



Termo de Referência Nº 021/2025/PMFA-SMAF

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2025/PMFA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133/2021**

A Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ nº 01.613.338/0001-81, com sede na Av. JK, S/N, Centro, Floresta do Araguaia - PA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, resolve formalizar a seguinte solicitação para fins de contratação do objeto mais abaixo discriminado, amparada legalmente pelo Decreto Municipal nº 680, de 31 de março de 2023, e Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores.

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica contínua à Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia, com foco na análise e acompanhamento de processos licitatórios, contratos administrativos, representações junto aos órgãos de controle, defesa do Município em questões relacionadas à legalidade dos atos administrativos e orientações sobre a conformidade jurídica em matérias pertinentes à Administração Pública Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência inicial da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que demandam acompanhamento constante e especializado. Questões jurídicas, como processos administrativos, litígios judiciais e adequação a novas normativas, exigem suporte ininterrupto. Dada a complexidade das demandas jurídicas que envolvem a gestão municipal, a necessidade desse suporte não se limita a um período específico, mas se mantém ao longo do tempo, abrangendo desde a orientação preventiva até a resolução de questões administrativas, contratuais e judiciais.

1.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

1.5.1. 4.1.1. A contratação de consultoria e assessoria jurídica apresenta baixo impacto ambiental, uma vez que se trata de um serviço predominantemente intelectual, sem consumo significativo de recursos naturais ou geração direta de resíduos.

4.1.2. Contudo, o Contratado deverá adotar práticas sustentáveis, garantindo o uso eficiente de recursos e a destinação correta de resíduos, conforme diretrizes ambientais aplicáveis.

### **4.2. Recursos Humanos e Materiais**

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados pelo profissional que tenha justificado a inexigibilidade de licitação.

4.2.2. O Contratado deverá utilizar materiais adequados à execução dos serviços, abrangendo desde os mais simples até os mais complexos, garantindo a qualidade dos trabalhos realizados.

### **4.3. Subcontratação**

4.3.1. Em atendimento ao § 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.4. Da Participação de Pessoas Jurídicas Consorciadas**

4.4.1. Não será admitida a participação de consórcios, tendo em vista que a prestação dos serviços exige a atuação de Contratado com notória especialização e experiência comprovada na execução de serviços jurídicos para a Administração Pública. A fragmentação da responsabilidade entre diferentes empresas comprometeria a eficiência, a padronização e o controle da prestação dos serviços, além de dificultar a fiscalização e a responsabilização contratual. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios assegura maior segurança jurídica e qualidade na execução do Contrato, garantindo que o Contratado tenha plena capacidade técnica e organizacional para atender às exigências da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia.

### **4.5. Da Garantia**

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de Execução**

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

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.1.3. As comunicações entre a Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o Contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.1.5. O prazo para início da prestação dos serviços contratados será de no máximo 02 (dois) dias úteis após a expedição da Ordem de Serviços.

5.1.6. Caso não seja possível o início da execução dos serviços na data assinalada, o Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. A prestação dos serviços deverá ser realizada em regime híbrido, combinando atendimentos presenciais nas dependências da Prefeitura e atendimento remoto conforme a necessidade da Administração.

5.1.8. O Contratado deve oferecer suporte jurídico abrangente para os diversos setores da gestão municipal, assegurando a segurança jurídica dos atos administrativos e o cumprimento das normativas legais aplicáveis.

5.1.9. Dentre os serviços que serão prestados, destacam-se:

a) Assessoria em Licitações e Contratos Administrativos: Consultoria especializada para garantir a correta aplicação da Lei nº 14.133/2021, com a elaboração de consultas jurídicas, pareceres, minutas de legislação e atos administrativos.

b) Consultoria em Matérias Constitucionais e Administrativas: Assessoria sobre as implicações constitucionais relacionadas à gestão municipal, assegurando que as decisões e normativas adotadas estejam em conformidade com a Constituição Federal.

c) Patrocínio e Defesa de Causas Judiciais e Administrativas: Representação do Município perante o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Justiça Federal em todas as instâncias, Tribunais Superiores e Órgãos de Controle, assegurando a defesa dos interesses municipais.

d) Atuação perante Órgãos de Controle: Consultoria e assessoria junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União e Departamentos de Auditoria, especialmente no acompanhamento da prestação de contas da Prefeitura e do Gestor Municipal.

5.1.10. O Contratado deverá atuar em consonância com as demandas da gestão municipal, observando a ordem cronológica de apresentação, salvo nos casos de urgência, que serão tratados com prioridade.

5.1.11. As atividades do Contratado abrangem:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- a) Consultas verbais, escritas ou on-line, dentro e fora do horário de expediente;
- b) Elaboração de pareceres escritos, peças administrativas e judiciais;
- c) Análise de editais e contratos administrativos;
- d) Acompanhamento da prestação de contas junto aos Órgãos de Controle;
- e) Exame de autos de processos administrativos e judiciais.

5.1.12. O Contratado deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos processuais e previstos pela legislação, quando estiver atuando em favor da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia, com a devida comprovação, assim como as providências a serem adotadas para não desassisti-la.

5.1.13. Cabe ao Contratado observar o que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução dos serviços.

5.1.14. O Contratado deverá manter-se atualizado e repassar as atualizações legislativas, entendimentos jurisprudenciais e doutrinas aplicáveis à Administração Pública.

## **5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2.1. Os serviços deverão apresentar a qualidade exigida de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.2.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação.

5.2.3. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada pelo Contratado, aceita pela Contratante.

5.2.4. Os custos com reparação dos serviços correrão exclusivamente a expensas do Contratado.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar o Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o Contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **6.6. Preposto**

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto do escritório, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

#### **6.7. Fiscalização**

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

#### **6.8. Gestor de Contrato**

6.8.1. Compete ao gestor do Contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, administrar o Contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente em observância ao art. 22 do Decreto Municipal nº 680, de 31 de março de 2023.

#### **6.9. Fiscal de Contrato**

6.9.1. Compete ao fiscal do Contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente em observância ao Art. 23 do Decreto Municipal nº 680, de 31 de março de 2023.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **7.2. Recebimento**

7.2.1. Os serviços serão acompanhados diariamente pelo fiscal do Contrato. Caso haja alguma desconformidade, os serviços deverão ser refeitos imediatamente, para efeito de posterior



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Na medida em que o fiscal estiver fazendo a fiscalização e observar que os serviços estão em desacordo com os padrões exigidos o Contratado será notificado, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. 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 o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

7.2.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de um mês.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

7.2.12. 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.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, úteis 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.

7.2.14. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.16. 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.

### **7.3. Liquidação**

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, desde que justificado.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do Contrato e do Órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do Contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.3.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.5. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a manutenção do Contrato, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

#### **7.4. Prazo de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **7.5. Forma de pagamento**

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.5.4. 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.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. A inviabilidade de competição não é um conceito simples, que corresponda a uma ideia única, mas sim um gênero, que comporta várias modalidades. Marçal Justen Filho<sup>1</sup> busca sintetizá-la nas situações de: ausência de pluralidade de alternativas; ausência de mercado concorrencial; impossibilidade de julgamento objetivo; ausência de definição objetiva da prestação.

---

<sup>1</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2005. P. 347.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8.1.2. No caso da inexigibilidade, a inviabilidade de competição torna a realização do procedimento licitatório inadequada ou até prejudicial ao interesse público. O objetivo central da licitação é garantir a seleção da melhor proposta para atender às necessidades da Administração. No entanto, quando a competição não é possível, exigir um certame apenas pelo formalismo não traria benefícios e poderia comprometer a efetividade da contratação. Assim, a inexigibilidade se justifica quando o processo licitatório não é capaz de atender ao interesse público de maneira eficiente, garantindo que a Administração tenha acesso ao melhor serviço disponível para suas necessidades específicas.

8.1.3. Desse modo, o art. 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021 previu a possibilidade de contratação por inexigibilidade de licitação para o objeto deste Termo de Referência, conforme abaixo:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...)*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*(...)*

*c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;*

8.1.4. Importa registrar que a Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, alterou a Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil), para dispor sobre a natureza técnica e singular dos serviços prestados por advogados e por profissionais de contabilidade, passando a referida Lei a vigorar acrescida do art. 3º-A abaixo transcrito:

*Art. 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.*

*Parágrafo único. Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

8.1.5. Com base no acima exposto e na análise realizada, concluiu-se que, embora existam escritórios que prestam serviços jurídicos para a Administração Pública, o escritório **CHEUMO EUGENIO MENDES - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** se destaca como o único capaz de atender plenamente às necessidades do Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia - PA.

8.1.6. Devido à alta complexidade das atividades envolvidas, que demandam habilidades especializadas, contribuição intelectual, confiança singular, discernimento técnico e ampla experiência, a concorrência mostrou-se inviável. Esses requisitos se fundamentam na comprovação de expertise profissional e conhecimentos acadêmicos, que, em conjunto, resultam em um desempenho técnico diferenciado. Nesse contexto, o escritório **CHEUMO EUGENIO MENDES - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** apresenta diferenciais estratégicos que tornam inviável a competição.



8.1.7. A longa trajetória de atuação do escritório **CHEUMO EUGENIO MENDES - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** no setor público demonstra sua expertise e profundo conhecimento sobre as especificidades jurídicas de órgãos públicos.

#### **8.1.8. Corpo técnico e estrutura altamente qualificada**

8.1.8.1. O advogado e fundador do escritório, **Dr. Cheumo Eugenio Mendes**, possui uma formação sólida e contínua, com pós-graduação em Direito Administrativo e Licitações, além de múltiplos cursos de capacitação em áreas correlatas, como Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos, e Regime Diferenciado de Contratações. A sua experiência prática é igualmente relevante, com atuação no assessoramento jurídico de entidades públicas, incluindo prefeituras e câmaras municipais.

8.1.8.2. A propósito, pode-se inferir, pela quantidade de processos judiciais em que o **Dr. Cheumo Eugenio Mendes** é patrono, que o escritório por ele fundado possui aparelhamento, equipe técnica e organização de alto nível. Do contrário, não seria possível cumprir prazos e atender aos clientes satisfatoriamente.

8.1.8.3. Diante disso, fica claro que a contratação do escritório **CHEUMO EUGENIO MENDES - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** é uma escolha acertada para assegurar a legalidade, eficiência administrativa e segurança jurídica das decisões da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia. A notória especialização do escritório, comprovada por sua vasta formação, experiência prática, organização, aparelhamento, equipe técnica e reconhecimentos em sua área de atuação, garante que os serviços prestados atenderão de forma eficaz e eficiente as necessidades do Município.

8.1.9. Considera-se, ainda, o grau de confiança que a Prefeitura de Floresta do Araguaia deposita em sua especialização e experiência, permitindo inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente o mais adequado à plena satisfação do objeto.

#### **8.2. Exigência de garantia da proposta**

8.2.1. Não será exigida garantia da proposta.

#### **8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) *SICAF;*
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre Av. Pres. Juscelino Kubitscheck, 1962, Floresta do Araguaia – PA, CEP: 68.543-000  
E-mail: atendimento@florestadoaraguaia.pa.gov.br. fone: (94) 9 98197 9476.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

- 8.3.12. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.3.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.3.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.3.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.3.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.3.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.3.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.3.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.3.22. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.3.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.24. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.3.25. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 8.3.26. 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;
- 8.3.27. 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;
- 8.3.28. 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.3.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

#### **Qualificação Técnica**

- 8.3.30. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.3.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Pará).
- 8.3.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.3.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.3.34. Comprovação da notória especialização profissional com Certificados de conclusão de Curso, Especialização, Currículo.

### **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa:

- i. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- ii. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso.
- iii. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- iv. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 02% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- v. Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista acima na alínea “c”, de 02% (dois por cento) a 30 (trinta por cento) do valor da contratação.
- vi. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 02 (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

9.6. 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.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Autoridade Competente.

9.8. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para o endereço de e-mail informado na proposta comercial.

9.8.2. O endereço de e-mail informado na proposta comercial será considerado de uso contínuo do Contratado, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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.

9.11. 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 Termo de Referência 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 à 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.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

9.13. 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 14.133/2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros Contratos Administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo total da contratação é de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

## **11. DA REVISÃO E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

11.1. As alterações dos preços contratados observarão as disposições contidas na Sessão IV, do artigo 216 do Decreto Municipal nº 680/2023.

### **Da Revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-financeiro**

11.2. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no Contrato, e nem poderia estar, devendo ser provocado pela Contratante ou requerido pelo Contratado.

11.3. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do Contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pelo Contratado ou pela Contratante;

V - a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do Contratado e a retribuição da Contratante;

VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do Contratado;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

### **Do Reajustamento em Sentido Estrito**

11.4. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado, nos seguintes moldes:

I - calcula-se pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE, para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano.

II - O reajuste será concedido automaticamente pela Administração mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia.

12.2. Correrão por conta de dotação orçamentária: Exercício 2025 Atividade 2.008 Manutenção da Sec. Administração e Finanças, Classificação Econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.390.39.05 Serv. Técnicos Profissionais, que deverá ser identificada no Contrato.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.4. Anexo I - Planilha descritiva com preços.

Floresta do Araguaia – PA, 08 de abril de 2025.

### **Responsável Técnico:**

**Quésia da Silva Nunes**  
Agente Administrativo  
Matrícula nº 13230

### **Aprovação da Gestora:**

**Majorri Cerqueira da Silva Aquino Santiago**  
Prefeita Municipal



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**ANEXO I - PLANILHA DESCRITIVA COM PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de consultoria e assessoria jurídica contínua à Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia, com foco na análise e acompanhamento de processos licitatórios, contratos administrativos, representações junto aos órgãos de controle, defesa do Município em questões relacionadas à legalidade dos atos administrativos e orientações sobre a conformidade jurídica em matérias pertinentes à Administração Pública Municipal	Mês	24	R\$ 8.000,00	R\$ 192.000,00
<b>VALOR TOTAL: cento e noventa e dois mil reais.</b>					R\$ 192.000,00