

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII

Número do Processo:	1410/2026
Órgão Demandante:	Procuradoria Geral do Município
Gestores responsáveis:	Marcel Franco Araújo Farah
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria, assessoria e patrocínio jurídico no contencioso judicial de primeiro grau
Modalidade:	Inexigibilidade
Base legal:	Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021

1 – OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria, assessoria e patrocínio jurídico no contencioso judicial de primeiro grau, abrangendo a defesa dos interesses do Município de Nerópolis perante as Varas Cíveis, Fazenda Pública, Juizados Especiais e demais órgãos jurisdicionais de primeira instância da Comarca de Nerópolis e comarcas adjacentes, incluindo consultoria jurídica preventiva abrangendo:

- I-** Defesa dos interesses do Município nas demandas judiciais cíveis e administrativas em trâmite perante as Varas da Comarca de Nerópolis e comarcas adjacentes (primeira instância), incluindo ações ordinárias, execuções, ações possessórias, ações de cobrança, ações indenizatórias e demais demandas em que o Município figure como parte;
- II-** Acompanhamento de ações judiciais de maior complexidade em primeiro grau, envolvendo o Município e/ou Prefeito, tais como Ações Cíveis Públicas, Ação Popular, Mandados de Segurança, ações ambientais, ações trabalhistas (quando cabível a defesa municipal), bem como outras demandas que exijam maior especialidade técnica;
- III-** Elaboração de peças processuais de primeiro grau, incluindo contestações, réplicas, impugnações, recursos internos (embargos de declaração), memoriais, manifestações, petições intermediárias e finais, bem como acompanhamento de todas as fases processuais perante os juízos de primeira instância;
- IV-** Participação em audiências de conciliação, mediação, instrução e julgamento perante os juízos de primeira instância, representando o Município e seus interesses, bem como realização de sustentações orais quando necessário;
- V-** Consultoria preventiva e assessoria jurídica em demandas judiciais e administrativas, incluindo análise de riscos processuais, orientação sobre a viabilidade de ações judiciais, elaboração de pareceres jurídicos e suporte técnico à Procuradoria Geral do Município em matérias de primeira instância;
- VI-** Acompanhamento e monitoramento contínuo dos processos judiciais de primeiro grau, incluindo a verificação de prazos, movimentações processuais, intimações e publicações, com elaboração de relatórios periódicos sobre o andamento das demandas em que o Município seja parte.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, com caráter contínuo e intelectual, destinados a fornecer suporte qualificado à Administração Pública Municipal no contencioso judicial de primeira instância. A atuação abrangerá a defesa dos interesses do Município perante as Varas da Comarca de Nerópolis e comarcas adjacentes, incluindo ações cíveis, administrativas, possessórias, indenizatórias e demais demandas de primeira instância.

2.2. A demanda por serviços jurídicos especializados decorre do elevado volume de ações judiciais em trâmite na primeira instância e da necessidade de acompanhamento técnico qualificado dessas demandas. O profissional ou escritório contratado deverá apresentar

experiência comprovada em contencioso judicial de primeiro grau, destacando-se na elaboração de peças processuais, participação em audiências, defesa dos interesses municipais e suporte técnico à Procuradoria Geral do Município.

2.3. Tais serviços exigem conhecimento profundo do direito processual civil, das normas de direito público aplicáveis aos entes municipais e ampla experiência em contencioso judicial de primeira instância. A contratação garante, assim, atendimento eficiente às demandas processuais, permitindo uma defesa técnica qualificada dos interesses municipais desde o início das ações judiciais.

2.4. A medida se justifica especialmente para a defesa dos interesses do Município nas ações em trâmite perante a Comarca de Nerópolis e comarcas adjacentes, garantindo acompanhamento técnico desde a fase inicial dos processos, participação efetiva em audiências, elaboração de peças processuais adequadas e monitoramento contínuo das demandas judiciais.

2.5. Embora a Procuradoria Geral do Município desempenhe papel fundamental na representação do Município, há limitações operacionais decorrentes do elevado volume de processos judiciais, da necessidade de participação em múltiplas audiências e da complexidade técnica de determinadas demandas. A falta de suporte especializado pode resultar em perda de prazos processuais, decisões judiciais desfavoráveis, prejuízos financeiros ao erário e comprometimento da defesa dos interesses municipais.

2.6. Dessa forma, a contratação de consultoria e assessoria jurídica especializada em contencioso judicial de primeira instância se apresenta como solução adequada, garantindo suporte técnico complementar à Procuradoria Geral do Município, com foco no acompanhamento efetivo das ações judiciais, participação em audiências e elaboração de peças processuais qualificadas.

2.7. O caráter continuado da contratação assegura acompanhamento permanente das ações judiciais de primeira instância, permitindo respostas tempestivas, participação efetiva em audiências e consultoria preventiva para evitar litígios desnecessários. A ausência dessa contratação poderia comprometer a defesa judicial do Município, aumentar riscos de decisões desfavoráveis, gerar perda de prazos processuais e afetar a proteção do erário público.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria, assessoria e patrocínio jurídico no contencioso judicial de primeiro grau, abrangendo a defesa dos interesses do Município de Nerópolis perante as Varas Cíveis, Fazenda Pública, Juizados Especiais e demais órgãos jurisdicionais de primeira instância da Comarca de Nerópolis e comarcas adjacentes, incluindo consultoria jurídica preventiva.	meses	12

3.1 – Parcelamento do Objeto

3.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria, assessoria e patrocínio jurídico no contencioso judicial de primeira instância, voltados à defesa dos interesses do Município de Nerópolis perante as Varas Cíveis, da Fazenda Pública, Juizados Especiais e demais órgãos jurisdicionais de primeira instância da Comarca de Nerópolis e comarcas adjacentes.

3.1.2. O parcelamento da contratação não é viável devido à complexidade técnica e à necessidade de continuidade do serviço. A atuação requer assessoria jurídica especializada e constante acompanhamento integral de processos judiciais de primeira instância, participação em audiências, elaboração de peças processuais e consultoria preventiva. O fracionamento poderia comprometer a uniformidade da estratégia jurídica, a consistência das orientações e a eficiência na defesa dos interesses do Município.

3.1.3. Além disso, dividir a contratação em parcelas poderia gerar descontinuidade na análise processual, atrasos na elaboração de peças jurídicas e duplicidade de esforços, prejudicando prazos legais e a adequada representação do Município em juízo. A centralização dos serviços em um único prestador assegura responsabilidade clara, coordenação eficiente e confidencialidade das informações jurídicas, garantindo que todas as ações estejam alinhadas à estratégia do Município e às orientações da Procuradoria Geral.

3.1.4. Do ponto de vista econômico e de gestão, a contratação de um único fornecedor evita custos adicionais com a administração de múltiplos contratos, permite monitoramento centralizado dos processos e fornece relatórios periódicos consistentes.

3.1.5. Dessa forma, a contratação não pode ser fracionada, pois a divisão em partes menores comprometeria a eficiência, a uniformidade técnica e a segurança jurídica na defesa dos interesses do Município, prejudicando o cumprimento integral das obrigações contratuais. Assim, a contratação deverá ocorrer em lote único, conforme previsto no art. 40, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a não realização do parcelamento quando este se mostrar tecnicamente inviável ou representar prejuízo à Administração.

4 – PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, desde que haja interesse das partes e compatibilidade orçamentária e financeira, respeitando os limites legais.

4.2. A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato e do recebimento da ordem de serviço emitida pelo Município de Nerópolis, disponibilizando, de forma plena, os profissionais e recursos necessários para o atendimento integral das demandas do Município.

4.3. A empresa contratada deverá observar rigorosamente todos os prazos processuais, legais e administrativos aplicáveis, mantendo comunicação constante e formal com a Procuradoria do Município ou setor designado, fornecendo relatórios periódicos detalhados sobre o andamento das ações, pendências e resultados obtidos, bem como prestando esclarecimentos sempre que solicitado pelo Município.

4.4. Os serviços serão prestados nos locais indicados pelo Município de Nerópolis e/ou, quando cabível, de forma remota, garantindo a adequada segurança, confidencialidade e integridade das informações, em conformidade com normas de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), e observância do sigilo profissional.

4.5. A empresa contratada deverá assegurar a execução dos serviços com padrões de qualidade, eficiência e observância das normas técnicas aplicáveis, responsabilizando-se por qualquer falha ou omissão que possa ocasionar prejuízos ao Município, devendo adotar medidas corretivas imediatas sempre que identificadas irregularidades, registrando formalmente tais ações para fins de controle, auditoria e comprovação documental.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS

5.1. Nos termos do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os produtos serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências contratuais, que será realizada diariamente, contados a partir da entrega de relatórios, peças processuais ou demais documentos relacionados à execução do objeto contratual.

5.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará diariamente, considerando a efetiva prestação dos serviços, acompanhamento processual, consultoria e participação em audiências, quando aplicável.

5.2. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, Termo de Referência ou documento que embasou a contratação, inclusive quanto à qualidade técnica, tempestividade das peças processuais, relatórios e manifestações jurídicas.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade técnica e segurança jurídica das peças processuais e consultorias prestadas, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a verificação do atendimento das exigências contratuais ou de análises adicionais de processos judiciais em tramitação.

5.5. No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à qualidade técnica, cumprimento de prazos ou escopo, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa contratada para emissão de nota fiscal ou documento equivalente relativo à parcela incontroversa da prestação de serviços, para efeito de liquidação e pagamento.

5.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços 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 fins de

recebimento definitivo.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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 ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O valor total da contratação será pago em **doze parcelas mensais iguais**.

7.3. Forma de pagamento

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

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

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

7.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4. 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 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, devido à inviabilidade de competição no mercado. Justifica-se a contratação direta da empresa DIOGO DIAS GOMES E DHIOGO DE ARAÚJO AGUIAR SOCIEDADE DE ADVOGADOS, em razão de sua notória especialização em consultoria, assessoria e patrocínio jurídico, capaz de atuar em contencioso judicial de 1º grau.

8.2. Exigências de habilitação: A contratação direta dependerá da apresentação, pela empresa selecionada, da documentação comprobatória de regularidade e qualificação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, entre outros, os seguintes

documentos:

- Prova de inscrição e regularidade jurídica (contrato social e alterações, CPF/CNPJ, etc.);
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, inclusive certidões negativas de débitos perante os entes federais, estaduais e municipais;
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- Comprovação de notória especialização e experiência na prestação dos serviços objeto da contratação (histórico de atuação, portfólio de casos e trabalhos jurídicos relevantes, curriculum profissional da equipe responsável);
- Documentação adicional que comprove a singularidade e a especialização do objeto contratado, quando pertinente.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**, correspondente à prestação de serviços advocatícios pelo período de 12 (doze) meses, sendo o valor mensal de **R\$12.000,00 (doze mil reais)**.

9.2. Considerando o disposto no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a estimativa do valor da contratação foi realizada de forma a **assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado**, levando-se em conta:

- * O valor proposto pela empresa detentora da notória especialização;
- * Comprovação dos serviços semelhantes prestados em outros municípios.

Embora não se trate de procedimento competitivo, os meios utilizados na obtenção e validação dos preços observam os princípios da **razoabilidade, vantajosidade e interesse público**, conforme os parâmetros legais aplicáveis à contratação direta.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente aquisição será custeada com recursos da Prefeitura Municipal de Nerópolis, vinculados à fonte de recurso 1.00.000– Recursos não vinculados de Impostos.

A dotação orçamentária destinada à contratação encontra-se disponível e será devidamente registrada no sistema contábil, conforme as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

11 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

11.1. Nos termos do art. 124, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, poderão ser realizadas alterações unilaterais no contrato, devendo a contratada aceitar, nas mesmas condições pactuadas, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12 – CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04 de fevereiro de 2026.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços contratados com zelo, diligência, ética profissional e elevado padrão técnico, observando rigorosamente a legislação aplicável, as normas da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), a jurisprudência dominante e os princípios que regem a Administração Pública, incluindo moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

13.2. Representar o Município de Nerópolis em demandas judiciais de primeira instância, abrangendo Varas Cíveis, Varas da Fazenda Pública, Juizados Especiais, Turmas Recursais e demais órgãos jurisdicionais competentes.

13.3. Atuar em ações ordinárias, execuções, ações possessórias, indenizatórias, de cobrança, bem como em quaisquer outras demandas em que o Município figure como parte, assegurando a proteção integral de seus interesses.

13.4. Acompanhar ações de maior complexidade, tais como Ações Cíveis Públicas, Ações Populares, Mandados de Segurança, ações ambientais, trabalhistas e outras que envolvam interesses do Município, prestando suporte estratégico à defesa municipal.

13.5. Elaborar contestações, réplicas, impugnações, recursos internos (como embargos de declaração), memoriais, manifestações, petições intermediárias e finais, garantindo a clareza, objetividade e fundamentação jurídica adequada.

13.6. Assegurar a qualidade técnica, a conformidade legal e a atualização jurisprudencial de todas as peças processuais de primeira instância, mantendo padrões de excelência e coerência com a orientação da Procuradoria do Município.

13.7. Comparecer e atuar em audiências de conciliação, mediação, instrução e julgamento, representando o Município, realizando sustentações orais sempre que necessário e promovendo a defesa efetiva dos interesses públicos.

13.8. Fornecer orientação jurídica preventiva e consultoria especializada, incluindo análise de riscos processuais, viabilidade de ações judiciais, interpretação da legislação vigente e elaboração de pareceres detalhados.

13.9. Dar suporte técnico contínuo à Procuradoria Geral do Município em matérias de primeira instância, assegurando alinhamento estratégico e técnico em todos os casos.

13.10. Contribuir para reduzir litígios desnecessários e prevenir decisões desfavoráveis ao Município, sugerindo medidas administrativas e jurídicas que promovam segurança e eficiência.

13.11. Garantir a continuidade do serviço em caso de substituição de profissionais, comunicando previamente a Administração, transferindo conhecimento e documentação de forma estruturada, de modo a evitar qualquer interrupção ou prejuízo à qualidade técnica do serviço.

13.12. Manter canal de comunicação constante com a Procuradoria do Município, submetendo relatórios mensais detalhados sobre andamento processual, pareceres emitidos, decisões judiciais e demais movimentações relevantes.

13.13. Comprovar que todos os profissionais envolvidos possuem qualificação acadêmica adequada, inscrição ativa na OAB, experiência compatível e constante atualização sobre jurisprudência e legislação aplicável, executando os serviços com rigor técnico e conhecimento especializado.

13.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, garantindo compatibilidade com as obrigações assumidas e conformidade com normas legais e regulamentares.

13.15. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos, hospedagem, alimentação e quaisquer outros custos relacionados à prestação de serviços.

13.16. Indicar preposto devidamente autorizado para representar a contratada durante toda a execução do contrato, comunicando formal e imediatamente qualquer alteração na designação, garantindo a comunicação direta e eficiente com a Administração.

13.17. Zelar pela confidencialidade de informações, documentos e dados do Município, utilizando-os exclusivamente para os fins contratuais e respeitando normas de sigilo e proteção de dados, inclusive as previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.2. Efetuar os pagamentos por meio de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a data da efetiva entrega dos bens ou serviços, observadas as condições contratuais, a regularidade da documentação fiscal e o cumprimento das demais exigências legais.

14.3. Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e dados necessários para a adequada prestação dos serviços, assegurando sua veracidade e atualização.

14.4. Garantir o acesso da Contratada aos órgãos, setores e sistemas do Município, quando necessário para o desempenho das atividades contratadas, respeitando normas internas e procedimentos administrativos.

14.5. Disponibilizar o cronograma de demandas e prioridades, fornecendo orientações claras sobre prazos, objetivos e diretrizes da Procuradoria Geral do Município.

14.6. Indicar formalmente o responsável ou setor interno que será o ponto de contato para receber orientações, esclarecer dúvidas e validar estratégias jurídicas.

14.7. Avaliar e aprovar, quando solicitado, todas as peças processuais, estratégias jurídicas e orientações fornecidas pela contratada antes de sua implementação.

14.8. Disponibilizar os recursos e meios necessários para a realização de reuniões, sustentações orais, ou quaisquer atos que exijam a participação direta da contratada.

14.9. Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências que possam gerar risco jurídico ou comprometer a execução do objeto contratual, garantindo transparência e colaboração mútua.

14.10. Zelar pelo cumprimento das decisões internas ou administrativas que envolvam a execução das orientações jurídicas fornecidas pela contratada.

14.11. Respeitar as prerrogativas técnicas e éticas da contratada, permitindo autonomia profissional na elaboração de peças processuais e na definição de estratégias jurídicas, dentro dos limites previamente acordados.

15 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Nos termos do Art.71 da Lei 14.133/2021, o Município de Nerópolis poderá revogar motivadamente a contratação direta.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS

16.1. O referido procedimento seguirá os ditames legais da Lei Federal 14.133/2021, sob a modalidade Inexigibilidade, conforme Art.74, inciso III da Lei 14.133/21.

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:

16.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Nerópolis, aos 24 dias do mês de fevereiro do ano de 2026

JÉSSICA BARBOSA DE MELO
Matrícula 5498503