

## TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo, a Contratação de empresa para prestação de serviço especializados na defesa e acompanhamento de demanda de interesse do Município de Chapadinha perante os Órgãos de Controle (TCE e TCU) e consultoria ao Controle Interno.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. É sabido que as atribuições das assessorias jurídicas no âmbito da Administração Pública permeiam os mais diversos temas, incluindo contratações, servidores, formalização de convênios, dentre outras demandas que norteiam a prestação do serviço público.

2.2. Contudo, a Assessoria Jurídica municipal é singular, tendo sua autonomia no ramo do direito, fazendo com que nem todos os profissionais da área jurídica tenham o conhecimento teórico e prático para seu desenvolvimento, considerando o aspecto peculiar e específico das matérias, bem como a notória escassez de cargos públicos existentes.

2.3. Desta feita, em situações particularizadas que exigem elevado grau de expertise profissional, de relevante interesse para determinado órgão público, é necessária a contratação de consultoria específica para o patrocínio das respectivas causas.

2.4. Nesse sentido, o art. 13 da Lei nº. 8.666/93 declara expressamente serem considerados serviços técnicos especializados os trabalhos relativos a assessorias ou consultorias técnicas e o patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

2.5. De outra monta, prescreve o art. 25 da mesma Lei que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição para os serviços técnicos enumerados no já referido art. 13, desde que de natureza singular, e o seu §1º considera de notória especialidade o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenhos anteriores, estudos, experiências, publicações, organizações, 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.

2.6. Foi nesse cenário normativo que veio à tona a Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, que inseriu no Estatuto da OAB (Lei 8.906/94), o seguinte dispositivo: “Artigo 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.”

**2.7.** Entende-se, portanto, que os serviços de advocacia (consultiva ou contenciosa), quando executados por profissionais notórios e especializados, são presumidamente singulares, porque assim se passa com as produções *intelectuais* “sempre que o trabalho a ser produzido se defina pela marca pessoal (ou coletiva), expressada em características científicas, técnicas ou artísticas importantes para o preenchimento da necessidade administrativa a ser suprida.”

**2.8.** Verifica-se, portanto, que singularidade (capacidade intelectual) da prestação do serviço do advogado, por si só, justifica a ausência de competição, pois o preço da contratação não é fator crucial que direciona a melhor contratação para o ente público, razão pela qual a licitação se mostra inexigível.

**2.9.** É importante destacar que o Egrégio Tribunal de Justiça de Minas Gerais já se manifestou sobre a notória especialização, conforme trecho retirado do Recurso Especial nº. 629.257 – TJMG (2004/0016854-4) – STJ: “A contratação de advogado para prestar assessoria jurídica ao Município prescinde de licitação, como permite o art. 13, incisos III e V, da Lei nº. 8.666/93, e quanto à notória especialização a que se refere o art. 25, § 1º, da mesma Lei, não há critérios objetivos que permitam discriminar este ou aquele advogado, daí que se deve contentar com os critérios de escolha do Prefeito, que, como representante legal do Município, está no direito de fazê-lo, segundo seu poder discricionário, não tendo obrigação de atender a recomendações de recaiam nas pessoas de A ou B, ainda que possuem especialização. Não se pode confundir notória especialização com notáveis especialistas, como não se pode olvidar que somente ao Prefeito Municipal incumbia julgar se a escolha recaia sobre profissional apto. Ninguém pode substituí-lo neste mister.”

**2.10.** Assim, verificando a necessidade da contratação dos serviços já elencados, se justifica a necessidade de contratação, por inexigibilidade de licitação, de escritório de advocacia especializado em demandas junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Maranhão, visando o melhor funcionamento da máquina administrativa através de mão de obra qualificada para a obtenção de melhores resultados nos procedimentos.

### **3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Acompanhamento de processos externos, formulando requerimento, petições, defesas, recursos e participando de audiências, no que couber, perante os Tribunais de Contas da União e do Estado, especificamente:

- a) Acompanhamento dos procedimentos e processos de prestação de contas do município junto aos Tribunais de Contas (Estado e União), com intermediações de papéis;

- b) Assessoria técnica e Consultoria referente aos processos de admissão de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- c) Assessoria e Consultoria técnica na elaboração de recursos de prestação de contas e convênios e na orientação da aplicabilidade no município das instruções do TCE/MA;
- d) Assessoria e consultoria ao controle interno municipal;

**3.2.** Os serviços serão prestados no escritório profissional da contratada, sendo possível a realização de diligências junto aos órgãos e visitas à Prefeitura, desde que previamente acordado entre as partes e visando a boa execução contratual.

#### **4. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** A empresa contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para início da prestação de serviços a partir *da* data de sua assinatura do contrato.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Atender às demandas repassadas pela Administração Municipal, devendo prestar assessoria e consultoria à Prefeitura Municipal, no tocante às atividades descritas no item 3 deste Termo.

**5.2.** Transmitir orientações à contratante, verbalmente ou por escrito.

**5.3.** Disponibilizar à contratante, no mínimo, 03 (três) profissionais capacitados na área objeto deste Termo, para atender as demandas.

**5.4.** Comparecer às reuniões e audiências de matérias relativas ao objeto a ser contratado.

**5.5.** Informar à contratante as movimentações processuais, bem como seus atos e resultados.

**5.6.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução objeto.

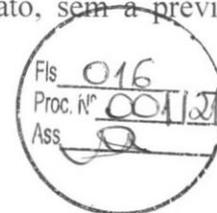
**5.7.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante.

**5.8.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.9.** Responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela Contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

**5.10.** Observar todas as leis, regulamentos e normas vigentes durante a execução do objeto.

**5.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante.



## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Proceder ao pagamento devido à contratada, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências do contrato.

**6.2.** Fiscalizar o fornecimento dos serviços e o estrito cumprimento das cláusulas contratuais.

**6.3.** Fornecer, no prazo solicitado pela contratada, as informações e documentações necessárias à prestação de serviços.

**6.4.** Garantir à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.

**6.5.** Notificar, por escrito, à contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

**6.6.** Permitir o livre acesso dos(as) empregados(as) da contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

**6.7.** Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela contratada, de conformidade com os serviços contratados;

**6.8.** Comunicar a contratada a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

## **7. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias subsequentes à execução dos serviços, a contar do encaminhamento da Nota Fiscal, através de requerimento próprio, acompanhado dos documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

**7.2.** Os pedidos de pagamento deverão receber fiscalização pelo servidor competente, que lançará seu atesto nas Notas Fiscais. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da contratada, não sendo permitidos os pagamentos em contas de terceiros, ainda que integrem o capital social da mesma.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO**

### **8.1. Habilitação jurídica**

- a) Documento de Identificação do(s) Sócio(s) Administrador(es) ou do Empresário Individual;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no caso de pessoa física, prova de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física;

c) No caso de empresário individual, deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM no 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

f) No caso de sociedade simples, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, deverá apresentar a Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede o participante;

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar o Decreto de autorização;

8.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. O objeto social especificado nos documentos acima determina a participação da empresa nas contratações promovidas pela Prefeitura Municipal, devendo ser totalmente compatível com o objeto a ser contratado.

## **8.2. Habilitação fiscal e trabalhista:**

a) 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 / INSS, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, mediante a:

b.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

b.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, mediante a:

c.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

c.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, apenas em procedimentos cujo objeto contemple parcial ou integralmente terceirização ou utilização de mão de obra. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



### **8.3. Qualificação técnica**

a) Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome da matriz ou filial da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a mesma prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto deste termo. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

b) Registro ou inscrição da empresa na seccional da Ordem dos Advogados do Brasil da sua sede.

c) Registro ou inscrição dos sócios (incluindo o responsável técnico) junto à seccional da Ordem dos Advogados do Brasil da sede do escritório.

### **8.4. Qualificação econômica e financeira**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de sua emissão/expedição, quando não vier expresso o prazo de validade na certidão;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

### **8.5. Outros documentos**

a) Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei;

## **9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**9.1.** O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº 8.666/93.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, através dos representantes da Prefeitura Municipal, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, prazos, condições do edital, proposta e disposições o Termo de Contrato.

**10.2.** Ficam reservadas a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no edital, nas especificações técnicas, nos projetos nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com o Serviço em questão e seus complementos.

## **11. ESTIMATIVA DA DESPESA**

**11.1.** Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estima-se o valor mensal de R\$ 26.666,67 (vinte e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), totalizando R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais), para 12 (doze) meses.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para o custeio da despesa, indica-se a seguinte dotação: 02.08 – Secretária Municipal de Administração; 04.122.0002.2009.0000 – Manutenção da Secretaria; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**APROVO o Termo de Referência, nos termos da Lei:**



Atenciosamente,

Chapadinda/MA, 08 de Janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Vânia Duarte Mota Souza  
**Secretária Adjunta de Administração**

Prefeitura Mun. de Chapadinda  
Vânia Duarte Mota Souza  
Secretária Adjunta de Administração