



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, com emissão de pareceres, na área de direito administrativo, garantindo o suporte jurídico nos processos decisórios, para atender às necessidades deste Município, compreendendo: a) Suporte jurídico nos processos decisórios com a vista de um advogado integrante de seu quadro associativo à sede do município semanalmente, e ainda com disponibilidade integral do escritório em atender agentes municipais sempre que necessário, via telefone, e-mail ou em outro meio de comunicação acessível; b) Contencioso cível, com todas as atividades inerentes, na justiça Federal; c) Realização de defesa e acompanhamento do município em processo Administrativo de Precatório, bem como dos Recursos perante o Tribunal de Justiça, o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal; d) Assessoramento para recuperação e manutenção da adimplência do Município junto ao CAUC - Cadastro Único de Contribuintes, com prestação de assessoramento e interposição das ações e representações necessárias; e) Realização de defesa e acompanhamento dos processos de interesse do Município de Graccho Cardoso nas Ações Cíveis Públicas interpostas contra si, em todos os graus de jurisdição, e interposição de Ações Cíveis Públicas necessárias à defesa de seus interesses.

2. DOS OBJETIVOS:

- I. Obter serviços jurídicos especializados, de forma presencial, online, via telefone e/ou mídia social, propiciando que tais serviços sejam executados pelo órgão, com um acompanhamento especializado através de empresa detentora de todos os atributos pertinentes às áreas em questão.
- II. Contratar assessoria jurídica especializada é essencial para garantir que a administração municipal tome decisões legais, evite riscos financeiros e jurídicos e defenda seus interesses em processos judiciais. O suporte contínuo assegura conformidade com a legislação, gestão eficiente de dívidas e precatórios, e acesso regular a recursos estaduais e federais, protegendo o município de problemas legais e financeiros.

3. DA JUSTIFICATIVA:

- I. A necessidade de suporte jurídico constante e disponível para atendimento remoto se justifica pela complexidade das decisões administrativas e a constante atualização das normativas e legislações. A presença semanal de um advogado facilita a solução de questões imediatas, esclarece dúvidas sobre a legalidade de atos administrativos e assegura que as ações do município estejam sempre alinhadas à legislação vigente. Além disso, a disponibilização de atendimento via telefone ou e-mail garante que, em situações de urgência, o município tenha uma resposta rápida e eficiente.
 - a. O advogado contratado atua como uma espécie de "assessor jurídico de campo", garantindo que a administração pública tome decisões seguras e conforme a legislação. Essa assessoria contínua pode prevenir erros que poderiam resultar em processos ou problemas legais;
- II. O contencioso cível envolve a defesa do município em casos onde ele seja parte, seja como réu ou autor, especialmente em ações que envolvem direitos e interesses do município perante a Justiça Federal. O Município de Graccho Cardoso pode ser envolvido em litígios relacionados a questões fiscais, contratuais, de saúde, educação, entre outras, que envolvem a Justiça Federal.
 - a. A assessoria jurídica especializada em contencioso cível é crucial para defender os interesses do município e para lidar com as complexidades do sistema judiciário federal. A presença de um advogado especializado



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- assegura que as medidas corretas sejam tomadas e que o município esteja bem representado em processos judiciais, minimizando riscos financeiros e jurídicos.
- III. O processo de precatório envolve o pagamento de dívidas do município que são determinadas por decisão judicial. Esse processo é burocrático e exige um acompanhamento constante para garantir que os prazos sejam cumpridos e que a gestão financeira do município seja adequada, evitando penalidades ou o aumento de encargos.
- a. A assessoria jurídica na defesa e acompanhamento de processos administrativos relacionados a precatórios é essencial para evitar que o município enfrente problemas financeiros e jurídicos com o pagamento de dívidas. A consultoria especializada pode identificar oportunidades para renegociar ou reestruturar dívidas, se necessário, além de evitar multas ou juros excessivos por falhas no cumprimento de prazos.
- IV. O CAUC é uma ferramenta essencial para monitorar a regularidade fiscal e financeira do município, tanto em relação a suas dívidas tributárias quanto em relação à sua capacidade de receber transferências voluntárias e transferências de recursos estaduais e federais. A inadimplência junto ao CAUC pode resultar em sérios prejuízos financeiros, incluindo a suspensão de repasses de recursos federais.
- a. A assessoria jurídica especializada no acompanhamento da situação fiscal do município é fundamental para evitar problemas de inadimplência. A consultoria pode ajudar o município a tomar as medidas necessárias para regularizar sua situação e, se necessário, propor ações judiciais ou administrativas para reverter a inadimplência. A atuação preventiva, portanto, é essencial para garantir que o município continue acessando recursos federais e estaduais, evitando sanções que possam comprometer o seu funcionamento.

Ademais, para garantir a conformidade legal das suas ações administrativas, proteger seus interesses em litígios judiciais e administrativos, e assegurar a regularidade fiscal e financeira. O apoio jurídico especializado proporcionará segurança jurídica nas decisões e ações do município, além de reduzir riscos de litígios dispendiosos e problemas de adimplência que poderiam comprometer a continuidade de suas atividades e projetos. Dessa forma, a consultoria e assessoria jurídica são essenciais para a gestão eficiente e legalmente segura da administração municipal.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A contratada deverá efetuar as atividades adiante descritas:

- a) Suporte jurídico nos processos decisórios com a vista de um advogado integrante de seu quadro associativo à sede do município semanalmente, e ainda com disponibilidade integral do escritório em atender agentes municipais sempre que necessário, via telefone, e-mail ou em outro meio de comunicação acessível;
- b) Contencioso cível, com todas as atividades inerentes, na justiça Federal;
- c) Realização de defesa e acompanhamento do município em processo Administrativo de Precatório, bem como dos Recursos perante o Tribunal de Justiça, o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal;
- d) Assessoramento para recuperação e manutenção da adimplência do Município junto ao CAUC - Cadastro Único de Contribuintes, com prestação de assessoramento e interposição das ações e representações necessárias; e
- e) Realização de defesa e acompanhamento dos processos de interesse do Município de Graccho Cardoso nas Ações Cíveis Públicas interpostas contra si, em todos os graus de jurisdição, e interposição de Ações Cíveis Públicas necessárias à defesa de seus interesses.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

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 **12 (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.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

- **U.O.: 20200 - Secretaria Municipal de Administração Geral**
- **Ação: 2007 - Manutenção da Secretaria de Administração Geral**
- **Elemento da despesa: 3390350000 – Serviços de consultoria**
- **Fonte de Recurso: 15000000**

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 do Município, semanalmente, 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 o fornecimento;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município 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 pelo Município;
- g) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, 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 do Município.

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 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 01/2025, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, no que couber, pelo Decreto Municipal nº 05/2025.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A contratado 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:

- 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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

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;

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) Atestado(s) de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto do presente termo, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da futura contratada;

b) Relação dos profissionais indicados pela futura contratada para a execução dos serviços objeto do presente termo, admitindo-se sua possível substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pelo Município.

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 Secretaria Municipal de Administração Geral;

14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 01/2025, 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 01/2025, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

Graccho Cardoso - SE, 05 de janeiro de 2026.

LUILMA SANTANA SOARES

CPF: 041.XXX.XXX-73