TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente demanda: Contratação de pessoa jurídica (sociedade de advogados) para prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica na área de licitações e contratos, para atender as necessidades do Município de Lagoa de Itaenga - PE.

1.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

1. *Planejamento e Fase Preparatória das Contratações*:
- Orientação jurídica na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos e matrizes de risco.
- Análise e elaboração de minutas de editais, avisos de contratação direta, atas de registro de preços e contratos administrativos.
- Orientação quanto ao Plano de Contratações Anual e à governança das contratações municipais.

2. *Fase de Seleção do Fornecedor*:
- Emissão de pareceres jurídicos nos processos licitatórios e de contratação direta, na forma do art. 53 da Lei nº 14.133/21.
- Apoio ao agente de contratação, ao pregoeiro e às comissões, com subsídio às respostas a impugnações e recursos administrativos.

3. *Gestão e Execução Contratual*:
- Análise jurídica de termos aditivos, apostilamentos, prorrogações, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro.
- Orientação aos gestores e fiscais quanto ao acompanhamento da execução, recebimento do objeto, liquidação e pagamento.

4. *Contratações Diretas*:
- Análise do enquadramento das hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/21.
- Instrução dos processos de contratação direta, com verificação dos requisitos do art. 72 da Lei nº 14.133/21.

5. *Registro de Preços e Instrumentos Auxiliares*:
- Orientação quanto ao Sistema de Registro de Preços, ao credenciamento e à pré-qualificação, na forma dos arts. 78 a 86 da Lei nº 14.133/21.

- Análise jurídica de adesões a atas de registro de preços de outros órgãos e entidades.

6. *Processos Sancionatórios de Fornecedores*:
- Instrução de processos administrativos de apuração de responsabilidade por inexecução contratual, na forma dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21.
- Elaboração de minutas de notificações, relatórios e decisões, com análise de dosimetria das sanções.

7. *Suporte ao Controle Interno e à Governança das Contratações*:
- Apoio jurídico ao Controle Interno na análise de conformidade dos processos de contratação e no atendimento a recomendações.
- Estruturação de fluxos, listas de verificação e rotinas de conformidade para as etapas do processo de contratação.

8. *Treinamento e Capacitação*:
- Capacitação continuada dos agentes de contratação, pregoeiros, membros das comissões e fiscais de contrato.
- Cursos e oficinas sobre a Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais e jurisprudência dos órgãos de controle.

9. *Transparência e Sistemas de Controle*:
- Orientação quanto à divulgação obrigatória no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência.
- Orientação quanto à alimentação dos Sistemas de Controle REMESSA e SAGRES em todos os seus módulos.

10. *Documentação e Relatórios de Gestão*:
- Padronização de modelos e organização dos fluxos documentais dos processos de licitações e contratos.
- Elaboração de relatórios periódicos de atividades e de recomendações à Administração.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de suporte jurídico especializado destinam-se a atender as necessidades específicas de assessoria e jurídica ao Setor de Licitações e ao Controle Interno do Município de Lagoa de Itaenga, visando proporcionar a gestão eficiente, eficaz e efetiva de suas atividades e rotinas administrativas e jurídicas. A contratação busca oferecer suporte técnico-jurídico qualificado para processos Licitatórios de todos os níveis de complexidade, para garantir a segurança jurídica das decisões institucionais e a continuidade da governança administrativa. Os serviços especializados deverão abordar as áreas descritas no presente documento, cobrindo demandas específicas e estratégicas que exigem elevada expertise técnica.

A atuação do suporte jurídico especializado tem como objetivo fortalecer a governança ao Setor de Licitações e ao Controle Interno do Município de Lagoa de Itaenga, assegurando um suporte técnico imediato e estratégico a toda Equipe de Licitações e ao Setor de Controle Interno. Este suporte facilitará a tomada de decisões e permitirá a execução de ações que promovam eficiência administrativa, transparência institucional e alinhamento das atividades em observância as normativas legais aplicáveis.

A justificativa para a contratação reside na necessidade de prover suporte técnico especializado às áreas de Licitações e Contratos, e ainda de Controle Interno para garantir a funcionalidade, eficiência e segurança nas atividades estratégicas e decisões. A ausência de profissionais com o nível de especialização necessário no quadro interno da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga reforça a importância de contar com um suporte jurídico externo capaz de oferecer soluções técnicas adequadas às necessidades institucionais.

É relevante destacar que as demandas jurídicas do Setor de Licitações de Controle Interno, dada sua complexidade e especificidade, extrapolam a capacidade do corpo técnico interno. Em ambos os casos se necessitam de conhecimentos avançados e experiência prática que atualmente não estão disponíveis nos recursos humanos internos. Dessa forma, a contratação de profissionais com expertise consolidada nessas áreas se apresenta como uma solução essencial.

Os serviços jurídicos especializados contratados trarão uma abordagem técnica e normativa aprofundada, suprindo lacunas de conhecimento e contribuindo para o cumprimento das obrigações institucionais e a conformidade legal do Setor de Licitações e Contratos, bem como do Controle Interno. A consultoria contratada também atuará de forma estratégica para promover a eficiência das operações administrativas, garantindo que as atividades da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga/PE estejam em conformidade com o interesse público e as normas vigentes.

Por fim, a contratação é essencial para garantir que as demandas estratégicas sejam atendidas de maneira qualificada e alinhada ao interesse público. Com o suporte jurídico especializado, aos setores de Licitação e Contratos e ao Controle Interno poderá enfrentar suas demandas estratégicas e operacionais com maior segurança e eficácia, assegurando o cumprimento de suas funções institucionais. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	1. *Planejamento e Fase Preparatória das Contratações*: - Orientação jurídica na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos e matrizes de risco. - Análise e elaboração de minutas de editais, avisos de contratação direta, atas de registro de preços e contratos administrativos.	Parcela	12

	- Orientação quanto ao Plano de Contratações Anual e à governança das contratações municipais. 2. *Fase de Seleção do Fornecedor*: - Emissão de pareceres jurídicos nos processos licitatórios e de contratação direta, na forma do art. 53 da Lei nº 14.133/21. - Apoio ao agente de contratação, ao pregoeiro e às comissões, com subsídio às respostas a impugnações e recursos administrativos. 3. *Gestão e Execução Contratual*: - Análise jurídica de termos aditivos, apostilamentos, prorrogações, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro. - Orientação aos gestores e fiscais quanto ao acompanhamento da execução, recebimento do objeto, liquidação e pagamento. 4. *Contratações Diretas*: - Análise do enquadramento das hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/21. - Instrução dos processos de contratação direta, com verificação dos requisitos do art. 72 da Lei nº 14.133/21. 5. *Registro de Preços e Instrumentos Auxiliares*: - Orientação quanto ao Sistema de Registro de Preços, ao credenciamento e à pré-qualificação, na forma dos arts. 78 a 86 da Lei nº 14.133/21. - Análise jurídica de adesões a atas de registro de preços de outros órgãos e entidades. 6. *Processos Sancionatórios de Fornecedores*: - Instrução de processos administrativos de apuração de responsabilidade por inexecução contratual, na forma dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21. - Elaboração de minutas de notificações, relatórios e decisões, com análise de dosimetria das sanções.		

	7. *Suporte ao Controle Interno e à Governança das Contratações*: - Apoio jurídico ao Controle Interno na análise de conformidade dos processos de contratação e no atendimento a recomendações. - Estruturação de fluxos, listas de verificação e rotinas de conformidade para as etapas do processo de contratação. 8. *Treinamento e Capacitação*: - Capacitação continuada dos agentes de contratação, pregoeiros, membros das comissões e fiscais de contrato. - Cursos e oficinas sobre a Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais e jurisprudência dos órgãos de controle. 9. *Transparência e Sistemas de Controle*: - Orientação quanto à divulgação obrigatória no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência. - Orientação quanto à alimentação dos Sistemas de Controle REMESSA e SAGRES em todos os seus módulos. 10. *Documentação e Relatórios de Gestão*: - Padronização de modelos e organização dos fluxos documentais dos processos de licitações e contratos. - Elaboração de relatórios periódicos de atividades e de recomendações à Administração.		

3. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

3.2. Os serviços serão prestados na forma presencial, conforme a necessidade da contratante, e à distância, por meio de instrumentos digitais de telecomunicação, com disponibilidade no horário comercial, das 8h às 17h, das segundas-feiras às sextas-feiras, excluídos os feriados legais.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

4.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

4.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

5.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

5.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

5.4.Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

5.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

5.6.Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

5.7. Atuar no Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de

proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta;

5.8. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

5.9. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

5.10. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

5.11. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

6. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1.O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: 1 (um) dia
Conclusão: 12 (doze) meses

6.2. Será firmado instrumento de contrato, com prazo determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

6.3.A vigência do respectivo contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.

7.DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E REQUISITOS DO FORNECEDOR

7.1.A contratação deverá ser efetivada de forma direta, por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, alíneas “b”, “c” e “e”, da Lei nº 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:
> b) perícias e avaliações em geral;
> c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
> (...)
> e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
> (...)
> § 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

7.2. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, considerando o caráter personalíssimo dos serviços a serem prestados

7.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.3.1. Habilitação Jurídica:

7.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
7.3.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.3.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2.2. 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, 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.

7.3.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.2.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

7.3.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.2.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

7.3.4. Comprovação da Notória Especialização, através de comprovação de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

8. DO MODELO DE GESTÃO

8.1. A gestão do contrato será ficará sob a responsabilidade do Gabriel Vicente Lira Silva (Secretário de Administração e desenvolvimento econômico), que deverá acompanhar a execução contratual, incluindo o cumprimento de prazos, e outras atribuições conferidas pela lei outros atos normativos.

8.2. A fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade Maria Danielle Sousa Melo (Servidora Pública), que exercerá as suas atribuições conferidas pela lei outros atos normativos.

9. DA GARANTIA

9.1. Não será exigida garantia.

10. DO REAJUSTAMENTO

10.1. O valor contratual será reajustado com periodicidade anual, independentemente de solicitação, tomando-se por base o mês de assinatura do respectivo contrato, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua, mediante simples apostila.

10.2. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei Federal nº 14,133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do período de adimplemento de cada parcela, mediante atesto e apresentação de relatório de atividades e certidões de regularidade.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados Lei Orçamentária deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
04.122.4007.2010.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICOS
3.3.90.00.00 – APLICAÇÃO DIRETAS

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d -

impedimento de licitar e contratar, por prazo de até 02 (dois) anos; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme gradação de penalidades cabíveis da Lei Federal 14.1333/2021.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.3. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

Lagoa de Itaenga/PE, 01 de setembro de 2026.

Gabriel Vicente Lira Silva
Secretário de Administração e desenvolvimento econômico