



Município de São José do Sul

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de **Assessoria e Consultoria Jurídica**, de natureza intelectual e contínua, visando o suporte ao Município de São José do Sul em demandas administrativas e consultivas, com foco na orientação técnica das políticas públicas e na conformidade com o ordenamento jurídico vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

1.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços especializados compreende as seguintes atividades, sem prejuízo de outras correlatas à natureza do objeto:

I. Área de Licitações e Contratos:

- Análise técnica e jurídica de minutas de editais de licitação, contratos, termos aditivos, acordos, convênios ou ajustes;
- Emissão de pareceres jurídicos fundamentados sobre processos de contratação direta (inexigibilidade e dispensa);
- Consultoria jurídica específica para a implementação e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

II. Assessoramento Estratégico e Consultivo:

- Prestação de assessoria jurídica direta à Chefia do Poder Executivo em demandas relacionadas à execução de políticas públicas;
- Elaboração de pareceres jurídicos sobre temas de interesse público, sempre que provocado pela Administração;
- Orientação técnica preventiva sobre questões legais pertinentes à Gestão Pública.

III. Área Administrativa e Contenciosa:

- Assessoria e acompanhamento de processos administrativos e judiciais de interesse do Município;
- Esclarecimento de dúvidas e orientações contínuas em Direito Administrativo e Constitucional;
- Suporte jurídico nas demandas junto aos órgãos de controle (Tribunal de Contas e Controle Interno).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços jurídicos especializados fundamenta-se na necessidade imperativa de assegurar a conformidade dos atos administrativos com o ordenamento jurídico vigente, com especial ênfase na implementação e operacionalização da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)**.

2.2. A medida justifica-se pela inexistência de profissionais da advocacia no quadro permanente de servidores do Município, bem como pela complexidade técnica das demandas que transcendem a rotina administrativa comum, exigindo notória expertise tanto na esfera consultiva quanto no contencioso administrativo e judicial.

2.3. Portanto, a presença de uma assessoria especializada visa conferir segurança jurídica às tomadas de decisão, prevenindo nulidades, evitando litígios desnecessários e, primordialmente, mitigando riscos de prejuízo ao erário e apontamentos pelos órgãos de controle externo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme Estudo Técnico Preliminar

4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Regularidade e Habilitação Jurídica:

A contratada deverá demonstrar plena regularidade jurídica, fiscal, social e econômico-financeira, atendendo a todos os requisitos e condições estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas vigentes.

4.2. Qualificação Profissional:

Comprovação de inscrição ativa e regular do(s) profissional(is) indicado(s) para a execução dos serviços junto à **Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Rio Grande do Sul (OAB/RS)**.

4.3. Qualificação Técnica Operacional:

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, **02 (dois) atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público.



Município de São José do Sul

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica por um período mínimo de **01 (um) ano** em cada contrato, demonstrando experiência consolidada na seara pública.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início e Vigência: A execução dos serviços terá início imediato após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Serviço (se aplicável), estendendo-se pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.2. Regime Presencial: O atendimento será realizado na sede administrativa do Município, cumprindo-se, obrigatoriamente, o mínimo de 02 (dois) turnos semanais, preferencialmente em dias intercalados, para assegurar o acompanhamento contínuo das rotinas administrativas.

5.3. Regime de Exceção (Teletrabalho): Excepcionalmente, e mediante prévia anuência da Administração, o atendimento presencial poderá ser substituído por regime de *home office*, desde que a natureza da demanda permita a execução remota sem prejuízo ao interesse público.

5.4. Disponibilidade e Suporte Remoto: Independentemente do atendimento presencial, a contratada deverá manter canais de comunicação ativos (WhatsApp, telefone e e-mail) para orientações de urgência, esclarecimentos de dúvidas e consultoria cotidiana durante o horário de expediente bancário/administrativo.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. O Município exercerá a fiscalização ampla e irrestrita sobre a execução do objeto, de forma contínua, por meio de agentes públicos especificamente designados para as funções de **Gestor e Fiscal de Contrato**.

6.2. As comunicações oficiais entre a Administração e a Contratada serão formalizadas preferencialmente via correio eletrônico (e-mail), sem prejuízo da utilização de aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp), entregas presenciais ou correspondências registradas, sendo todas consideradas válidas para fins de notificação e registro.

6.3. O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências, falhas ou irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando os prazos e as medidas necessárias para a regularização das pendências.

6.4. A fiscalização exercida pelo Município não exclui, tampouco reduz, a responsabilidade civil e administrativa da Contratada por quaisquer irregularidades, danos causados a terceiros ou inadimplementos verificados durante a vigência contratual.

6.5. A fiscalização e gestão técnica deste contrato ficarão a cargo do servidor **Juliane Maria Bender**, observando-se estritamente as diretrizes estabelecidas no **Decreto Municipal nº 1.211/23**.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- **Verificação de Conformidade:** No ato do recebimento, o Fiscal do Contrato avaliará se a prestação dos serviços (atendimento presencial, pareceres emitidos e suporte remoto) atende aos critérios de quantidade, qualidade e rigor técnico estabelecidos neste Termo.
- **Regularização de Pendências:** Caso sejam identificadas incorreções ou falhas na execução do serviço jurídico, a Contratada deverá promover a imediata retificação, substituição ou correção dos produtos entregues, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- **Atesto e Pagamento:** O recebimento definitivo é condição indispensável para a liberação do pagamento, sendo formalizado após a constatação de que todas as obrigações do período foram fielmente cumpridas.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor dar-se-á mediante o rito de **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no **Art. 74, inciso III, alíneas "b", "c" e "e" da Lei Federal nº 14.133/2021**.

8.2. A escolha justifica-se pela natureza predominantemente intelectual e técnica dos serviços de advocacia, os quais exigem profissionais dotados de notória especialização. A inviabilidade de competição, neste caso, decorre da necessidade de um suporte jurídico que combine expertise técnica em Direito Público com a confiança necessária para o assessoramento estratégico da gestão.

8.3. O profissional/empresa selecionado demonstra vasta experiência e histórico de atuação em demandas análogas na esfera pública, qualificando-se como a solução técnica mais adequada para assegurar a legalidade dos atos administrativos e a proteção dos interesses da Municipalidade.



Município de São José do Sul

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Valor da Contratação: O valor mensal para a prestação dos serviços é de **R\$ 11.000,00**, totalizando o valor global anual estimado em **R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)**.

9.2. Justificativa de Preços: O valor pactuado fundamenta-se na pesquisa de preços realizada no Estudo Técnico Preliminar, restando comprovada sua compatibilidade com os parâmetros de mercado e com a notória especialização do profissional, considerando a complexidade das atribuições e o histórico de contratações análogas.

9.3. Fluxo de Pagamento:

- O pagamento será efetuado mensalmente, em até **10 (dez) dias úteis** após a protocolização da nota fiscal no setor de contabilidade.
- A nota fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada do **Relatório Mensal de Atividades** e devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que certificará a regular execução dos serviços no período.
- A liberação do pagamento fica condicionada, ainda, à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

10. VIGÊNCIA E PRAZO CONTRATUAL

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura.

Por se tratar de serviços contínuos, o contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

Em caso de prorrogação, o contrato será reajustado pelo índice oficial adotado pelo Município.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 208.2

12. DEMAIS DISPOSIÇÕES

Aplicam-se a esta contratação as disposições da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 1.211/23. E o foro da Comarca de Montenegro/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta contratação.

São José do Sul, 29 de dezembro de 2025.

Daiana Maira Cavalheiro
Secretária de Fazenda e Administração

Juliane Maria Bender
Prefeita de São José do Sul