



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Técnica/Jurídica a prefeita municipal no exercício de suas atribuições, bem como aos servidores da prefeitura nas diversas áreas e em especial assessoria a comissão de reurb e ainda atuação junto ao tce-sc na defesa de interesses do município e junto ao mpsc e ao mpf.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação pretendida visa suprir necessidades de assessoria e consultoria jurídicas da Prefeitura Municipal no âmbito do Direito Administrativo, em virtude da insuficiência do contingente de servidores da Procuradoria do Município e o excesso de trabalho que recai apenas sobre o advogado concursado do Município.

2.2. Decorre ainda da necessidade da atual administração da ausência de expertise para atender às demandas em suas peculiaridades – assim – para dar segurança jurídica às atividades hodiernas que demandam auxílio jurídico da Prefeitura, atuando sempre em conjunto e complementação à Procuradoria/Assessoria Jurídica Municipal.

2.3. Além do contingente contencioso judicial, existe também um contencioso administrativo, correspondente às demandas junto MPSC que constantemente solicita requerimentos de esclarecimentos ao Município.

2.4. Acrescente-se, ainda, a existência de grande volume de demandas administrativas diárias de ordem jurídica de toda a Prefeitura Municipal e em especial, da prefeita municipal no exercício de suas atribuições, a exemplo de: análise de requerimentos diversos dos servidores públicos, processos administrativos disciplinares, elaboração de pareceres, gestão de convênios e contratos administrativos, elaboração de projetos de lei específicos, pareceres financeiros e contábeis, orientações jurídicas na execução das diferentes políticas públicas, etc.

2.5. Então, para atender a todo esse volume de trabalho, a Procuradoria do Município, de sorte que é de todo impossível atender a todas as demandas de necessidade desta Prefeitura Municipal com a atenção e o acautelamento necessários à resguardar o interesse público da melhor maneira, além de buscar por novas possibilidades, soluções, inovações para as diferentes necessidades do Município, decorrentes das constantes atualizações jurídicas, através das



inovações e modificações legislativas, mudança de entendimentos doutrinários, jurisprudenciais, etc.

2.6. Tem-se, assim, por fundamental a contratação de Escritório de Advocacia com experiência na área pública para prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídicas em Direito Administrativo a esta Municipalidade e apoio jurídico à Prefeita e sanar dificuldades dos servidores e secretarias a fim de melhor atender as necessidades e resguardar o interesse público.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de empresa Prestadora de Serviços de Assessoria Jurídica (20 horas semanais)	12	Unid.	7.000,00	84.000,00

4. DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

4.1. O serviço será realizado conforme especificados no “item 5”, sendo iniciados na data de assinatura do contrato e deverão ser 100% entregues, de acordo com cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração em até o encerramento da vigência contratual. Todas as obrigações serão regulamentadas, através de contrato, com determinações claras e objetivas sobre as atribuições de cada uma das partes.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. ASSESSORIA E CONSULTORIA Á GESTÃO E VIABILIDADE ADMINISTRATIVA

5.1.1. No tocante aos auxílios e orientações disponibilizados para as áreas administrativas, o suporte deverá abranger:

- Garantir maior segurança jurídica à Prefeita Municipal no desempenho de suas atribuições legais.



- Minimizar riscos relacionados a processos administrativos do REURB, e judiciais sendo este último quando solicitado pelo advogado do Município;
- Proporcionar maior eficiência nas relações do Município com órgãos de controle e fiscalização.
- Auxiliar o Departamento Jurídico nas atividades mais complexas devido a sobrecarga de trabalho da Procuradoria.
- Por meio dessa contratação, busca-se fortalecer a capacidade institucional e administrativa do **Município de Brunópolis**, garantindo suporte técnico e jurídico para o pleno desempenho das atribuições e atos administrativos exarados pela Prefeita Municipal.

5.2. ASSESSORIA E CONSULTORIA Á GESTÃO E SUSTENTABILIDADE ECONÔMICO- FINANCEIRA

5.2.1. Na Prestação dos Serviços a CONTRATADA deverá prestar:

Consultoria Jurídica e Técnica:

- Orientação jurídica à Prefeita Municipal e aos secretários municipais nas tomadas de decisão relacionadas às competências institucionais e legais;
- Sanar dúvidas e prestar orientações aos servidores de modo geral sobre a execução de suas atribuições de acordo com os princípios constitucionais da administração pública e de acordo com a legislação.
- Orientações e proposições jurídicas para os Membros da Comissão de Reurb e pareceres deste assunto quando solicitada.
- Acompanhamento jurídico na execução das atribuições da Prefeita.

Apoio ao Departamento Jurídico:

- Consultoria e Assessoria em processos administrativos e judiciais de interesse do Município; quando e se solicitado pela Procuradoria do Município
- Elaboração de pareceres jurídicos para subsidiar decisões estratégicas;
- Revisão e validação de atos administrativos e normativos.



- Auxílio direto a Procuradoria quando solicitado.

Atuação Junto a Órgãos de Controle:

- Representação e defesa dos interesses do Município junto ao **Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC)** e ao **Tribunal de Contas da União (TCU)**, especialmente em processos de auditoria e prestação de contas;
- Atuação junto ao **Ministério Público de Santa Catarina (MPSC)** e ao **Ministério Público Federal (MPF)** em matérias de relevância jurídica para o Município em que o procurador Municipal necessite de apoio.

COMPETÊNCIAS DO CONSULTOR

A consultora jurídica **Daiane Rodermel Valim**, advogada inscrita na OAB/SC sob o nº31.379, deverá executar as atividades descritas, empregando sua expertise comprovada em assessoria jurídica ao setor público, com base em experiências anteriores e seu saber jurídico.

BENEFÍCIOS ESPERADOS

A contratação visa:

- Garantir maior segurança jurídica à Prefeita Municipal no desempenho de suas atribuições legais.
- Minimizar riscos relacionados a processos administrativos do REURB, e judiciais sendo este último quando solicitado pelo advogado do Município;
- Proporcionar maior eficiência nas relações do Município com órgãos de controle e fiscalização.
- Auxiliar o Departamento Jurídico nas atividades mais complexas devido a sobrecarga de trabalho da Procuradoria.

Por meio dessa contratação, busca-se fortalecer a capacidade institucional e administrativa do **Município de Brunópolis**, garantindo suporte técnico e jurídico para o pleno desempenho das atribuições e atos administrativos exarados pela Prefeita Municipal.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será realizado após a execução dos serviços;



Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança (NF), prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social–INSS, perante o FGTS–CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

6.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período contratado.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Os recursos para o cumprimento das obrigações assumidas serão provenientes de acordo com a seguinte dotação orçamentária para o Exercício de 2025:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNOPOLIS

03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ E FAZENDA / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ. E FAZENDA

2 – ADMINISTRAÇÃO

4.122 - Administração / Administração Geral

2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM PLANEJ E FAZENDA

10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0500 - RECURSOS ORDINÁRIOS

9. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.1. O início dos serviços dar-se-á a partir da assinatura do termo de contrato;

9.2. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o Decreto Municipal nº 12/2022.

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

9.4. Caberá ao servidor designado pelo 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.



10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

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

- a) Prestar os serviços de acordo com o presente termo;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas;
- c) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- d) Solicitar ao Município nota de empenho, em conformidade com o contratado;
- e) Apresentar a nota fiscal em conformidade com nota de empenho;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- g) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

10.2. 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;

11. DA BASE LEGAL:

11.1. Decreto Municipal nº 12/2022 c/c art. 74, inciso III, alínea “c” e “f” e rol do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Município, as sanções administrativas aplicadas à contratada serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. A multa será aplicada até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do cachê e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 5% (cinco por cento) por hora, sobre o valor do cachê, o que não impedirá, a critério do Município, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente;

12.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da contratante;

12.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, através de INEXIGIBILIDADE de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

13.2. O regime de execução do contrato será a prestação de serviços.

Exigências de habilitação

13.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

13.4. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários



federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

13.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

13.11. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

13.12. Declaração conjunta que a Contratada;

a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação

b) não fomos declarados inidôneos ou suspensos para contratar ou licitar com a administração pública em qualquer esfera de governo;

c) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Brunópolis, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina;

d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

e) nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega



das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

- f) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) não possui condenação judicial por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) seu enquadramento de Receita Bruta, como microempresa/empresas de pequeno porte, que não contratou com a Administração Pública acima do limite estabelecido em Lei;
- i) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.

13.13. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

13.14. Apresentação de atestados de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto desta contratação, emitido em nome do profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, o qual será o responsável pela execução dos serviços.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. Na forma do que dispõe o Decreto Municipal nº 12/2022, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

14.2. Na forma do que dispõe o Decreto Municipal nº 12/2022, 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



Estado de Santa Catarina
Município de Brunópolis

Brunópolis/SC, em 11 de Fevereiro de 2025.

ANDERSON DANIEL DILL CORREA
Secretária de Administração