



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual na área da assessoria e consultoria jurídica em Direito Constitucional e Direito Administrativo, com ênfase em Licitações e Contratos Administrativos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e entendimentos jurisprudenciais aplicáveis, abrangendo, de forma integrada e continuada:

- a) Assessoria e consultoria jurídica para apoio à tomada de decisões administrativas, com foco na segurança jurídica, na prevenção de riscos, na conformidade normativa e na eficiência da atuação pública;
- b) Elaboração, revisão, exame e validação jurídico-constitucional de atos normativos infralegais (tais como decretos, portarias, instruções normativas, resoluções e atos administrativos gerais), inclusive quanto à técnica legislativa, compatibilidade com a Constituição Federal, legislação federal e estadual pertinente e normativos municipais vigentes;
- c) Acompanhamento técnico-jurídico de processos e procedimentos administrativos em tramitação que tenham o Município de Japaratuba/SE como parte interessada, abrangendo instrução, manifestações, respostas, recomendações, notas técnicas, minutas de despachos e demais atos necessários ao adequado desenvolvimento processual;
- d) Atuação consultiva e contenciosa, quando necessária, para a postulação e defesa dos interesses do Município perante a Seção Judiciária da Justiça Federal de Sergipe, bem como o acompanhamento e interposição ou apresentação de contrarrazões de recursos, com monitoramento processual e atuação correlata junto ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5), nas áreas correlatas ao objeto, especialmente Direito Constitucional, Direito Administrativo e Direito Civil aplicado à Administração Pública;
- e) Suporte jurídico especializado em todas as fases do ciclo da contratação pública, compreendendo planejamento, seleção do fornecedor, gestão e fiscalização contratual, execução, recebimento, aplicação de sanções, repactuações, reajustes e revisões, prorrogações, extinção contratual e demais providências legais e administrativas pertinentes;
- f) Consultoria e assessoramento no âmbito administrativo envolvendo as áreas contratadas, com atuação orientada à solução de problemas, padronização de fluxos, fortalecimento institucional e aperfeiçoamento dos mecanismos de governança pública.

1.2. Os serviços serão prestados de forma continuada, com disponibilidade técnica compatível com a demanda da Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios específicos da Lei nº 14.133/2021, tais como planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, julgamento objetivo, segurança jurídica e controle.

2. DOS OBJETIVOS:

2.1. Fortalecer a capacidade institucional do Município de Japaratuba/SE no campo jurídico-administrativo, assegurando suporte técnico especializado para decisões e atos de governo, notadamente nas matérias de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Licitações e Contratos, com vistas a:

- a) Garantir a conformidade legal e constitucional dos atos administrativos, normativos e decisórios, reduzindo a probabilidade de nulidades, responsabilizações e apontamentos por órgãos de controle;
- b) Promover a segurança jurídica na formulação e execução de políticas públicas e na condução das contratações públicas, com enfoque preventivo e orientação contínua aos setores demandantes;
- c) Aprimorar a qualidade técnica de minutas, pareceres e manifestações jurídicas, padronizando entendimentos e assegurando coerência interna na atuação jurídica municipal;
- d) Reduzir riscos de litigiosidade por meio de análise prévia de risco, atuação preventiva e construção de soluções administrativas juridicamente sustentáveis;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e) Assegurar acompanhamento qualificado de processos judiciais e administrativos de interesse municipal, com controle rigoroso de prazos, adequada estratégia processual e fortalecimento da defesa do interesse público;

f) Apoiar a governança normativa municipal, mediante elaboração, revisão e atualização de atos infralegais, com técnica, coerência sistêmica e compatibilidade com a legislação superior;

g) Contribuir para a melhoria dos fluxos decisórios, da rastreabilidade documental e da transparência administrativa, favorecendo o controle interno e externo e a eficiência da gestão pública.

2.2. Os objetivos serão atingidos por meio de atuação técnica especializada, com produção de entregáveis objetivos — pareceres, notas técnicas, minutas, manifestações e relatórios — e apoio consultivo permanente, permitindo decisões administrativas mais consistentes, motivadas e aderentes ao ordenamento jurídico.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação justifica-se diante da necessidade de suporte jurídico qualificado, contínuo e especializado em áreas estratégicas da gestão pública municipal, sobretudo em contexto normativo complexo e dinâmico, marcado por frequentes alterações legislativas, regulatórias e jurisprudenciais, com destaque para a aplicação da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A natureza das demandas abrangidas possui caráter predominantemente intelectual, exigindo análise jurídica aprofundada, domínio técnico, raciocínio jurídico aplicado ao caso concreto e consistência argumentativa alinhada à jurisprudência e às orientações dos órgãos de controle.

3.3. A inexistência ou insuficiência de estrutura jurídica especializada apta a absorver, com a profundidade necessária, matérias de elevada complexidade pode gerar:

a) Risco de irregularidades formais e materiais em procedimentos administrativos e contratações públicas;

b) Inconsistências normativas internas e vulnerabilidade dos atos infralegais a questionamentos;

c) Fragilização da defesa judicial do Município;

d) Aumento de custos indiretos e de passivos decorrentes de decisões administrativas desprovidas de suporte técnico robusto;

e) Atrasos e insegurança jurídica no andamento de projetos, contratos e políticas públicas.

3.4. A contratação apresenta relevância estratégica sob a ótica da prevenção e mitigação de riscos, do fortalecimento da motivação dos atos administrativos e da consolidação da boa governança pública.

3.5. Considerando o escopo pretendido — que envolve consultoria especializada, elaboração e exame de atos normativos e atuação estratégica nas esferas judicial e recursal — evidencia-se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, compatível com os parâmetros legais vigentes.

3.6. Assim, a contratação atende ao interesse público ao ampliar a capacidade institucional do Município, assegurar conformidade normativa, reduzir litígios e conferir maior robustez à gestão administrativa e contratual.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. Recebimento e Análise Inicial das Demandas:

a) Reunião inicial de alinhamento com a autoridade demandante ou setor responsável;

b) Identificação do tipo de demanda, com classificação de prioridade e impacto;

c) Levantamento de documentos e informações essenciais;

d) Definição do escopo específico, estratégia jurídica, prazos e meios formais de comunicação;

e) Registro das demandas e encaminhamentos, assegurando rastreabilidade e histórico de atuação.

4.2. Atividades de Consultoria Jurídica Administrativa:

a) Análise jurídica de contratos administrativos, termos aditivos e instrumentos correlatos;

b) Emissão de pareceres jurídicos e notas técnicas sobre licitações e contratações públicas;

c) Orientação e assessoramento jurídico em todas as fases do processo de contratação;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- d) Análise e emissão de parecer sobre minutas de editais, termos de referência, contratos e atas;
- e) Apoio jurídico em processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- f) Avaliação de riscos jurídicos nas contratações públicas;
- g) Apoio jurídico em processos sancionatórios.
- 4.3. Elaboração e Revisão de Atos Normativos Infralegais:
 - a) Redação, revisão e adequação jurídica de decretos, portarias, instruções normativas e resoluções;
 - b) Verificação de compatibilidade com a Constituição Federal e legislação aplicável;
 - c) Revisão da técnica normativa e padronização;
 - d) Emissão de parecer técnico-jurídico sobre legalidade e constitucionalidade;
 - e) Recomendação de melhorias e consolidação normativa.
- 4.4. Acompanhamento de Processos Administrativos:
 - a) Acompanhamento de processos administrativos com impacto jurídico relevante;
 - b) Análise técnica de manifestações emitidas por outros órgãos;
 - c) Elaboração de minutas de respostas, impugnações e recursos administrativos;
 - d) Apoio em auditorias e diligências;
 - e) Suporte jurídico em processos de responsabilização administrativa.
- 4.5. Atuação Judicial (Justiça Federal de Sergipe e TRF5):
 - a) Elaboração de peças processuais e manifestações;
 - b) Propositura e acompanhamento de ações judiciais;
 - c) Monitoramento de prazos processuais;
 - d) Acompanhamento de audiências e diligências;
 - e) Elaboração de memoriais e acompanhamento de julgamentos;
 - f) Atuação recursal perante o TRF5.
- 4.6. Consultoria Estratégica e Preventiva:
 - a) Atendimento a consultas jurídicas estratégicas;
 - b) Análise prévia de legalidade e constitucionalidade de atos;
 - c) Emissão de notas técnicas e pareceres orientativos;
 - d) Apoio à construção de procedimentos-padrão e fluxos internos.
- 4.7. Relatórios e Prestação de Contas:
 - a) Apresentação periódica de relatórios de atividades;
 - b) Registro formal das orientações e manifestações jurídicas;
 - c) Realização de reuniões de alinhamento com gestores;
 - d) Apresentação de indicadores de desempenho, quando solicitado.
- 4.8. Atividades Complementares:
 - a) Apoio técnico em auditorias e fiscalizações;
 - b) Capacitação orientativa de agentes públicos, quando solicitada;
 - c) Sugestão de boas práticas jurídicas e normativas;
 - d) Apoio à padronização institucional e atualização de entendimentos internos.

5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E FORMULAÇÃO DE PROPOSTA:

- 5.1. Dada a natureza singular do objeto, a contratação se dará de forma direta, por meio de inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III, alínea c, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. A futura contratada deverá inspirar-se nas disposições do presente termo para formular sua proposta.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de doze meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual;
- 6.2. Dada a natureza contínua dos serviços, a vigência contratual poderá ser prorrogada nos termos do disposto na legislação vigente.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas oriundas da contratação, deverão correr por conta da seguinte dotação orçamentária:

- U.O.: 02012 - Procuradoria Geral do Município
- Ação: 2074 - Manutenção da procuradoria geral do município
- Elemento da despesa: 33903500 Serviços de consultoria
- Fonte de recurso: 15000000 Recursos ordinários

7.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), a execução do Contrato ficará assegurada mediante a emissão da Nota de Empenho à conta do elemento de despesa, de mesma natureza, constante na Lei Orçamentária respectiva.

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início dos serviços dar-se-á a partir da assinatura do termo de contrato, retirada da nota de empenho e concessão da respectiva ordem de início de serviços;

8.2. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso I, letra "a", "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores.

8.3. Os serviços executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.4. Os serviços indicados no presente termo são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades do Município;

8.5. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da futura contratada.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. A contratada, durante a vigência contratual, compromete-se a:

- a) Prestar os serviços profissionais constantes da cláusula primeira deste instrumento, observados os procedimentos operacionais descritos no projeto anexo a este instrumento;
- b) Comparecer a sede da contratante, pelo menos uma vez por mês, ou quando necessário, a fim de orientar e acompanhar "in loco" os serviços decorrentes deste contrato;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas;
- d) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- e) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante a execução;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- g) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução da execução;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a contratante, sem prévia e expressa anuência.
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da contratante.

9.2. A contratante, durante a vigência contratual, compromete-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor, especialmente designado;
- b) Efetuar o pagamento na forma e prazo acordados no termo de contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- d) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
- e) Aplicar as penalidades previstas em lei, na hipótese da contratada não cumprir as cláusulas estabelecidas.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a realização dos serviços, conferência



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e atestação do fiscal responsável;

10.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

- a) Nota fiscal/fatura;
- b) Prova de regularidade Fiscal, social e Trabalhista;
- c) Relatório de atividades desempenhado no período.

10.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;

10.4. Cumpridas as formalidades do item 10.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

10.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

10.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

- a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
- b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

10.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão da proposta da contratada;

10.10. O valor contratado será fixo e irrevogável durante o período de doze meses;

10.11. Após doze meses de execução a contratada poderá requerer reajuste dos preços contratados. Para tanto, será utilizado como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA;

10.12. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

11. DA BASE LEGAL:

11.1. Decreto Municipal nº 4.860/2024, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, no que couber, pelo Decreto Municipal nº 4.274/2023.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto contratado;
- b) Dar causa à inexecução parcial do objeto contratado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto contratado;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente termo;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.

13.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- a) Apresentação de currículo profissional detalhado do(s) advogado(s) responsável(eis) pela execução dos serviços;
- b) Inscrição regular dos técnicos envolvidos na execução na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- c) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços similares aos pretendidos, compatíveis em características, prazos, e complexidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. O gerenciamento do contrato ficará a cargo da Procuradoria Geral do Município;

14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

14.3. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no termo de contrato.

Japaratuba - SE, 26 de janeiro de 2026.

FABIO AUGUSTO DE OLIVEIRA SANTOS
Subprocurador