



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria jurídica de natureza contínua voltada às atividades da administração pública, vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Cultura, Desenvolvimento Econômico e Turismo, Desporto e Lazer, Finanças, Gestão e Planejamento, Mulher, Obras e Urbanismo, Pesca, Transporte e Infraestrutura, incluindo representação judicial nos diversos segmentos da Justiça e defesas especializadas perante os Tribunais de Contas. A atuação dar-se-á com alto nível de especialização na Capital do Estado e na Capital da República, junto a Tribunais Judiciais, Tribunais de Contas e órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Viseu por meio da Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Objeto da presente contratação direta é a prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica, visando o desenvolvimento dos trabalhos do poder legislativo durante o exercício 2026, e inclui os seguintes serviços a serem prestados:

- Representação Judicial e em Órgãos de Controle: Atuação estratégica em todas as instâncias, incluindo o 2º Grau de Jurisdição, Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais Federais (TRF1), Tribunal Regional do Trabalho (TRT8) e Cortes Superiores (STJ, TST e STF).
- Defesa perante Tribunais de Contas: Atuação especializada em prestações de contas e processos de fiscalização perante o TCM-PA, TCE-PA e TCU.
- Assessoria e Consultoria Contínua: Elaboração de pareceres, manifestações técnicas e suporte jurídico.
- Relatórios Periódicos: Emissão de documentos técnicos sobre as atividades desenvolvidas e o andamento dos processos, visando o aprimoramento das práticas administrativas.

2.2. A empresa contratada deverá ter sede na Capital do Estado do Pará (Belém), por serem necessários as atividades diárias e essenciais, desenvolvidas por esta Prefeitura.

2.3. A empresa contratada deverá possuir metodologia funcional, com atuação fundamentada na eficiência e agilidade no exercício da prestação dos serviços contratados. Destacando-se



principalmente em Atuação Estratégica: prestando assessoria jurídica em atos e decisões estratégicas da municipalidade, auxiliando na tomada de decisão do gestor municipal; Atuação Especializada em Órgãos de Fiscalização: Representando a Municipalidade perante o Ministério Público (MPPA, MPF, MPT) e demais órgãos de controle sediados na Capital do Estado (Belém); Análise Preliminar e Prevenção: Realizar exame rigoroso de autos e relatórios de auditoria para mitigação de riscos e prevenção de condenações desfavoráveis; Realização de Reuniões Técnicas e Orientações às Equipes Administrativas: Garantindo o alinhamento institucional e uniformização de entendimentos jurídicos, facilitando na elaboração de atos administrativos e por fim, na Confidencialidade: Manter tratamento sigiloso e seguro de todos os dados e documentos acessados, em estrita observância às normas éticas e legais.

2.4. A empresa contratada deverá possuir equipe técnica com expertise técnica e multidisciplinar.

2.5. A empresa contratada deverá possuir corpo jurídico especializado, dispondo e mantendo em seu quadro advogados com vasta experiência em direito público, e preparados para atuar em questões de alta complexidade e consultoria estratégica.

2.6. A empresa contratada deverá possuir apoio técnico e administrativo, dispondo de equipe de funcionários dedicados a trabalhos externos, assessoria e secretaria a esta Municipalidade.

2.7. A empresa contratada deverá dispor de pronto-atendimento, com estrutura integrada, visando assegurar a celeridade processual e o atendimento imediato às demandas da Contratante, garantindo que nenhum prazo ou orientação técnica seja negligenciado.

2.8. A empresa contratada deverá possuir equipe com sólida atuação nas áreas de direito público, com foco exclusivo nas demandas da administração pública, para garantir a excelência e a celeridade necessárias ao atendimento municipal, dispondo de uma estrutura profissional completa.

2.9. A empresa contratada deverá apresentar aos autos do processo administrativo em tela os documentos para habilitação, conforme a seguir: Contrato Constitutivo da Sociedade e OAB dos Sócios; Inscrição no CNPJ e Certidões de Regularidade Fiscal Federal (RFB/PGFN), Estadual e Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Documentos comprobatórios de capacidade técnica.



2.10. Resultados esperados: Fortalecimento da segurança jurídica e uniformização das teses institucionais; Aumento da probabilidade de êxito em demandas estratégicas (recuperação de crédito e desbloqueio de recursos); Redução de riscos de responsabilização administrativa e financeira dos gestores; Economia de recursos públicos através da prevenção de erros procedimentais.

2.11. A execução dos serviços deve compreender a análise de viabilidade de medidas administrativas e judiciais, o acompanhamento contínuo de demandas estratégicas e o suporte técnico na orientação de gestores públicos das Secretarias e órgãos albergados por este instrumento. As atividades devem estar estruturadas nos seguintes pilares:

a) Representação Judicial e em Órgãos de Controle: Atuação estratégica em todas as instâncias, incluindo o 2º Grau de Jurisdição, Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais Federais (TRF1), Tribunal Regional do Trabalho (TRT8) e Cortes Superiores (STJ, TST e STF);

b) Defesa perante Tribunais de Contas: Atuação especializada em prestações de contas e processos de fiscalização perante o TCM-PA, TCE-PA e TCU.

c) Assessoria e Consultoria Contínua: Elaboração de pareceres, manifestações técnicas e suporte jurídico; e

d) Relatórios Periódicos: Emissão de documentos técnicos sobre as atividades desenvolvidas e o andamento dos processos, visando o aprimoramento das práticas administrativas.

2.12. O objeto desta contratação não se encontra previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Viseu/PA para o exercício de 2026. Entretanto, a ausência de previsão inicial não inviabiliza sua realização, considerando que a necessidade foi identificada posteriormente à elaboração do referido instrumento de planejamento.

2.13. A contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica mostra-se indispensável ao atendimento das demandas institucionais da Administração Municipal, contribuindo para o fortalecimento da segurança jurídica dos atos administrativos, o adequado assessoramento aos gestores públicos e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.



2.14. A necessidade da contratação decorre de demandas supervenientes e de caráter estratégico, identificadas após a consolidação do PCA-2026, circunstância que evidenciou a importância da disponibilização de suporte técnico especializado para auxiliar na análise de processos administrativos, elaboração de pareceres, orientação jurídica preventiva e acompanhamento de matérias de interesse do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica na área do Direito Administrativo será realizada com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja execução demanda conhecimento jurídico específico e experiência comprovada, caracterizando a inviabilidade de competição e permitindo a contratação direta de profissional ou sociedade de advogados de notória especialização.

3.2. A solução proposta consiste na contratação de sociedade de advogados especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica em Direito Administrativo, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal, abrangendo, entre outras atividades, a emissão de pareceres jurídicos especializados, orientação preventiva aos gestores públicos, suporte técnico na interpretação e aplicação da legislação vigente, acompanhamento de procedimentos administrativos e assessoramento em matérias relacionadas à gestão pública municipal.

3.3. A sociedade **BRASIL DE CASTRO – SOCIEDADE DE ADVOGADOS S/S**, inscrita no CNPJ nº 13.293.197/0001-46 e registrada na OAB/PA sob o nº 482/2011, demonstra possuir notória especialização e capacidade técnica compatíveis com a complexidade e a natureza dos serviços pretendidos, atendendo aos requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. Assim, a presente contratação por inexigibilidade de licitação busca assegurar a adequada prestação dos serviços jurídicos especializados, observando os princípios da legalidade, eficiência, interesse público e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a experiência, qualificação e expertise dos profissionais que compõem a sociedade contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação deverá recair sobre sociedade de advogados regularmente constituída e devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com comprovada atuação e experiência na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica em Direito Administrativo voltados à Administração Pública.



4.2. A contratada deverá comprovar notória especialização e capacidade técnica compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços a serem executados, mediante apresentação de documentação que evidencie experiência anterior na prestação de serviços semelhantes para órgãos ou entidades públicas, bem como qualificação técnica de seus profissionais.

4.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente inscritos na OAB, em situação regular, observadas as normas éticas e disciplinares aplicáveis ao exercício da advocacia.

4.4. A contratação compreenderá, entre outras atividades correlatas:

- Emissão de pareceres jurídicos especializados em matérias de Direito Administrativo;
- Assessoria e orientação jurídica preventiva aos gestores e servidores públicos;
- Análise de processos administrativos e elaboração de manifestações técnicas;
- Apoio jurídico em procedimentos relacionados à aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à Administração Pública;
- Consultoria em matérias relacionadas à gestão pública, governança e controle administrativo;
- Atendimento de consultas formuladas pelos órgãos e unidades administrativas do Município.

4.5. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, mediante atendimento presencial e/ou remoto, conforme a necessidade da Administração, garantindo disponibilidade compatível com a demanda dos órgãos atendidos.

4.6. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos, processos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando os princípios da confidencialidade e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.7. A empresa deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente, como condição para a contratação e manutenção do vínculo contratual.

4.8. Os serviços deverão ser executados com observância dos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como das normas aplicáveis ao exercício da advocacia.



4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza intelectual e especializada dos serviços contratados, os quais deverão ser executados diretamente pela sociedade de advogados e pelos profissionais indicados para a prestação dos serviços.

4.10. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação eficientes para atendimento das demandas da Administração Municipal, garantindo tempestividade nas respostas, suporte técnico-jurídico adequado e acompanhamento contínuo das matérias submetidas à sua análise.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1 São responsabilidades da CONTRATADA:

5.2 Garantir que todos os serviços sejam realizados de acordo com os parâmetros técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no ETP;

5.3 Cumprir integralmente as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente as disposições referentes à inexigibilidade de licitação;

5.4 Não subcontratar quaisquer serviços ou delegar atividades a profissionais que não integrem a equipe mencionada na justificativa de inexigibilidade;

5.5 Manter total sigilo sobre informações obtidas durante a execução do contrato, assegurando confidencialidade e integridade nas interações com as Secretarias.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1 São obrigações da CONTRATANTE:

6.2 Garantir o acompanhamento rigoroso da execução contratual por meio de fiscais designados, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

6.3 Fornecer as informações e os documentos necessários à contratada para a execução dos serviços;

6.4 Assegurar que a gestão contratual observe os critérios de economicidade, transparência e eficiência, promovendo auditorias internas, caso necessário.

6.5 Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

6.6 Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

6.7 Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

6.8 Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.

6.9 Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.10 Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.
- 6.11 Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.
- 6.12 Realizar manutenções regulares do objeto.
- 6.13 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;
- 6.14 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.
- 6.15 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.
- 6.16 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.17 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.19 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;



6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. A contratação terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme previsto na legislação e mediante justificativa técnica.

7.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente, com base em notas fiscais emitidas e validadas pelo gestor do contrato.

7.3. A eficácia do contrato está condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A seleção da contratada será realizada por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por sociedade de advogados detentora de notória especialização na área do Direito Administrativo.

8.2. A escolha da sociedade BRASIL DE CASTRO – SOCIEDADE DE ADVOGADOS S/S revela-se como a proposta mais apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. A proposta apresentada foi analisada sob os aspectos técnico e econômico, considerando a compatibilidade dos serviços ofertados com as necessidades da Administração, bem como a razoabilidade do valor contratado, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

8.4. O prazo de vigência contratual será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa da autoridade competente, demonstração da vantajosidade para a Administração e disponibilidade orçamentária.

8.5. Para fins de formalização da contratação, a sociedade contratada deverá apresentar documentação suficiente para comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como sua qualificação técnica, nos termos da legislação vigente.



8.6. Qualificação Jurídica: Apresentação dos documentos constitutivos da sociedade de advogados e demais documentos que comprovem sua existência legal, regular funcionamento e registro perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

8.7. Qualificação Técnica: Comprovação da capacidade técnica e da experiência profissional da sociedade e de seus integrantes na prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica em Direito Administrativo, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, certidões, declarações, currículos profissionais e outros documentos pertinentes.

8.8. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Apresentação de documentação comprobatória da regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, da regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, à Seguridade Social e à Justiça do Trabalho, bem como das demais exigências previstas nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A documentação exigida deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada manter atualizadas as certidões e demais documentos necessários à comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na proposta comercial apresentada pela sociedade BRASIL DE CASTRO – SOCIEDADE DE ADVOGADOS S/S, a qual se encontra devidamente anexada aos autos do processo e ao respectivo Termo de Referência. A análise do valor proposto considerou a natureza dos serviços, o grau de especialização exigido, a complexidade das atividades a serem desenvolvidas e a compatibilidade com os preços praticados no mercado para serviços jurídicos especializados de características semelhantes.

9.2. A metodologia utilizada pelo Departamento de Pesquisa de Preços consistiu na apuração da média aritmética dos preços obtidos por meio de documentos comprobatórios de contratações similares, propostas comerciais e demais referências de mercado disponíveis, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Após a análise dos dados coletados e exclusão de eventuais valores inexequíveis ou excessivamente discrepantes, chegou-se ao valor médio de referência considerado compatível com os preços praticados no mercado para serviços de natureza equivalente. Nesse contexto, chegou a um valor estimado de R\$ 34.333,33 (trinta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos). Em comparação a proposta enviada pela empresa de assessoria BRASIL DE CASTRO – SOCIEDADE DE ADVOGADOS S/S, verificou-se que a referida proposta está de acordo com o valor mais vantajoso para a Administração Pública.



9.3. A contratação direta por inexigibilidade de licitação encontra amparo no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, executados por profissionais ou sociedades de notória especialização.

9.4. Em observância ao disposto no art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração demonstrará a compatibilidade do preço contratado com os valores praticados pelo mercado, mediante documentação idônea que comprove a razoabilidade da proposta apresentada, assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação.

9.5. A estimativa de custos servirá como referência para a formalização da contratação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como o atendimento do interesse público que fundamenta a presente contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas referentes à contratação estão previstas no orçamento da Secretaria de Saúde conforme os critérios de dotação e crédito orçamentário estabelecidos;

10.2. A análise orçamentária, a ser realizada pelo Setor de Contabilidade, observará os limites e critérios previstos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. A prestação dos serviços deverá observar integralmente as condições, especificações e requisitos definidos no Termo de Referência, bem como a legislação vigente aplicável às contratações públicas e ao exercício da advocacia.

11.2. A Administração designará gestor e fiscais do contrato para acompanhar e monitorar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e a observância dos critérios técnicos, legais e administrativos estabelecidos.

11.3. Os serviços serão executados de acordo com as demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, observados os prazos previamente definidos, a complexidade das matérias submetidas à análise e a necessidade de atendimento tempestivo às exigências administrativas e legais.

11.4. A contratada deverá manter comunicação permanente com os setores demandantes, fornecendo orientações, pareceres, análises e demais manifestações técnicas necessárias ao adequado suporte jurídico da Administração Pública Municipal.

11.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo ao gestor e aos fiscais designados adotar as medidas necessárias para



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada prestação dos serviços contratados.

