

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação Assessoria e Consultoria Jurídica Especializada

1. OBJETO

Contratação de serviços contínuos técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídico-administrativa, de natureza predominantemente intelectual, singular e estratégica, a serem prestados pela Rocha Sociedade de Advogados, destinados ao suporte técnico-jurídico qualificado ao Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas – DEMA E, especialmente nas áreas de licitações, contratos administrativos, governança das contratações públicas e atuação perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).

O objeto apresenta singularidade técnica, na medida em que demanda análise jurídica especializada, atuação estratégica e experiência específica, não sendo passível de padronização nem de julgamento por critérios objetivos, o que inviabiliza a competição.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA INEXIGIBILIDADE

A contratação enquadra-se como inexigível de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c”, e §1º, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja adequada execução depende de notória especialização do contratado, aliada à singularidade do objeto.

A inviabilidade de competição decorre:

- a) da impossibilidade de comparação objetiva entre propostas jurídicas;
- b) da necessidade de abordagem técnica personalizada;
- c) da relevância da experiência prática em contratações públicas e controle externo;
- d) da confiança técnica institucional exigida para mitigação de riscos administrativos.

A fundamentação encontra respaldo na jurisprudência consolidada do TCU e dos Tribunais de Contas Estaduais quanto à contratação de assessoria jurídica especializada.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas – DEMAÉ enfrenta demandas jurídicas permanentes, complexas e de elevado grau técnico, especialmente relacionadas à aplicação e interpretação da Lei nº 14.133/2021, à estruturação, condução e controle de procedimentos licitatórios, à formalização, execução e gestão de contratos administrativos, bem como à atuação preventiva, corretiva e defensiva perante os órgãos de controle externo, notadamente o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO.

Tais demandas extrapolam o tratamento jurídico ordinário, exigindo atuação especializada, estratégica e continuamente atualizada, com domínio específico da jurisprudência dos Tribunais de Contas, da doutrina aplicada às contratações públicas e das boas práticas de governança, planejamento e gestão de riscos, especialmente no contexto de consolidação do novo regime jurídico instituído pela Lei nº 14.133/2021.

A estrutura jurídica interna do DEMAÉ, embora existente e atuante, não dispõe de capacidade técnica especializada suficiente para absorver, de forma simultânea e aprofundada, atividades jurídicas de caráter estratégico, preventivo e de alta complexidade, sobretudo aquelas que demandam experiência específica em licitações, contratos administrativos e controle externo. Tal limitação estrutural decorre, entre outros fatores, da natureza transversal e altamente especializada das demandas, do volume de processos administrativos e do grau de responsabilização pessoal a que estão sujeitos os agentes públicos.

A ausência de assessoramento jurídico especializado expõe a Administração a riscos relevantes e concretos, tais como:

- a) nulidades de procedimentos licitatórios e contratuais;
- b) glosas, determinações e sanções impostas pelos órgãos de controle;
- c) responsabilização administrativa, civil e pessoal dos gestores;
- d) prejuízos financeiros ao erário e comprometimento da eficiência administrativa.

Nesse contexto, a contratação de assessoria jurídica especializada mostra-se necessária, adequada e proporcional, constituindo medida de gestão responsável, voltada à mitigação de riscos jurídicos, administrativos e financeiros, ao fortalecimento da governança das contratações públicas e à ampliação da segurança jurídica e

decisória dos gestores, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, motivação e interesse público.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A assessoria e consultoria jurídica especializada a ser prestada compreenderá, de forma contínua, técnica, consultiva, preventiva e estratégica, sem prejuízo de outras atividades correlatas compatíveis com o objeto, as seguintes atribuições:

4.1. Assessoria Jurídica em Licitações e Contratações Públicas

- a) exame jurídico prévio, acompanhamento técnico e orientação conclusiva dos procedimentos licitatórios, desde a fase de planejamento até a formalização da contratação, incluindo análise de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, editais, avisos, contratos e instrumentos congêneres;
- b) análise jurídica especializada da legalidade e conformidade de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, inclusive quanto à instrução processual, fundamentação legal e aderência à jurisprudência dos Tribunais de Contas;
- c) orientação jurídica quanto à correta aplicação da Lei nº 14.133/2021, normas correlatas e entendimentos atualizados dos órgãos de controle.

4.2. Elaboração e Revisão de Atos e Instrumentos Jurídico-Administrativos

- d) elaboração, revisão técnica e validação jurídica de minutas de termos de referência, editais, contratos administrativos, aditivos, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres, assegurando coerência entre planejamento, execução e controle;
- e) emissão de pareceres jurídicos técnicos, manifestações fundamentadas e notas jurídicas, com indicação expressa dos fundamentos legais, doutrinários e jurisprudenciais aplicáveis.

4.3. Consultoria Jurídica e Atendimento às Unidades Administrativas

- f) resposta técnica a consultas formuladas pelos gestores, fiscais e unidades técnicas, com foco preventivo, mitigação de riscos e orientação segura para a tomada de decisão administrativa;
- g) apoio jurídico estratégico na análise de riscos, proposição de medidas corretivas e aperfeiçoamento dos fluxos internos relacionados às contratações públicas.

4.4. Atuação perante Órgãos de Controle

- h) acompanhamento técnico-jurídico e atuação consultiva e defensiva do DEMA E perante os órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas dos

Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, no tocante a atos relacionados a licitações, contratos e gestão das contratações;

i) elaboração de manifestações, esclarecimentos, defesas e recursos administrativos, quando requisitado, no âmbito dos processos de controle externo e interno.

4.5. Limites da Atuação

A atuação da contratada terá caráter estritamente consultivo, preventivo e estratégico, sendo expressamente vedada:

- a) a delegação de competências decisórias administrativas;
- b) a substituição de atribuições típicas, permanentes ou finalísticas da advocacia pública interna;
- c) a prática de atos privativos de agentes públicos ou de gestão administrativa.

Os produtos decorrentes da assessoria jurídica constituirão subsídios técnicos à tomada de decisão pelos gestores do DEMA E, permanecendo a responsabilidade administrativa final com a autoridade competente.

5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A escolha da Rocha Sociedade de Advogados, inscrita no CNPJ nº 17.707.771/0001-16, para a execução do objeto desta contratação direta fundamenta-se na comprovação de notória especialização, nos termos do art. 74, §1º, da Lei nº 14.133/2021, associada à adequação técnica da proposta às necessidades específicas do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas – DEMA E. A notória especialização da contratada encontra-se evidenciada por um conjunto consistente e objetivo de elementos técnicos, dentre os quais se destacam:

I – Experiência profissional consolidada, com mais de 19 (dezenove) anos de atuação no ramo do Direito Público, especialmente nas áreas de licitações, contratos administrativos e controle externo;

II – Atuação comprovada em assessoria jurídica especializada a entes municipais, com histórico de prestação de serviços técnicos contínuos voltados à governança das contratações públicas e à mitigação de riscos administrativos;

III – experiência específica e reiterada em procedimentos licitatórios, gestão contratual e atuação perante órgãos de controle, notadamente Tribunais de Contas, circunstância que demonstra domínio prático e atualizado da legislação, da jurisprudência e das boas práticas aplicáveis;

IV – Qualificação do corpo técnico responsável, composto pelos advogados Leonardo Oliveira Rocha, inscrito na OAB/GO sob o nº 22.140, e Cristiane Martins Cotrim, inscrita na OAB/GO sob o nº 17.778, profissionais com formação e experiência compatíveis com a complexidade e a relevância do objeto contratado;

V – Adequação técnica integral da proposta apresentada, a qual se mostra compatível com o escopo dos serviços demandados, com o nível de complexidade das atividades a serem desenvolvidas e com as necessidades identificadas no planejamento da contratação.

Os elementos acima demonstram, de forma objetiva e suficiente, que a contratação da referida sociedade de advogados atende aos pressupostos legais da inviabilidade de competição, da singularidade do objeto e da notória especialização do contratado, revelando-se a solução mais adequada, eficiente e segura para o atendimento do interesse público, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência dos Tribunais de Contas.

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor proposto para a execução dos serviços corresponde a 12 (doze) parcelas mensais e iguais no montante de R\$ 13.401,19 (treze mil, quatrocentos e um reais e dezenove centavos), perfazendo o valor global de R\$ 160.814,28 (cento e sessenta mil, oitocentos e quatorze reais e vinte e oito centavos), para o período contratual de 12 (doze) meses.

A análise de preços evidencia que o valor apresentado é razoável, proporcional e compatível com os parâmetros praticados no mercado, considerando, de forma conjunta e convergente, os seguintes elementos:

I – a complexidade técnica e o elevado grau de responsabilidade profissional inerentes aos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, especialmente nas áreas de licitações, contratos administrativos e controle externo;

II – a natureza contínua, estratégica e especializada da assessoria jurídica, que exige atuação permanente, atualização normativa e acompanhamento sistemático das demandas do DEMAÉ;

III – a Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Goiás (OAB/GO), edição 2025, a qual estabelece valores referenciais significativamente superior para serviços jurídicos equivalentes, evidenciando que o preço contratado se encontra abaixo dos limites indicativos praticados pela categoria profissional;

IV – A análise comparativa com contratos firmados por outras prefeituras e entes da Administração Pública, apresentados pela contratada, cujos objetos, escopos e características técnicas são compatíveis com o serviço ora pretendido, demonstrando que os valores propostos estão alinhados aos preços usualmente praticados em contratações similares;

V – A economicidade da contratação, considerada sob a ótica do custo-benefício, uma vez que o assessoramento jurídico especializado contribui diretamente para a mitigação de riscos jurídicos, administrativos e financeiros, prevenindo nulidades, glosas, sanções e prejuízos ao erário.

Dessa forma, o preço proposto mostra-se justificado, adequado e vantajoso para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as orientações dos Tribunais de Contas.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. Prazo de Execução dos Serviços

Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma contínua, não eventual e sob demanda, em conformidade com as necessidades administrativas do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas – DEMA E, durante todo o período de vigência contratual, observadas as orientações, solicitações formais e prioridades estabelecidas pela Administração.

A execução dos serviços compreenderá atividades de caráter consultivo, preventivo e estratégico, sem prejuízo da observância dos prazos técnicos razoáveis para análise, manifestação e entrega dos produtos jurídicos, conforme a natureza e a complexidade de cada demanda.

7.2. Prazo de Vigência Contratual

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que demonstrada a manutenção do interesse público, a vantajosidade da contratação e a adequada execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às contratações de serviços contínuos.

A prorrogação ficará condicionada à:

- a) avaliação formal da execução contratual;
- b) comprovação da manutenção da necessidade administrativa;

- c) disponibilidade orçamentária e financeira;
- d) justificativa expressa da autoridade competente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo de outras obrigações decorrentes da legislação aplicável, do contrato e da proposta apresentada, constituem obrigações da contratada:

- I – Executar os serviços com observância estrita às disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada e da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, as normas da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e os princípios que regem a Administração Pública;
- II – Prestar os serviços com elevado padrão técnico, zelo profissional, independência técnica e tempestividade, observando as melhores práticas jurídicas aplicáveis às contratações públicas;
- III – Manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre quaisquer informações, documentos, dados e processos administrativos a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento da vigência do contrato;
- IV – Responsabilizar-se tecnicamente pelos pareceres, manifestações, orientações e demais produtos jurídicos emitidos, respondendo por eventuais falhas técnicas decorrentes de erro, omissão ou atuação em desconformidade com a legislação;
- V – Disponibilizar corpo técnico qualificado, compatível com a complexidade do objeto, assegurando que os serviços sejam prestados pelos profissionais indicados na proposta, admitida substituição apenas mediante justificativa formal e anuência da Administração;
- VI – Atender às demandas formuladas pela contratante dentro de prazos razoáveis e compatíveis com a natureza e a complexidade de cada solicitação, priorizando aquelas classificadas como urgentes ou estratégicas pela Administração;
- VII – Prestar esclarecimentos e informações sempre que solicitados pelo gestor ou pelo fiscal do contrato, inclusive para fins de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual;
- VIII – Comunicar formalmente à contratante qualquer fato relevante que possa comprometer a execução adequada dos serviços ou o cumprimento das obrigações assumidas;
- IX – Abster-se de praticar atos que caracterizem conflito de interesses, observando as normas éticas aplicáveis à advocacia e às contratações públicas;

X – Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração, quando juridicamente admissível;

XI – Manter regularidade fiscal, trabalhista e profissional durante toda a vigência contratual, sempre que exigido pela Administração;

XII – Atuar exclusivamente em caráter consultivo, preventivo e estratégico, sendo expressamente vedada a prática de atos decisórios, a representação judicial do ente sem autorização específica ou a substituição de atribuições típicas e permanentes da advocacia pública interna.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação vigente, no contrato e neste Termo de Referência, constituem obrigações da contratante:

I – Assegurar as condições necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando tempestivamente à contratada as informações, documentos, processos administrativos e demais elementos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades;

II – Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conferindo-lhes as atribuições necessárias ao acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do gestor e do fiscal do contrato, promovendo o registro formal das ocorrências relevantes e adotando, quando necessário, as providências administrativas cabíveis;

IV – Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais, observando os prazos, padrões técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

V – Atestar a execução dos serviços, após a verificação da conformidade das entregas e dos produtos apresentados, para fins de medição e pagamento;

VI – Efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições pactuados, desde que devidamente comprovada a execução satisfatória dos serviços e atendidas as exigências legais e contratuais;

VII – Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades, inconformidades ou falhas verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para saneamento, quando cabível;

VIII – Zelar pela observância dos limites da contratação, evitando solicitações que extrapolem o escopo definido neste Termo de Referência ou que caracterizem desvio de finalidade ou terceirização indevida de atividades;

IX – Providenciar, quando necessário, a formalização de aditivos contratuais, observados os requisitos legais, a vantajosidade da prorrogação e a manutenção do interesse público;

X – Resguardar a independência técnica da contratada, sem prejuízo do poder-dever de fiscalização, abstendo-se de interferir no conteúdo técnico dos pareceres e manifestações jurídicas.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma sistemática, contínua e documentada, em observância aos princípios do controle, da transparência e da segregação de funções, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1. Designações Formais

I – Fiscal da Contratação: Franklin da Silva Rodrigues, a quem competirá o acompanhamento técnico da execução dos serviços, a verificação da conformidade das entregas, o atesto das medições e a comunicação de eventuais inconformidades;

II – Gestor do Contrato: a ser formalmente designado pela autoridade competente, responsável pela coordenação administrativa do contrato, adoção de providências formais, aplicação de sanções quando cabíveis e condução de eventuais alterações contratuais.

10.2. Atribuições do Fiscal da Contratação

Compete ao Fiscal da Contratação, sem prejuízo de outras atribuições legais:

- a) acompanhar a execução dos serviços de assessoria jurídica, verificando a aderência ao objeto, aos prazos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) analisar os produtos, pareceres, manifestações e orientações jurídicas entregues pela contratada;
- c) registrar formalmente as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;
- d) atestar a execução satisfatória dos serviços para fins de medição e pagamento;
- e) comunicar ao gestor do contrato eventuais falhas, inconformidades ou descumprimentos contratuais;

f) solicitar esclarecimentos e informações à contratada, quando necessário ao exercício da fiscalização.

10.3. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar administrativamente a execução contratual;
- b) adotar providências formais decorrentes de apontamentos do fiscal;
- c) promover, quando necessário, a aplicação de sanções administrativas;
- d) conduzir processos de prorrogação, alteração ou rescisão contratual, observada a legislação vigente;
- e) assegurar o registro documental dos atos de gestão.

10.4. Rotinas e Instrumentos de Controle

A fiscalização e a gestão do contrato serão realizadas mediante:

- registros formais em relatórios, despachos ou sistemas administrativos próprios;
- controle das demandas encaminhadas à contratada e das respectivas entregas;
- verificação periódica da regularidade da execução dos serviços;
- avaliação da qualidade técnica e da tempestividade das manifestações jurídicas.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, permanecendo íntegra a responsabilidade técnica pelos produtos entregues.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Medição da Execução dos Serviços

A medição da execução contratual será realizada de forma mensal, considerando a efetiva prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada no período de referência, observados os critérios qualitativos e quantitativos compatíveis com a natureza intelectual do objeto.

A aferição da execução dos serviços será baseada, dentre outros elementos:

- I – no atendimento às demandas formalmente encaminhadas pelo DEMAÉ;
- II – na entrega de produtos jurídicos, tais como pareceres, manifestações técnicas, orientações formais, análises jurídicas e demais documentos compatíveis com o objeto contratado;

III – na qualidade técnica, consistência jurídica e adequação das manifestações apresentadas;

IV – na tempestividade do atendimento às solicitações, conforme a complexidade das demandas.

11.2. Ateste pelo Fiscal da Contratação

A medição ficará condicionada ao atesto formal do Fiscal da Contratação, Franklin da Silva Rodrigues, o qual deverá:

- a) verificar a conformidade dos serviços prestados com o objeto contratado;
- b) analisar os produtos e manifestações jurídicas entregues no período;
- c) registrar eventual ocorrência relevante relacionada à execução;
- d) atestar, quando satisfeitos os critérios estabelecidos, a execução adequada dos serviços para fins de pagamento.

11.3. Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, em valor correspondente à parcela pactuada, após o atesto do fiscal do contrato, e desde que comprovada a execução satisfatória dos serviços no período de referência.

O pagamento ficará condicionado, ainda:

- a) à regularidade da execução contratual;
- b) ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- c) à observância das exigências legais e contratuais aplicáveis.

A inexistência de demandas em determinado período não descaracteriza a natureza contínua do serviço, desde que mantida a disponibilidade técnica e o atendimento às solicitações da Administração.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática de atos que contrariem as disposições contratuais, legais ou regulamentares, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidades nas demais esferas.

12.1. Espécies de Sanções

Observados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e a extensão do dano, as seguintes sanções:

- I – advertência, nos casos de infrações de menor potencial ofensivo, quando não houver prejuízo relevante à Administração;
- II – multa, aplicada de forma proporcional à infração cometida, nos termos e limites a serem definidos no instrumento contratual;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão observados, cumulativamente:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração;
- c) a vantagem auferida pela contratada;
- d) a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- e) a reincidência;
- f) a proporcionalidade entre a sanção aplicada e a conduta verificada.

12.3. Procedimento Sancionador

A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, competindo à autoridade competente decidir de forma motivada.

A aplicação de sanções não afasta a possibilidade de:

- rescisão contratual, quando cabível;
- indenização por eventuais prejuízos causados à Administração;
- comunicação aos órgãos de controle, quando exigido.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- I – A presente contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e adequada, devidamente consignada no orçamento do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas – DEMA E, em conformidade com as normas de direito financeiro e com a Lei nº 14.133/2021;
- II – A contratação não gera, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, previdenciário ou trabalhista entre a contratante e os profissionais da contratada, competindo exclusivamente à contratada a responsabilidade por seus encargos legais;

III – Os serviços serão executados com autonomia técnica, respeitados os limites estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo do poder-dever de fiscalização da Administração;

IV – A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não constituirá novação, renúncia ou alteração tácita das disposições pactuadas;

V – Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da execução contratual serão dirimidos à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública;

VI – Fica eleito o foro da comarca de Caldas Novas/GO para dirimir questões de natureza administrativa decorrentes da execução do contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caldas Novas, 06 de fevereiro de 2026.

FRANKLIN DA SILVA RODRIGUES

Departamento De Compras