
TERMO DE REFERÊNCIA

**- TERMO DE REFERÊNCIA -
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem o objetivo estabelecer critérios a Administração Pública para a viabilização da seleção da proposta mais vantajosa à municipalidade objetivando a **ASSESSORAR JURIDICAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUSSUAPARA-PI E SUAS SECRETARIAS, NO ÂMBITO INTERNO DA JURISDIÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, TRIBUNAIS E ÓRGÃOS ESTADUAIS E FEDERAIS.**

1.2. Desta forma, conforme disposto na legislação cabível e com base nos documentos em anexo resta comprovado que é plenamente justificável a contratação do escritório de advocacia interessado, uma vez que neste caso estão presentes os elementos necessários a realização deste procedimento, conforme abaixo aduzido.

1.3. O escopo deste documento é estabelecer um referencial para orientar a municipalidade, no que diz respeito ao detalhamento do objeto a ser contratado, bem como explanar as razões legais que justificam a possibilidade de se realizar a contratação direta do objeto pretendido.

2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto do presente instrumento consistem na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica à Prefeitura Municipal de Sussuapara/PI e suas Secretarias, a serem executados de forma contínua, abrangendo as áreas de atuação abaixo descritas, com vistas ao adequado suporte jurídico das atividades administrativas e institucionais.

2.2. A atuação consultiva compreenderá o assessoramento jurídico permanente aos gestores e unidades administrativas do Município, com o objetivo de conferir segurança jurídica, legalidade e conformidade aos atos administrativos praticados, especialmente no que se refere:

- a) à análise, orientação e emissão de pareceres jurídicos em processos administrativos, incluindo licitações, contratos, convênios, termos de parceria e demais instrumentos congêneres;
- b) ao suporte técnico na implementação, execução e acompanhamento de políticas públicas municipais;
- c) à elaboração, revisão e análise de atos normativos, tais como projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas e regulamentos internos;
- d) à orientação quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, notadamente no âmbito da Lei nº 14.133/2021, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais diplomas pertinentes à Administração Pública;
- e) à atuação preventiva, mediante identificação de riscos jurídicos e proposição de medidas corretivas ou mitigadoras;

f) à condução de tratativas administrativas, inclusive com vistas à solução consensual de conflitos, por meio de negociação, mediação ou outros mecanismos adequados, evitando, sempre que possível, a judicialização de demandas.

2.3. A atuação contenciosa e administrativa compreenderá a representação do Município de Sussuapara/PI, no âmbito judicial e extrajudicial, abrangendo:

a) a defesa dos interesses do Município em processos judiciais de qualquer natureza, em que figure como parte autora, ré, assistente ou terceiro interessado, incluindo a elaboração de peças processuais, acompanhamento processual e realização de audiências;

b) a atuação perante órgãos de controle externo e entidades administrativas, tais como Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, Tribunal de Contas da União – TCU, Controladoria-Geral da União – CGU, Controladoria-Geral do Estado – CGE, Ministério Público, DENASUS e demais órgãos fiscalizadores;

c) o acompanhamento de auditorias, inspeções, tomadas de contas, processos de fiscalização e demais procedimentos administrativos instaurados por órgãos de controle;

d) a elaboração de defesas, recursos, manifestações e demais peças técnicas necessárias à salvaguarda dos interesses da Administração Pública Municipal;

e) o assessoramento jurídico em processos administrativos disciplinares, sindicâncias e demais procedimentos internos, quando demandado.

3. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

3.1. A presente contratação justifica-se diante da necessidade de suporte jurídico especializado e contínuo à Administração Pública Municipal de Sussuapara/PI, especialmente em razão do elevado volume e da complexidade das demandas judiciais e administrativas, bem como da atuação perante órgãos de controle externo e entidades fiscalizadoras. Ressalta-se, ainda, que o Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de corpo jurídico próprio suficiente para atender, de forma plena e eficiente, todas as demandas existentes, sobretudo aquelas que exigem atuação técnica especializada.

3.2. Ademais, a crescente exigência dos órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, Tribunal de Contas da União – TCU, Controladoria-Geral da União – CGU, Controladoria-Geral do Estado – CGE, Ministério Público e demais entidades fiscalizadoras, impõe à Administração a adoção de medidas preventivas e corretivas pautadas em rigor técnico e segurança jurídica, especialmente no que se refere à condução de processos administrativos, prestações de contas, auditorias, fiscalizações e cumprimento de obrigações legais.

3.3. Nesse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de sociedade de advogados com notória especialização em Direito Público, apta a prestar assessoria e consultoria jurídica de forma contínua, estratégica e integrada, abrangendo tanto a atuação consultiva quanto contenciosa, com vistas a assegurar a legalidade, a eficiência, a economicidade e a regularidade dos atos administrativos praticados pela municipalidade.

3.4. Registre-se que a contratação pretendida possui caráter essencial e indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública, uma vez que o adequado assessoramento jurídico contribui diretamente para a mitigação de riscos, prevenção de irregularidades, fortalecimento do controle interno e melhoria da gestão pública, refletindo positivamente na prestação dos serviços à população.

3.5. Destarte, mostra-se imperiosa a contratação de empresa especializada que detenha estrutura organizacional, qualificação técnica e experiência comprovada na área de atuação, com equipe multidisciplinar apta a atender às demandas do Município de forma eficiente, garantindo suporte jurídico adequado e contínuo durante a vigência contratual, conforme especificações constantes neste instrumento.

4. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

4.1. Este procedimento aquisitivo, bem como a contratação dele decorrente, serão regidos pelas normas estabelecidas pela Constituição Federal, pelas regras presentes da Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei nº 14.039/20 e Decretos Municipais. Além desta legislação, devem ser observados ainda os princípios que regem a atuação do Poder Público, em especial, o da legalidade, moralidade e eficiência.

5. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

5.1. O objeto do presente termo será prestado continuamente a partir da solicitação de execução dos serviços expedida pelo Município de Sussuapara/PI. O prazo de disponibilização dos serviços é de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos para desempenho das atividades especificadas neste instrumento, sendo os serviços executados pelo escritório contratado, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes.

5.3. A prestação dos serviços será realizada de forma habitual, através da equipe técnica indicada pela firma Contratada, na sede do Município de Sussuapara/PI sempre que requisitado; no endereço profissional da prestadora dos serviços em horário comercial; bem como por meio de contato telefônico, via e-mail ou aplicativos de mensagem instantânea, em contato direto entre os gestores e servidores municipais e os profissionais componentes do corpo técnico da empresa interessada, em qualquer dia e horário.

5.4. Tendo em vista sua natureza e forma de execução, os serviços especializados objetos deste instrumento são considerados contínuos, nos termos da legislação vigente.

5.5. O não cumprimento do disposto presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste instrumento e do ajuste administrativo celebrado.

5.6. Nos casos de distribuição de serviço para patrocínio integral do processo, caberá à Contratada realizar todos os atos processuais e diligências necessários e/ou convenientes à defesa dos interesses da Contratante, sendo de sua responsabilidade o patrocínio nos respectivos incidentes processuais, ações conexas, liquidações e execuções dos seus julgados, abrangendo sua atuação todos os níveis recursais (TJ/PI, TRF 1º Região, TRT 22ª Região, TCU, STJ, TST, STF etc.).

6. DA FIXAÇÃO DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Considerando a natureza similar dos serviços ora demandados, que devem ser muitas vezes executados em conjunto, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços fornecidos, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses produtos, haverá o agrupamento de serviços análogos, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global.

6.2. A adoção da tal medida se faz necessária e adequada, para padronizar as rotinas de trabalho da Administração Municipal, bem como evitar o aumento desnecessário do número de fornecedores contactados pela municipalidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos ou prestação de serviços por diversas empresas, uma vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS

7.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento administrativo, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à Contratada:

- a) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da prestação do objeto desta contratação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.
- b) Executar os serviços objetos da presente contratação, de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega.
- c) Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo administrativo.
- d) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.
- e) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- f) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.
- g) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada.

- h) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o Contratante por terceiros.
- i) Fornecer os serviços mediante as especificações solicitadas, através de autorização da unidade solicitante.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros pela execução dos serviços nos locais indicados;
- l) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na contratação.
- m) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente contrato, nem subcontratar qualquer parte do fornecimento a que está obrigada.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e de outras disposições previstas no contrato administrativo, são obrigações do Município de Sussuapara/PI, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

- a) Permitir o acesso dos empregados da empresa prestadora às dependências do Contratante para execução dos serviços proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- b) Receber os serviços, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da nota fiscal com a nota de empenho e atestando seu recebimento.
- c) Efetuar o pagamento mensalmente, no mês subsequente a prestação, até 30 (trinta) dias após recebimento e atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.
- d) Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer serviço fornecido fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido.
- e) Promover por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O servidor designado para a fiscalização se reserva o direito de rejeitar qualquer profissional da Contratada que não esteja correspondendo ao desempenho das tarefas definidas nas atribuições de sua categoria, e principalmente, quando se verifique continuidade de erro que coloque em risco a segurança operacional dos serviços especializados, se não a do próprio operador, comunicando o fato à Contratada para as devidas providências.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Sussuapara/PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da entrega dos materiais, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10.2. A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os serviços executados em favor do Município.

10.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega dos produtos ou prestação dos serviços.

11. DAS SANÇÕES

11.1. A Contratada estará sujeita à imputação das penalidades, conforme decidir a autoridade competente em caso de cometimento de infração administrativa nos termos Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/21, ante a eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/21).

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida e de 1,0% (um por cento) por dia, após o trigésimo dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

I - Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento).

II - Multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante.

b.1) A multa não poderá ser superior a 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

b.2) A multa de mora poderá ser convertida em compensatória de 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, nos termos do art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

b.3) O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas abaixo, e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21):

c.1) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c.2) Der causa à inexecução total do contrato;

c.3) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c.4) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c.5) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c.6) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas abaixo, bem como as descritas no subitem anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21):

d.1) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

d.2) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d.3) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d.4) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

d.5) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

11.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

11.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

11.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

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 o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133/21).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Sussuapara/PI, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133/21, demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Sussuapara/PI, localizada nesta cidade na Rua Jose Domingos da Rocha, nº 100, Centro, em dias úteis as 08 h e 00 min às 13 h e 00 min.

13.2. Desta forma, constante em anexo documentação pertinente, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Sussuapara
Rua José Domingos da Rocha, nº 100 - Sussuapara - Piauí
CNPJ. 01.612.755/0001-00
E-mail: pmsussuapara@gmail.com



Sussuapara/PI, 07 de abril de 2026.

JOÃO LIBÓRIO FILHO

Sec. Municipal de Governo e Ações Estratégicas