



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BROCHIER

CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

CNPJ: 10.678.962/0001-58

Rua Guilherme Hartmann, 275 – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1701 - E-mail: camara@camarabrochier.rs.gov.br

Site: www.camarabrochier.rs.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2026

1 – IDENTIFICAÇÃO

Unidade demandante: Secretaria-Geral da Câmara Municipal de Brochier.

Responsável pela elaboração: Ieda Joanita Ahlert – Secretária-Geral – Matrícula nº 01.

Objeto: Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica e administrativa.

Data: 30 de setembro de 2026.

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de profissional ou sociedade de advocacia para a prestação continuada de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica e administrativa à Câmara Municipal de Brochier.

2.2. Para os fins desta contratação, a expressão “consultoria administrativa” compreende o assessoramento jurídico em matérias administrativas relacionadas ao funcionamento da Câmara Municipal, não abrangendo a execução de tarefas administrativas comuns, operacionais ou próprias dos servidores da Contratante.

2.3. Os serviços serão prestados nas áreas de Direito Público, especialmente Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Legislativo, contratações públicas, contratos administrativos, gestão de pessoal, processos administrativos, controle externo e representação judicial e extrajudicial.

2.4. A contratação compreenderá um único item, com execução continuada pelo período inicial de 12 meses.

2.5. A vigência será de 18 de outubro de 2026 a 17 de outubro de 2027, admitidas prorrogações sucessivas, desde que atendidos os requisitos legais, demonstradas a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária e observado o limite estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para garantir a legalidade, a segurança jurídica, a continuidade e a regularidade dos atos legislativos e administrativos da Câmara Municipal.

3.2. A Câmara não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidor efetivo ocupante de cargo jurídico capaz de executar integralmente as atividades compreendidas no objeto.

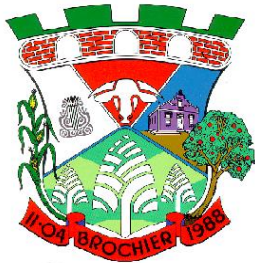
3.3. O Contrato nº 07/2021 encerra-se em 17 de outubro de 2026, tornando necessária a formalização de novo ajuste para assegurar a continuidade do atendimento a partir de 18 de outubro de 2026.

3.4. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, item nº 5, referente aos Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica e Administrativa.

3.5. A demanda foi examinada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar integrantes do Processo Administrativo nº 219/2026.

3.6. A forma de contratação pretendida é a contratação direta por inexigibilidade, com fundamento no artigo 74, inciso III, alíneas “b”, “c” e “e”, e §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 3º-A da Lei Federal nº 8.906/1994, incluído pela Lei Federal nº 14.039/2020.

3.7. O enquadramento definitivo dependerá da demonstração, no processo, da inviabilidade de competição, da natureza técnica e predominantemente intelectual dos serviços, da notória



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BROCHIER

CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

CNPJ: 10.678.962/0001-58

Rua Guilherme Hartmann, 275 – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1701 - E-mail: camara@camarabrochier.rs.gov.br

Site: www.camarabrochier.rs.gov.br

especialização, da adequação do futuro contratado às necessidades da Câmara, da razão da escolha e da compatibilidade do preço.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratada deverá prestar os seguintes serviços:

I – assessorar juridicamente a Presidência, a Mesa Diretora, as comissões permanentes e temporárias, os vereadores, a Secretaria-Geral e os demais servidores da Câmara;

II – analisar projetos de lei do Poder Executivo e do Poder Legislativo, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, emendas, requerimentos e demais proposições submetidas à Câmara;

III – emitir pareceres, informações, orientações e manifestações jurídicas sobre matérias administrativas, constitucionais, legislativas e regimentais;

IV – orientar quanto à aplicação da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno, das resoluções, das leis municipais e das demais normas aplicáveis ao Poder Legislativo;

V – prestar consultoria legislativa, incluindo pesquisa de legislação, jurisprudência e orientações dos órgãos de controle;

VI – auxiliar juridicamente na elaboração e revisão de anteprojotos, projetos, regulamentos, resoluções, decretos legislativos, contratos, termos, editais e outros instrumentos;

VII – examinar processos de contratação pública, dispensas, inexigibilidades, editais, contratos, termos aditivos e demais atos sujeitos à análise jurídica;

VIII – prestar orientação jurídica em matérias relativas a servidores públicos, agentes políticos, folha de pagamento, vantagens funcionais, processos disciplinares e gestão de pessoal;

IX – acompanhar e orientar sindicâncias, processos administrativos e outros procedimentos internos;

X – assessorar a Câmara na celebração de convênios, contratos, ajustes e demais instrumentos jurídicos;

XI – acompanhar alterações constitucionais, legais, regulamentares, jurisprudenciais e normativas que possam repercutir nas atividades da Câmara;

XII – elaborar defesas, manifestações, recursos e demais documentos destinados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e a outros órgãos de fiscalização e controle;

XIII – representar a Câmara Municipal em processos judiciais, administrativos e extrajudiciais, na condição de autora, ré, interessada ou interveniente, mediante procuração específica;

XIV – acompanhar prazos e atos dos processos judiciais e administrativos sob sua responsabilidade;

XV – participar das reuniões das comissões permanentes e temporárias quando solicitada;

XVI – comparecer a reuniões, audiências ou outros atos institucionais quando a natureza da demanda exigir e houver prévio ajuste;

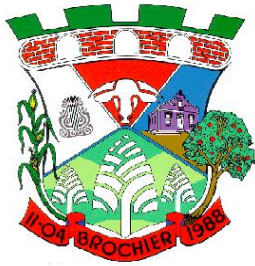
XVII – responder às consultas formuladas pela Presidência, pela Mesa Diretora, pelas comissões, pelos vereadores e pela Secretaria-Geral, observados os canais e procedimentos definidos pela Câmara;

XVIII – prestar outros serviços jurídicos correlatos e compatíveis com o objeto da contratação.

5 – QUANTIDADE E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A contratação compreenderá 12 meses de prestação continuada.

5.2. A contratada deverá realizar atendimento presencial na sede da Câmara Municipal durante, no mínimo, duas horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BROCHIER

CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

CNPJ: 10.678.962/0001-58

Rua Guilherme Hartmann, 275 – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1701 - E-mail: camara@camarabrochier.rs.gov.br

Site: www.camarabrochier.rs.gov.br

5.3. O atendimento presencial ocorrerá preferencialmente às quintas-feiras ou em outro dia previamente ajustado entre as partes.

5.4. Estimam-se aproximadamente 52 atendimentos semanais e 104 horas presenciais durante os 12 meses de vigência, sem prejuízo dos atendimentos adicionais necessários e previamente ajustados.

5.5. Além do atendimento presencial, a contratada deverá prestar atendimento remoto por telefone, WhatsApp, e-mail, videoconferência e outros meios adequados, durante o horário de funcionamento da Câmara.

5.6. Os serviços serão executados conforme as necessidades da Contratante, mediante solicitações escritas ou verbais formuladas pelas pessoas autorizadas.

5.7. As consultas que exigirem manifestação formal deverão ser acompanhadas das informações e dos documentos necessários à análise.

5.8. A contratada poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que forem indispensáveis à adequada manifestação.

5.9. As manifestações deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido pela Câmara, considerando a urgência e a complexidade da matéria.

5.10. As demandas com prazo legal, administrativo ou judicial deverão ser tratadas prioritariamente.

5.11. Os serviços poderão ser executados na sede da Câmara, no escritório da contratada ou por meios remotos, conforme a natureza da atividade.

5.12. A execução deverá ser realizada diretamente pelo profissional ou pelos profissionais cuja qualificação tenha fundamentado a contratação.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O profissional ou a sociedade de advocacia deverá comprovar:

I – inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil;

II – habilitação jurídica compatível com a forma de constituição;

III – regularidade fiscal, social e trabalhista;

IV – qualificação técnica em Direito Público, especialmente nas áreas relacionadas ao objeto;

V – experiência na assessoria ou consultoria jurídica para órgãos públicos, preferencialmente Poderes Legislativos Municipais;

VI – notória especialização, demonstrada por desempenho anterior, estudos, experiência, atestados, contratos, publicações, organização, equipe técnica ou outros elementos relacionados à atividade;

VII – disponibilidade para o atendimento presencial e remoto;

VIII – inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;

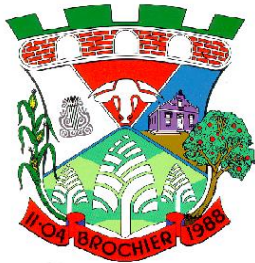
IX – inexistência de conflito de interesses que comprometa a atuação em favor da Câmara Municipal.

6.2. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação durante a vigência contratual.

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto.

6.4. Não será permitida a atuação de profissionais distintos daqueles cuja qualificação tenha fundamentado a inexigibilidade, salvo situação excepcional, devidamente justificada e previamente autorizada, desde que o substituto possua qualificação equivalente ou superior e não seja descaracterizado o fundamento da contratação.

6.5. A contratada deverá preservar o sigilo profissional, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais e das informações recebidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BROCHIER

CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

CNPJ: 10.678.962/0001-58

Rua Guilherme Hartmann, 275 – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1701 - E-mail: camara@camarabrochier.rs.gov.br

Site: www.camarabrochier.rs.gov.br

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- I – executar os serviços com diligência, responsabilidade, eficiência, lealdade e observância das normas profissionais;
- II – atender às solicitações da Câmara dentro dos prazos estabelecidos;
- III – comunicar imediatamente qualquer impedimento que possa comprometer a execução;
- IV – manter atualizados seus dados cadastrais e documentos de habilitação;
- V – preservar o sigilo das informações e dos documentos recebidos;
- VI – comunicar qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses;
- VII – responsabilizar-se pela qualidade técnica das manifestações emitidas;
- VIII – acompanhar os prazos dos processos sob sua responsabilidade;
- IX – manter a Câmara informada sobre o andamento de processos administrativos, judiciais e extrajudiciais;
- X – corrigir, sem custo adicional, falhas ou inadequações identificadas nas manifestações ou documentos produzidos;
- XI – apresentar documento fiscal e relatório mensal sucinto dos serviços realizados;
- XII – cumprir as orientações do gestor e do fiscal do contrato que estejam relacionadas ao objeto;
- XIII – observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as normas de segurança da informação;
- XIV – não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- XV – utilizar preferencialmente meios digitais para envio de documentos e comunicações.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da Câmara Municipal:

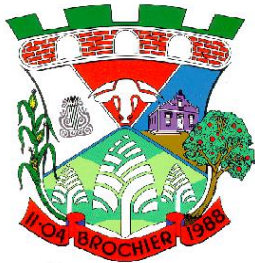
- I – fornecer as informações e os documentos necessários à execução;
- II – encaminhar as consultas com descrição suficiente da situação a ser examinada;
- III – informar os prazos legais, administrativos, legislativos ou judiciais relacionados às demandas;
- IV – possibilitar o acesso da contratada às instalações e aos documentos necessários, observadas as regras de segurança;
- V – designar gestor e fiscal para acompanhamento do contrato;
- VI – acompanhar e atestar a execução dos serviços;
- VII – comunicar formalmente eventuais falhas ou descumprimentos;
- VIII – efetuar os pagamentos após a regular liquidação da despesa;
- IX – realizar as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigidas;
- X – emitir procuração quando necessária à representação judicial, administrativa ou extrajudicial;
- XI – manter organizados os registros das solicitações e dos serviços recebidos.

9 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados pela autoridade competente.

9.2. Ao gestor caberá coordenar a execução, acompanhar a vigência, promover as providências relativas a alterações, prorrogações e extinção, manter os registros e encaminhar situações que exijam decisão superior.

9.3. Ao fiscal caberá acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, conferir o atendimento presencial e remoto, verificar as entregas e emitir o ateste mensal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BROCHIER

CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

CNPJ: 10.678.962/0001-58

Rua Guilherme Hartmann, 275 – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1701 - E-mail: camara@camarabrochier.rs.gov.br

Site: www.camarabrochier.rs.gov.br

9.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

9.5. As comunicações relevantes deverão ser registradas por e-mail, ofício, memorando, mensagem institucional ou outro meio que permita comprovação.

9.6. Eventuais irregularidades deverão ser comunicadas à contratada, com prazo razoável para correção, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

10.1. A execução será avaliada mensalmente, considerando:

I – realização do atendimento presencial mínimo;

II – disponibilidade para atendimento remoto;

III – atendimento das solicitações encaminhadas;

IV – observância dos prazos;

V – qualidade e fundamentação das manifestações;

VI – acompanhamento dos processos sob responsabilidade da contratada;

VII – apresentação de relatório mensal sucinto;

VIII – inexistência de pendências injustificadas.

10.2. O relatório mensal poderá relacionar as atividades executadas sem expor informações protegidas por sigilo profissional ou dados pessoais desnecessários.

10.3. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência do relatório, dos registros e dos documentos apresentados.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá com o ateste do fiscal ou do gestor, após a confirmação da execução regular.

10.5. A existência de falhas ou pendências poderá suspender o ateste e o pagamento até a regularização, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

11 – PAGAMENTO

11.1. O pagamento será mensal, mediante apresentação de documento fiscal e relatório dos serviços executados.

11.2. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da Câmara Municipal de Brochier, CNPJ nº 10.678.962/0001-58.

11.3. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, no prazo de até 10 dias úteis.

11.4. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções exigidas pela legislação.

11.5. Não será realizado pagamento por serviços não executados ou em desacordo com o contrato.

11.6. Em caso de erro no documento fiscal ou de pendência na execução, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

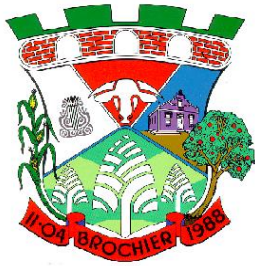
12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

12.1. A seleção será realizada mediante contratação direta por inexigibilidade, desde que demonstrada a inviabilidade de competição e atendidos todos os requisitos do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A escolha deverá considerar:

I – a regularidade da inscrição profissional;

II – a notória especialização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BROCHIER

CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

CNPJ: 10.678.962/0001-58

Rua Guilherme Hartmann, 275 – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1701 - E-mail: camara@camarabrochier.rs.gov.br

Site: www.camarabrochier.rs.gov.br

III – a experiência em Direito Público Municipal;

IV – a experiência em assessoramento ao Poder Legislativo;

V – o desempenho anterior demonstrado por atestados e outros documentos;

VI – a capacidade de atendimento presencial e remoto;

VII – a adequação da experiência às necessidades concretas da Câmara;

VIII – a inexistência de impedimentos ou conflitos de interesses;

IX – a compatibilidade do preço proposto.

12.3. A experiência decorrente de contrato anterior poderá ser considerada como elemento de avaliação do desempenho, mas não constituirá, isoladamente, fundamento suficiente para a inexigibilidade ou para a escolha.

12.4. A razão da escolha deverá ser formalmente motivada em documento próprio.

12.5. O processo deverá conter análise jurídica independente, vedada a emissão de parecer sobre a contratação pela própria interessada.

13 – ESTIMATIVA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

13.1. O Plano de Contratações Anual de 2026 estimou:

Valor mensal: R\$ 3.100,00.

Quantidade: 12 meses.

Valor anual: R\$ 37.200,00.

13.2. O valor atualmente pago no Contrato nº 07/2021, conforme o Aditivo nº 04, é de R\$ 3.073,84 mensais.

13.3. O valor definitivo será estabelecido após o recebimento da proposta e a elaboração da justificativa de preço.

13.4. A compatibilidade do preço deverá ser demonstrada, preferencialmente, por:

I – contratos firmados pelo futuro contratado com outros órgãos ou clientes para serviços semelhantes;

II – notas fiscais emitidas em contratações semelhantes;

III – preços constantes de contratações públicas comparáveis;

IV – outros documentos idôneos que permitam verificar a razoabilidade do valor.

13.5. A análise deverá observar a Resolução de Mesa nº 158/2022, o artigo 23, § 4º, e o artigo 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão à conta da seguinte classificação:

Dotação: 106.

Natureza da despesa: 3.3.90.35.00.00.00.00 – Serviços de Consultoria.

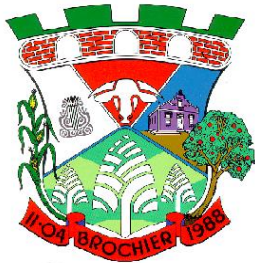
14.2. A contratação dependerá de manifestação do setor contábil quanto à existência de disponibilidade orçamentária.

14.3. Para os exercícios seguintes, as despesas ficarão condicionadas à existência de créditos orçamentários próprios.

15 – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O valor poderá ser reajustado após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado ou da proposta utilizada na contratação.

15.2. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BROCHIER

CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

CNPJ: 10.678.962/0001-58

Rua Guilherme Hartmann, 275 – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1701 - E-mail: camara@camarabrochier.rs.gov.br

Site: www.camarabrochier.rs.gov.br

15.3. O reajuste deverá ser formalizado por apostila, quando não houver alteração contratual que exija termo aditivo.

15.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação fundamentada e comprovação dos fatos alegados.

16 – GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza intelectual do objeto, o baixo risco de prejuízo material imediato e o valor estimado da contratação.

16.2. A dispensa de garantia não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

17 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa moratória de 0,5% sobre o valor mensal por dia de atraso injustificado, limitada a 10% do valor mensal;

III – multa compensatória de até 10% do valor anual do contrato, no caso de inexecução total ou de infração grave;

IV – impedimento de licitar e contratar;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade da conduta, os prejuízos causados, as circunstâncias do caso e os antecedentes da contratada.

17.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas pelos meios legalmente admitidos.

18 – PROTEÇÃO DE DADOS SIGILO E CONFLITO DE INTERESSES

18.1. A contratada deverá manter sigilo sobre as informações, os documentos, os processos e os dados pessoais acessados em razão da contratação.

18.2. As informações somente poderão ser utilizadas para a execução do objeto.

18.3. A contratada deverá adotar medidas de segurança adequadas e comunicar imediatamente qualquer incidente envolvendo perda, divulgação ou acesso indevido.

18.4. Encerrado o contrato, os documentos e dados deverão ser devolvidos, mantidos ou eliminados conforme orientação da Câmara e observância dos deveres profissionais e legais.

18.5. A contratada deverá declarar a inexistência de conflito de interesses e comunicar imediatamente qualquer situação superveniente que possa comprometer sua atuação em favor da Câmara.

19 – SUSTENTABILIDADE

19.1. Sempre que possível, deverão ser adotadas as seguintes práticas:

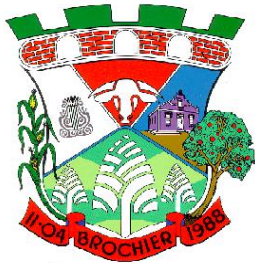
I – priorização de documentos e comunicações digitais;

II – redução de impressões e cópias desnecessárias;

III – utilização racional de papel, energia e materiais de expediente;

IV – realização de atendimentos remotos quando a presença física não for necessária;

V – utilização de meios seguros para armazenamento e transmissão de documentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BROCHIER

CAPITAL DO CARVÃO VEGETAL

CNPJ: 10.678.962/0001-58

Rua Guilherme Hartmann, 275 – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1701 - E-mail: camara@camarabrochier.rs.gov.br

Site: www.camarabrochier.rs.gov.br

20 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

20.1. O contrato terá vigência inicial de 18 de outubro de 2026 a 17 de outubro de 2027.

20.2. A assinatura poderá ocorrer antes do início da vigência, ficando expressamente vedada a execução ou o pagamento de serviços referentes ao novo contrato antes de 18 de outubro de 2026.

20.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que:

I – os serviços permaneçam necessários;

II – exista disponibilidade orçamentária;

III – seja demonstrada a vantagem da manutenção;

IV – o preço permaneça compatível;

V – a execução seja considerada satisfatória;

VI – a contratada mantenha as condições de habilitação;

VII – exista autorização da autoridade competente.

21 – PUBLICIDADE E EFICÁCIA

21.1. A contratação direta, o contrato e os demais atos sujeitos à publicidade deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Licitacon, no site oficial da Câmara e nos demais meios legalmente exigidos.

21.2. As publicações deverão ser providenciadas antes do início da execução, observados os prazos legais.

21.3. Os comprovantes de publicação serão juntados ao processo.

22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A proposta, o ato autorizativo, o presente Termo de Referência e os demais documentos do Processo Administrativo nº 219/2026 integrarão o contrato, independentemente de transcrição.

22.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação interna, o Estatuto da Advocacia e as demais normas aplicáveis.

22.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Montenegro/RS para dirimir questões decorrentes da contratação, ressalvadas as hipóteses de competência legal específica.

Brochier/RS, 30 de setembro de 2026.

IEDA JOANITA

AHLERT:566270500

30

Assinado de forma digital por

IEDA JOANITA

AHLERT:56627050030

Dados: 2026.09.30 17:45:03

-03'00'

IEDA JOANITA AHLERT

Secretária-Geral

Responsável pela elaboração

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento do processo de contratação.

CARLOS EDUARDO

CAMILLO:03051271012

Assinado de forma digital por

CARLOS EDUARDO

CAMILLO:03051271012

Dados: 2026.09.30 17:45:44 -03'00'

CARLOS EDUARDO CAMILLO

Presidente da Câmara Municipal

Autoridade competente