



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

A licitação tem como objeto a contratação direta e a prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica, visando o desenvolvimento dos trabalhos do poder legislativo durante o exercício 2025/2026, para atender a necessidade da Câmara Municipal de Jataí-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**OBJETO – Serviços de Assessoria Jurídica**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.
1	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA EM LICITAÇÕES, CONTRATOS E TRIBUNAL DE CONTAS	UNID.	12

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Esta aquisição visa atender o interesse da Câmara Municipal de Jataí, visto que a Câmara Municipal de Jataí-GO, possui em sua estrutura organizacional 3 (três) cargos de provimento efetivo para procurador jurídico legislativo, vagas que foram preenchidas pelo último concurso realizado em 2007. Sendo que dois desses procuradores efetivos foram exonerados a pedido. Conforme viabilidade demonstrada no Estudo Técnico Preliminar constante nos autos, que fundamenta este Termo de Referência. Considerando que essas vagas só podem ser preenchidas por concurso público, a Prefeitura Municipal cedeu um procurador para prestar serviços na Câmara. Porém esse servidor designado encontra-se em tratamento oncológico desde 03/10/2024, situação que demanda cuidados médicos contínuos, afastamentos e limitações que comprometem o desempenho pleno de suas funções. Ademais, a sobrecarga da procuradoria jurídica que atualmente conta com apenas um procurador, a contratação de uma assessoria e consultoria jurídica se faz necessária. Pois a



demanda excedente pode levar ao acúmulo de processos, atrasos na emissão de pareceres e, conseqüentemente, à ineficiência da gestão pública. A contratação de um serviço externo funciona como um reforço temporário ou contínuo, permitindo que a equipe interna se concentre nas tarefas mais urgentes e prioritárias.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A solução proposta é a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria para órgãos públicos, visando à prestação de serviços nas áreas que compreendam o objeto a ser contratado, visto a imprescindibilidade dos referidos serviços. A necessidade de capacidade técnica e de experiência na área de atuação se sobrepõe ao critério do menor preço, porque a demanda exige serviços de natureza especial e técnica para que haja êxito no atendimento da necessidade do órgão contratante.

**3.2.** Objetivando garantir maior segurança jurídica à Câmara Municipal de Jataí, assegurando o cumprimento das normas legais e constitucionais no âmbito do Poder Legislativo, minimizar riscos relacionados a processos administrativos, licitatórios e judiciais, Proporcionando maior eficiência nas relações aos órgãos de controle e fiscalização. Auxiliando também o Departamento Jurídico nas atividades mais complexas devido a sobrecarga de trabalho da Procuradoria.

**3.3.** Por meio dessa contratação, busca-se fortalecer a capacidade institucional e administrativa da Câmara Municipal de Jataí, garantindo suporte técnico e jurídico para o pleno desempenho de suas atribuições.

### **4. Requisitos da contratação/aquisição**

**4.1.** Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços especializados pois trata-se de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos ou valor, consistentes no esforço humano, de difícil comparação;



**4.2.** A notoriedade se fará pelo conhecimento da alta capacidade dos profissionais ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração e a comprovação deverá ser realizada através da apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da empresa ou profissionais capacitados que possuam objeto semelhante ao solicitado;

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Análise e emissão de pareceres jurídicos em matérias de licitações, contratos, convênios, parcerias e demais procedimentos administrativos;

**5.2.** Apoio técnico-jurídico na elaboração e revisão de editais, contratos administrativos, termos aditivos, apostilamentos e publicações oficiais;

**5.3.** Orientação e acompanhamento de processos submetidos ao controle interno e externo, inclusive junto ao Tribunal de Contas;

**5.4.** Suporte técnico às comissões e setores administrativos da Câmara em matérias jurídicas pertinentes à sua atuação;

**5.5.** Outras atividades compatíveis com a natureza dos serviços de consultoria jurídica, conforme demandas da Contratante.

**5.6.** A forma de execução será: **Presencial:** nas dependências da Câmara Municipal de Jataí, quando solicitado; **Remota:** por meio eletrônico (e-mail institucional, videoconferência ou outro meio idôneo); **Periódica e sob demanda,** conforme a necessidade apresentada pelos setores da Câmara, mediante solicitação formal do responsável designado pela Contratante.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** As exigências e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte

responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.6.** O fiscal do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

## **7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** O prazo de entrega dos serviços iniciará a partir da assinatura do instrumento contratual, com duração de 12 (doze) meses.

**7.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento, será efetuado até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida mensalmente, de acordo com os



serviços prestados.

**8.2.** A Câmara Municipal de Jataí, reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que o serviço não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada;

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** A solução proposta é a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria para órgãos públicos, visando à prestação de serviços nas áreas que compreendam o objeto a ser contratado, visto a imprescindibilidade dos referidos serviços. A necessidade de capacidade técnica e de experiência na área de atuação se sobrepõe ao critério do menor preço, porque a demanda exige serviços de natureza especial e técnica para que haja êxito no atendimento da necessidade do órgão contratante.

## **10. PERÍODO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:**

**10.1.** A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o Art. 84 da Lei 14.133/2021.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O Custo estimado total da contratação é de: **R\$ 307.658,98** (trezentos e sete mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa e oito centavos), conforme custos unitários apostos no documento valor estimado da contratação, foi elaborado através da obtenção de preços públicos em contratações de outros órgãos e de coleta de preços de mercado, e em sítios eletrônicos especializados, mediante pesquisa de preços com utilização dos seguintes parâmetros: painel de Preços; contratações



similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, pesquisa com os fornecedores.

## **12. SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

**12.1.** A fiscalização e responsabilidade pela prestação dos serviços ficará a cargo do Secretário Geral, onde o responsável pelo setor também será o fiscal do contrato, sendo este setor o responsável pelo atestado da quantidade e qualidade dos serviços entregues.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** São obrigações da Contratante:

**13.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**13.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**13.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**13.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**13.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**13.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo



de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**14.1.1.** Efetuar a entrega dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**14.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e contrato;

#### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**15.1.** A despesa desse procedimento será exclusivamente destacada na seguinte dotação orçamentária: **339034/01** – Outras Despesas de Pessoal – Contratos Terceirizados/Assessoria Jurídica.

Jataí, 02 de outubro de 2025

Tiago Freitas Prado Silva

Secretário Geral