de serviços, enquadrando-se às necessidades da prestação dos serviços.
- 4.2. A empresa apresenta vasta documentação de acervo técnico, já tendo prestado serviços a diversos entes do Poder Executivo e Legislativo, inclusive para a própria Prefeitura de Moju nos últimos 04 (Quatro) anos de gestão, cujas prestações de contas vêm obtendo êxito junto aos órgãos de controle, o que justifica a especialidade pelo notório saber na área jurídica na esfera pública municipal, enquadrando a situação na Inexigibilidade de Licitação como processo adequado de contratação.
- 4.3. Ofertante de valor considerado compatível ao praticado por ela no mercado, conforme comparativos desta Administração e nos demais clientes do âmbito do executivo municipal, para serviços de natureza correlata.

**5. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 5.1. A execução contratual será em regime mensal, com a disponibilidade de corpo técnico com experiência e capacidade para atuação nas áreas do Direito Público, Administrativo e Contencioso, bem como tratativas e defesas nas diversas esferas (Federal, Estadual e Municipal) junto aos órgãos fiscalizadores.
- 5.2. O corpo técnico da contratada deverá manter rotina de acompanhamento presencial, com visitas regulares a Sede do Município, de acordo com o cronograma definido pelo Representante Técnico da Contratada, a ser apresentado e que será submetido à aprovação da Gestão Superior da Contratante.

**6. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. O valor mensal dos serviços está orçado em **R\$ 59.000,00 (Cinquenta e Nove Mil Reais)**, na forma e condições da Proposta Técnica apresentada.
- 6.2. Os valores oferecidos demonstraram-se viáveis e compatíveis aos valores de mercado, conforme demonstram os comparativos de preço de outras municipalidades e os preços praticados pelo fornecedor durante a vigência do último contrato celebrado com o Município de Moju, reajustado, conforme documentos apresentados e acostados aos autos.

**7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas para o exercício de 2023, de acordo com o valor da contratação, conforme informado pelo Setor de Contabilidade:

**Órgão:** 04. Secretaria Municipal de Administração

**Unidade Orçamentária:** 01. Secretaria Municipal de Administração

**Atividade:** 04.122.0002.2.017 Manutenção da Secretaria de Administração

**Elemento de Despesa:** 33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Subelemento de despesa:** 05.00. Serviços Técnicos Profissionais

**Fonte de Recursos:** 1.001 – Recursos Ordinários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

**9. DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1. A fiscalização da execução dos contratos será exercida pelo(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), neste ato indicados pela Unidade Requisitante como **Fiscal(is) de Contrato vinculado(s)**, cuja designação dar-se-á por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA. São os servidores:
- a) **Nome: ALCEMIR VIEIRA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de **Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal**.
- 9.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 9.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
- 9.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 10.3. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos dos Órgãos Fiscalizadores das esferas municipal, estadual e federal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 10.4. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 10.5. Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 10.6. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- 10.7. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 10.8. Na consultoria a empresa deverá visitar o município regularmente, com no mínimo 01 (um) técnico por no mínimo 02 (dois) dias na semana, 06 (seis) horas cada visita;
- 10.9. Visitações periódicas junto à Sede do Município, planejadas com a Gestão da Secretaria Requisitante previamente.
- 10.10. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 11.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 11.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 11.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 11.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

**12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 12.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 12.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 12.3. A PREFEITURA MUNICIPAL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 12.4. A PREFEITURA MUNICIPAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.
- 12.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO REQUISITADOS**

- 14.1. Fora requisitando da empresa acima qualificada a documentação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômica e financeira e econômico-financeira:
- a) Contrato Social e Alterações;
  - b) Cartão CNPJ ativo;
  - c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
  - d) Cadastro Municipal;
  - e) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
  - f) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
  - g) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
  - h) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
  - i) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.
  - j) Balanço Patrimonial.
  - k) Declaração de que não emprega menor.
  - l) Atestados de capacidade técnica, demonstrando experiência em serviços similares e compatíveis ao objeto da contratação.
  - m) Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado.
  - n) Declaração de que não emprega menor.
  - o) Relação do Corpo Técnico da empresa e sua respectiva qualificação.
  - p) Relação do Corpo Técnico da empresa e sua respectiva qualificação.
  - q) Indicação do responsável técnico da empresa perante a Prefeitura Municipal.
  - r) Registro ou inscrição (empresa e sócios) na entidade profissional competente.

**15. CONCLUSÃO**

- 15.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos o presente e seus anexos à autoridade superior para análise e deliberação.

Moju/PA, 08 de Junho de 2023.

  
**MÁRIO JORGE ROCHA DE SOUZA**  
Secretario Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**