



TERMO DE REFERÊNCIA

I - ÁREA REQUISITANTE

Presidente da Câmara Municipal

II - OBJETO GERAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA JURÍDICA PARA COMPRAS E LICITAÇÕES, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO.

III - DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Detalhamento dos serviços:

A contratação de serviços especializados de **assessoria e consultoria jurídica para compras e licitações** à Câmara Municipal abrange os seguintes objetivos:

- a) Assessoramento e consultoria para compras e licitações, bem como implantação, regulamentação e aplicação da nova lei de licitações, 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto;
- b) Assessoramento Direto ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro, em assuntos atinentes às compras públicas;
- c) Realizar até 04 (quatro) visitas mensais à sede da Câmara Municipal, sendo 01 (uma) por semana, **conforme demanda**, com permanência mínima de 06 (seis) horas para cada visita, visando a verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas;
- d) Assessorar orientando aos serviços de compras municipais conforme Nova Lei de Licitações e Jurisprudências existentes;
- e) Assessoria quanto à definição clara do objeto da licitação e a ainda assessoria para elaboração dos editais atentos à legislação vigente, bem como formalização das fases internas e externas da licitação;
- f) Assessoria e orientação quanto aos julgamentos, inclusive quando necessárias reuniões com o setor jurídico responsável (Procuradoria) e comissão de licitações emitindo relatórios quando solicitados;
- g) Atendimento aos servidores através de consultas via telefone, e-mails, e aplicativos de mensagens rápidas, devendo a resposta ser encaminhada no prazo máximo de 48 horas, salvo situações emergenciais, quando a resposta deverá ser encaminhada em 24 horas;



Câmara Municipal de SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

Folha
Nº.

- h) Todas as consultas deverão ser respondidas, preferencialmente, através de pareceres técnico jurídico.
- i) Supervisão e orientação na elaboração dos documentos da fase de planejamento das contratações: Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapas de Riscos, entre outros.
- j) Suporte na realização de cotações de preços, incluindo pesquisas em portais públicos, plataformas de compras e bases oficiais.
- k) Apoio na consolidação e análise do objeto, estimativas e planilhas de quantificação.
- l) Auxílio na organização de documentos para instrução dos processos administrativos de aquisições da Câmara Municipal.

IV - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA JURÍDICA PARA COMPRAS E LICITAÇÕES, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO.	MÊS	12

V - NATUREZA DO OBJETO

Prestação de serviços de natureza continuada

VI - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A presente contratação trata de **inexigibilidade de licitação**, fundamentada no **art. 74, inciso III e §3º, da Lei nº 14.133/2021**, combinado com o **art. 23, §4º, da mesma legislação**, por se tratar de serviços técnicos especializados que demandam comprovada **notória especialização**, conforme demonstrado na solução apresentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

VII - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é essencial para atender às exigências legais e normativas que regulam a atuação desse poder legislativo, bem como para garantir suporte técnico qualificado e contínuo ao Legislativo Municipal. As atividades demandam:

- a) Qualificação técnica especializada para orientar e subsidiar os processos de compras, licitações e contratações diretas, assegurando conformidade com a legislação vigente;
- b) Orientação técnico-jurídica alinhada às exigências e recomendações dos órgãos de fiscalização e controle externo, prevenindo falhas e responsabilizações futuras;



Câmara Municipal de SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

Folha
Nº.

- c) Apoio especializado para correta aplicação da Lei nº 14.133/2021, incluindo definição precisa de objetos, elaboração de editais, instrução processual, julgamento, revisão procedimental e demais atos necessários;
- d) Assessoramento contínuo e presencial que permita o acompanhamento sistemático dos trabalhos, garantindo maior eficiência administrativa, segurança jurídica e padronização dos procedimentos;
- e) Atendimento tempestivo às demandas dos servidores, com respostas fundamentadas e, preferencialmente, apresentadas mediante parecer técnico-jurídico, oferecendo segurança nas tomadas de decisão;
- f) Suporte técnico à elaboração dos documentos que integram a fase de planejamento das contratações — tais como Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapas de Riscos — essenciais para o cumprimento da nova legislação.

VIII - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA JURÍDICA PARA COMPRAS E LICITAÇÕES, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO	A prestação dos serviços de assessoramento e consultoria jurídica para compras e licitações será realizada de forma combinada, abrangendo atendimentos presenciais, remotos e por outros canais de comunicação, conforme descrito a seguir: 3. Atendimento Presencial 4. Atendimento e Canais de Comunicação

Essa abordagem, integrando modalidades presencial, remota e canais diversos de comunicação, visa assegurar um suporte contínuo e eficiente, adequado às necessidades da Câmara e serão observadas as descrições a seguir:

1. Atendimento Presencial:

Os serviços serão realizados presencialmente na sede da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto, com frequência de até 01(uma) visita por semana, com permanência mínima de 06(seis) horas, conforme a necessidade previamente acordada com a Contratante, via aplicativo de mensagens.

2. Atendimento através de Canais de Comunicação:

Além dos atendimentos presenciais, será disponibilizado suporte por meio das seguintes ferramentas e canais:



- a) Telefone: Atendimento por telefone corporativo da empresa e do assessor técnico responsável, para resolução de dúvidas e orientações que demandem interação ágil.
- b) E-mail: Disponibilização de suporte por e-mail para consultas mais detalhadas, emissão de pareceres e envio de orientações técnicas.
- c) Mensagens instantâneas: Atendimento via WhatsApp ou outra ferramenta de comunicação por mensagens, garantindo respostas rápidas e suporte imediato para demandas emergenciais.

As despesas de viagem, de estadia e alimentação decorrentes dos serviços ora contratados, correrão por conta da **CONTRATADA**, salvo para deslocamentos para outros Municípios, tais como Belo Horizonte, Montes Claros, Brasília.

Os deslocamentos devem ser agendados com o contratado por pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo situações extraordinárias, que deverão ser ajustadas amigavelmente entre as partes.

IX - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DOS ITENS

Os serviços de assessoramento e consultoria jurídica para compras e licitações não podem ser parcelados devido à sua natureza técnica, integrada e contínua, que exige um acompanhamento unificado para garantir a regularidade, precisão e eficiência na execução das obrigações aqui descritas.

X - PESQUISA DE MERCADO

Para a devida instrução processual, foram apresentadas notas fiscais emitidas pela futura contratada, relativas a serviços prestados a outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data prevista para a contratação pela Administração. Esse procedimento visa atender ao disposto no artigo 23, §4º, e artigo 72, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, como meio de comprovação de que os preços praticados estão em conformidade com o mercado para objetos de mesma natureza.

Conforme estabelece o artigo 23 da Lei 14.133/2021:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

[...]

§ 4º Nas **contratações diretas por inexigibilidade** ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o **contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros**



Câmara Municipal de SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

Folha
Nº.

contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo." (g.n.).

Nesse sentido, no dia 03 de fevereiro de 2026, foi enviado e-mail à Empresa BRUCE, COELHO & BELLICO SOCIEDADE DE ADVOGADOS, reconhecida por sua atuação regional, solicitando proposta acompanhada de documentação comprobatória.

Em resposta, a empresa apresentou proposta acompanhada da comprovação da notória especialização e notas fiscais emitidas nos meses de novembro e dezembro de 2025 e janeiro de 2026, referentes à prestação de serviços semelhantes para as Câmaras Municipais de Araçuaí e Gouveia e para as Prefeituras de Couto de Magalhães de Minas e Virginópolis), conforme demonstrado abaixo.

OBJETO:	ÓRGÃO	VALOR
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-TÉCNICO ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA O PODER LEGISLATIVO, CONFORME CONTRATO FIRMADO ENTRE AS PARTES. TOMADA DE PREÇOS 001/2023, E RESPECTIVOS TERMOS ADITIVOS	CAMARA MUNICIPAL DE ARACUAI	R\$ 6.032,14
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA E ASSESSORIA EM LICITAÇÕES, EM ATENDIMENTO A DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA, VINCULADO À INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025, CONTRATO ADMINISTRATIVO 02/2025 E RESPECTIVO TERMO ADITIVO.	CAMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA	R\$ 6.600,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS PROFISSIONAIS TÉCNICO ESPECIALIZADOS, CONSISTENTES EM ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA SOBRE PROCESSOS LICITATÓRIOS VOLTADOS AO SISTEMA DE COMPRAS MUNICIPAL, NO ÂMBITO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS - CONTRATO 078/2021 E TERMOS ADITIVOS	MUNICIPIO DE COUTO DE MAGALHAES DE MINAS	R\$ 8.660,96
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTE INTELLECTUAL COM PROFISSIONAL DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO,	PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINOPOLIS	R\$ 10.506,00



Câmara Municipal de SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

Folha
Nº.

VISANDO PRESTAR CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES REGIDAS PELA LEI Nº 14.133/21, NO QUE TANGE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, REVISÃO DE EDITAIS, CONTRATOS, TERMOS ADITIVOS, APOIO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA QUANTO AO FLUXO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMAS ELETRÔNICAS, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, NO ÂMBITO DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS		
VALOR MÉDIO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:		R\$ 7.949,77

As notas fiscais apresentadas indicaram o valor médio mensal de R\$ 7.949,77 para os serviços contratados em outros municípios, demonstrando uma consistência nos preços praticados pela empresa para objetos de mesma natureza.

A análise dessas notas fiscais permite concluir que os valores apresentados pela empresa são compatíveis com os praticados no mercado, respeitando as condições técnicas exigidas e garantindo o cumprimento do princípio da economicidade. Assim, considera-se justificada e devidamente embasada a contratação do escritório BRUCE, COELHO & BELICO SOCIEDADE DE ADVOGADOS, em conformidade com os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

XI - ORÇAMENTO SIGILOSO

Não se aplica.

XII - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a contratação dizem respeito às características técnicas e condições essenciais que o objeto contratado deve apresentar para atender plenamente à necessidade pública identificada. Esses requisitos devem garantir que o serviço, produto ou obra entregue cumpra sua finalidade de maneira eficaz e eficiente, sem se confundir com os requisitos de habilitação do contratado.

Para solucionar o problema identificado, o serviço de assessoramento e consultoria jurídica para compras e licitações deve ser tecnicamente adequado e suficiente para atender às necessidades da Câmara Municipal.

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que o objeto da contratação apresente os seguintes requisitos:

Requisitos Técnicos Gerais:

- Qualificação técnica especializada para orientar e subsidiar os processos de compras, licitações e contratações diretas, assegurando conformidade com a legislação vigente;
- Orientação técnico-jurídica alinhada às exigências e recomendações dos órgãos de fiscalização e controle externo, prevenindo falhas e responsabilizações futuras;



- c) Apoio especializado para correta aplicação da Lei nº 14.133/2021, incluindo definição precisa de objetos, elaboração de editais, instrução processual, julgamento, revisão procedimental e demais atos necessários;
- d) Assessoramento contínuo e presencial que permita o acompanhamento sistemático dos trabalhos, garantindo maior eficiência administrativa, segurança jurídica e padronização dos procedimentos;
- e) Atendimento tempestivo às demandas dos servidores, com respostas fundamentadas e, preferencialmente, apresentadas mediante parecer técnico-jurídico, oferecendo segurança nas tomadas de decisão;
- f) Suporte técnico à elaboração dos documentos que integram a fase de planejamento das contratações — tais como Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapas de Riscos — essenciais para o cumprimento da nova legislação.

XIII - METODOLOGIA PARA ATINGIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS

- a) O pagamento será efetuado após o envio pela contratada da nota fiscal correspondente à prestação de serviço a ser emitida, devendo constar o valor da nota fiscal correspondente ao da Ordem de Compra/Serviço enviada;
- b) O pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a confirmação de recebimento da nota fiscal pela Secretaria do Legislativo da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG;
- c) Haverá reajuste após 12 (doze) meses de contrato, pelo IPCA;
- d) Para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme prevê o artigo 130 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, será imprescindível à apresentação da documentação comprobatória do fato alegado

XIV - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável:
O Gestor do contrato será a servidora: VALÉRIA REGINA MOURA ALVES MOREIRA
- b) Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- c) Compete ao fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento



necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

- d) 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.
- e) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, 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.

XV - OBRIGAÇÕES

15.1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- a) O (a) contratado (a) se responsabiliza pela disponibilidade da prestação do serviço durante o prazo de vigência do contrato com a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG;
- b) Qualquer irregularidade constatada pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG ser sanada pelo (a) contratado (a) no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas);
- c) Em hipótese alguma poderá ser suspenso o serviço pelo (a) contratado (a) sem aviso prévio de no mínimo 48h (quarenta e oito horas);
- d) Garantir a qualidade dos serviços prestados e, se acaso constatado qualquer vício formal e material na execução dos serviços prestados à Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG;
- e) Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com qualidade e tecnologia adequadas e observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- f) Empregar material e pessoal próprios para desenvolvimento do objeto contratado, devendo substituí-los sempre que necessário, sob pena de inexecução do contrato;

15.2. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos em contrato;
- b) Notificar o (a) contratado (a) fixando-lhe prazos para corrigir falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Designar funcionário para acompanhar, fiscalizar e receber o serviço prestado, o qual deverá atestar a sua perfeita execução ou eventuais irregularidades, de acordo com as condições estabelecidas neste termo
- d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº. 14.133/21;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

XVI - FONTE NORMATIVA



Câmara Municipal de SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

Folha
Nº.

A contratação será regida pela Lei 14.133/2021, artigo 72 e 74, III, Inexigibilidade de licitação combinado ainda com a Lei Federal Nº 14039/2020; A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza; O contrato futuro poderá ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021.

XVII - SANÇÕES APLICÁVEIS

- a) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:
- b) Advertência por escrito;
- c) Multa, conforme padrões adotados nas aquisições do Município de Diamantina;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

XVIII - PRAZO DO CONTRATO

12 meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/21.

XIX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.031.0001. 2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL
3339035000000– SERVIÇOS DE CONSULTORIA
FICHA 16

XX - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, após apresentação de nota fiscal.

XXI - ORIGEM DOS RECURSOS

Municipal – próprio – duodécimo.

São Gonçalo do Rio Preto/MG, 05 de fevereiro de 2026.

Ana Karla Lopes Rocha

Equipe de Planejamento

Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG