

TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ART. 74, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/2021

ÓRGÃO/UNIDADE DEMANDANTE	Secretaria Municipal de Educação de Saloá/PE
OBJETO	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, advocacia resolutiva, judicial e administrativa, com foco na organização normativa e no atendimento das demandas específicas da gestão educacional municipal.
NATUREZA	Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, de caráter continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.
PRAZO INICIAL	12 (doze) meses, admitida prorrogação na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições legais.
VALOR MAX ADM MENSAL	R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para 12 meses

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para prestação de assessoria e consultoria jurídica, advocacia resolutiva, judicial e administrativa, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Saloá/PE, abrangendo orientação jurídica estratégica, organização normativa, elaboração de pareceres e instrumentos jurídicos, análise de processos administrativos, apoio em licitações e contratos, acompanhamento de demandas perante órgãos de controle e atuação judicial e extrajudicial relacionada às competências da Pasta.

1.2. A contratação deverá assegurar suporte jurídico especializado e continuado à gestão educacional, com atuação preventiva, consultiva, administrativa e contenciosa, observadas as competências legais da Procuradoria/Assessoria Jurídica municipal e a delimitação das atribuições que venham a ser formalmente confiadas ao contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação lida com matérias de elevada complexidade jurídica e relevante impacto administrativo, financeiro e social, incluindo legislação educacional, relações funcionais do magistério, aplicação e controle de recursos vinculados à educação, processos de contratação pública, instrumentos normativos, convênios, prestações de contas, demandas perante órgãos de controle e litígios judiciais e administrativos.

2.2. A solução pretendida decorre da necessidade de apoio técnico-jurídico especializado capaz de conferir segurança às decisões administrativas, reduzir riscos de nulidades, prevenir litígios, aperfeiçoar procedimentos, assegurar conformidade normativa e oferecer resposta qualificada às demandas específicas da gestão educacional.

2.3. Conforme a proposta técnica apresentada, o escopo especializado inclui consultoria preventiva sobre processos administrativos e interpretação de normas educacionais, inclusive FUNDEB, piso salarial do magistério e diretrizes da LDB; apoio em licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos; acompanhamento de convênios e prestações de contas relativos a FNDE, MEC, SIMEC e PDDE; e revisão, elaboração e consolidação de atos normativos de interesse da rede municipal de ensino.

3. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. A contratação será processada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, desde que o processo demonstre, de forma motivada, a inviabilidade de competição e o atendimento dos pressupostos legais aplicáveis aos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual prestados por profissional ou empresa de notória especialização.

3.2. O objeto apresenta correspondência, especialmente, com as hipóteses do art. 74, III, alíneas “b”, “c” e “e”, da Lei nº 14.133/2021, relacionadas a pareceres, assessorias ou consultorias técnicas e patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

3.3. Para fins de caracterização da notória especialização, deverão ser considerados os elementos constantes do art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, tais como desempenho anterior, estudos, experiência, organização, aparelhamento, equipe técnica e demais requisitos relacionados às atividades, de modo a permitir concluir que o trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

3.4. A instrução do processo deverá observar, ainda, o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com a juntada dos documentos pertinentes, incluindo estimativa da despesa, demonstração da disponibilidade orçamentária, comprovação de habilitação e qualificação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, parecer jurídico e autorização da autoridade competente.

3.5. Em razão do art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a subcontratação de empresa nem a atuação, na execução das parcelas determinantes da inexigibilidade, de profissionais distintos daqueles cuja qualificação tenha fundamentado a escolha, ressalvada a composição de equipe previamente identificada e considerada na instrução do processo, quando juridicamente cabível.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na disponibilização de suporte jurídico especializado, contínuo e integrado à Secretaria Municipal de Educação, mediante assessoramento técnico para tomada de decisões, elaboração e revisão de documentos, acompanhamento de processos e representação nas matérias compreendidas no objeto, com atuação preventiva e resolutiva.

4.2. A prestação deverá priorizar a conformidade com a Constituição Federal, a legislação educacional, a Lei nº 14.133/2021, normas de finanças públicas, regulamentos dos programas educacionais, orientações dos órgãos de controle e demais diplomas aplicáveis às demandas analisadas.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- Consultoria jurídica preventiva, com emissão de orientações, notas técnicas e pareceres sobre processos administrativos e matérias de interesse da Secretaria Municipal de Educação;
- Interpretação e aplicação da legislação educacional, especialmente em matérias relacionadas ao FUNDEB, piso salarial profissional do magistério, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e normas correlatas;
- Assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos vinculados à educação, incluindo análise e elaboração de minutas, editais, termos de referência, dispensas, inexigibilidades, contratos, termos aditivos, notificações e demais instrumentos jurídicos pertinentes;
- Apoio jurídico em contratações relacionadas, entre outras, à alimentação escolar, transporte escolar, reformas, serviços e aquisição de materiais didáticos e demais bens necessários à rede municipal de ensino;
- Análise jurídica e acompanhamento de convênios, transferências, programas e prestações de contas envolvendo recursos federais e estaduais, inclusive FNDE, MEC, SIMEC e PDDE, quando demandado;
- Revisão, elaboração e consolidação de portarias, resoluções, decretos, regulamentos, projetos de lei e outros atos normativos de interesse da educação municipal;
- Assessoria administrativa para defesa dos interesses da Secretaria em procedimentos e demandas perante órgãos e entidades da Administração Pública;
- Atuação técnica perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE e o Ministério Público do Estado de Pernambuco – MPPE, em demandas relacionadas ao objeto, mediante elaboração de manifestações, respostas, informações e defesas, quando cabível;

- Patrocínio e defesa de causas judiciais e administrativas relacionadas à gestão educacional, em todos os níveis e instâncias necessários, desde que abrangidas pelo instrumento contratual e formalmente autorizadas;
- Análise de contratos, processos, documentos e situações administrativas, com elaboração de recomendações destinadas ao aperfeiçoamento dos controles, da legalidade e da eficiência dos procedimentos;
- Participação em reuniões técnicas, quando convocado, presenciais ou por videoconferência, para orientação dos gestores e equipes da Secretaria;
- Elaboração de relatórios de atividades e fornecimento das informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Comprovação de regular constituição e, quando se tratar de sociedade de advocacia, registro perante a Ordem dos Advogados do Brasil, bem como identificação dos profissionais responsáveis pela execução;
- Comprovação de regular inscrição profissional dos advogados que atuarão na execução dos serviços;
- Demonstração de experiência e notória especialização compatíveis com o objeto, mediante currículo, diplomas, certificados, atestados de capacidade técnica, contratos anteriores, declarações, publicações, atuação comprovada perante entes públicos ou outros documentos idôneos;
- Comprovação de experiência em Direito Público, Direito Administrativo e matérias relacionadas à Administração Pública e à gestão educacional;
- Disponibilidade de estrutura técnica e operacional adequada à prestação dos serviços, inclusive meios de comunicação, pesquisa jurídica, processamento digital de documentos e realização de reuniões remotas;
- Manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e profissional durante toda a vigência contratual;
- Observância de sigilo profissional, confidencialidade, proteção de dados pessoais e deveres éticos inerentes ao exercício da advocacia;
- Inexistência de conflito de interesses que impeça ou comprometa a defesa dos interesses do Município no âmbito do objeto contratado.

7. JUSTIFICATIVA DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO E DA ESCOLHA

7.1. A demonstração da notória especialização deverá ser formalizada em documento próprio no processo de inexigibilidade, mediante análise objetiva da documentação técnica apresentada pelo profissional ou empresa selecionada, não sendo suficiente a mera autodeclaração.

7.2. A proposta anexada informa atuação há mais de 25 (vinte e cinco) anos junto a Poderes Públicos Municipais, experiência em diversas esferas administrativas e judiciais, formação acadêmica e especializações em áreas relacionadas ao Direito Público, além de estrutura profissional destinada à execução de serviços jurídicos especializados. Tais elementos deverão ser conferidos e documentalmente comprovados na instrução processual antes da autorização da contratação.

7.3. A razão da escolha deverá evidenciar a aderência concreta da experiência e da qualificação do corpo técnico às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e demonstrar por que a solução profissional selecionada se mostra essencial e reconhecidamente adequada à satisfação do objeto, nos termos do art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão executados de forma continuada, sob demanda da Secretaria Municipal de Educação, mediante atendimento presencial e/ou remoto, conforme a natureza e a urgência de cada matéria, durante a vigência contratual.

8.2. As demandas poderão ser encaminhadas por expediente administrativo, correio eletrônico, sistema eletrônico, aplicativo institucional de mensagens ou outro meio formalmente aceito pela fiscalização, devendo ser preservada a rastreabilidade das solicitações e entregas.

8.3. Os pareceres, manifestações, minutas e demais produtos jurídicos deverão ser apresentados com fundamentação técnica suficiente, linguagem clara, indicação das normas aplicáveis e conclusão compatível com a questão submetida à análise.

8.4. Nas demandas urgentes, o prazo de resposta será definido pelo fiscal do contrato de acordo com a necessidade administrativa e a complexidade da matéria, observados os prazos processuais, judiciais e administrativos aplicáveis.

8.5. A execução não caracteriza cessão de mão de obra nem dedicação exclusiva, devendo o contratado organizar seus próprios meios, equipe e métodos, sem subordinação funcional de seus profissionais aos agentes municipais.

9. PRAZO E VIGÊNCIA

9.1. O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato ou da data nele estabelecida.

9.2. A vigência poderá ser prorrogada, quando legalmente cabível, observados os requisitos da Lei nº 14.133/2021, a manutenção da necessidade administrativa, a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e as demais condições aplicáveis aos serviços contínuos.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Executar os serviços com diligência, eficiência, independência técnica e observância da legislação, da ética profissional e das orientações formais da Administração;

- Manter os profissionais indicados e considerados para fins de notória especialização diretamente vinculados à execução das atividades que justificaram a contratação;
- Cumprir prazos judiciais, administrativos e internos que lhe forem formalmente comunicados, adotando as providências necessárias à preservação dos interesses da Administração;
- Manter sigilo sobre dados, documentos, processos e informações a que tiver acesso em razão do contrato;
- Comunicar imediatamente fatos que possam comprometer a execução, caracterizar impedimento, conflito de interesses ou risco relevante para a Administração;
- Apresentar relatórios ou comprovações das atividades executadas, quando solicitados pela fiscalização;
- Manter atualizados seus dados de contato e assegurar canais adequados de atendimento à Secretaria;
- Reparar, corrigir ou complementar, sem ônus adicional, produtos técnicos que apresentem falhas imputáveis à execução contratual;
- Manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Disponibilizar as informações, documentos, processos e elementos necessários à adequada execução dos serviços;
- Formalizar as demandas e informar, quando houver, prazos administrativos ou judiciais relevantes;
- Designar gestor e fiscal do contrato, fornecendo condições para o acompanhamento da execução;
- Atestar os serviços regularmente executados e efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;
- Comunicar ao contratado inconsistências, falhas ou necessidade de complementação dos serviços;
- Assegurar acesso institucional necessário ao desempenho das atividades, dentro dos limites legais e de segurança da informação.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

12.2. O fiscal acompanhará a efetiva prestação dos serviços, conferirá os produtos e atividades apresentados, registrará ocorrências, solicitará correções e subsidiará o atesto mensal.

12.3. A fiscalização administrativa não substitui a independência técnica do advogado e não implica interferência indevida no conteúdo jurídico das manifestações profissionais, sem prejuízo do dever de cumprimento do objeto, dos prazos e das condições contratuais.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITE

13.1. A medição será mensal e considerará a disponibilidade do serviço, o atendimento das demandas formalmente encaminhadas, a entrega dos produtos jurídicos solicitados, o acompanhamento dos processos atribuídos e o cumprimento das demais obrigações do período.

13.2. Para fins de atesto, a fiscalização poderá exigir relatório mensal sintético das atividades, preservadas informações protegidas por sigilo profissional ou legal.

13.3. O aceite será realizado após a verificação da conformidade das atividades com o objeto, podendo ser determinada a correção ou complementação de produtos que não atendam às condições estabelecidas.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para fins deste Termo de Referência, adota-se o valor mensal corrigido informado pela Administração de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Considerando o período inicial de 12 (doze) meses, o valor global estimado é de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para a Secretaria Municipal de Educação de Saloá/PE.	12 meses	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

15. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

15.1. A justificativa do preço deverá integrar a instrução do processo de contratação direta, nos termos do art. 72, VII, da Lei nº 14.133/2021, mediante documentação apta a demonstrar a compatibilidade do valor com o mercado e com contratações de objeto semelhante, observada a natureza intelectual e a qualificação profissional envolvida.

15.2. O valor a ser considerado neste Termo de Referência é de R\$ 8.000,00 mensais, conforme correção expressamente determinada pela Administração para a presente instrução, totalizando R\$ 96.000,00 em 12 meses.

15.3. A proposta técnica utilizada como referência registra, adicionalmente, parâmetro de honorários da OAB/PE para advocacia junto a Municípios e Câmaras de Vereadores. Esse elemento poderá compor a análise de razoabilidade, sem dispensar a justificativa de preço exigida no processo de inexigibilidade e a verificação dos documentos efetivamente aplicáveis à data da contratação.

16. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será mensal, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), após a regular execução dos serviços no período, apresentação do documento fiscal correspondente e atesto do fiscal do contrato.

16.2. O pagamento observará o prazo e os procedimentos definidos na regulamentação municipal e no instrumento contratual, condicionado à manutenção das condições de habilitação exigidas e à inexistência de pendências impeditivas.

16.3. Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias e legais cabíveis.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

17.1. A seleção será realizada mediante processo de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à comprovação cumulativa da natureza técnica especializada e predominantemente intelectual do objeto, da inviabilidade de competição no caso concreto e da notória especialização do profissional ou empresa selecionada.

17.2. Deverão constar do processo a razão da escolha do contratado e a justificativa do preço, com motivação suficiente e documentação comprobatória, além dos demais requisitos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

18. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

- Atos constitutivos e documentos de representação, quando pessoa jurídica;
- Registro da sociedade de advocacia e/ou dos profissionais perante a OAB, conforme a forma de contratação;
- Prova de regularidade fiscal, social e trabalhista exigível;
- Certidões e declarações legalmente aplicáveis às contratações públicas;
- Documentação comprobatória da qualificação técnica, experiência e notória especialização pertinente ao objeto;
- Relação dos profissionais responsáveis pela execução, com comprovação de habilitação e experiência compatíveis.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, a ser indicada pelo setor competente antes da formalização do contrato, com demonstração da compatibilidade dos recursos disponíveis com o compromisso a ser assumido.

19.2. Para exercícios subsequentes, quando houver prorrogação, as despesas ficarão condicionadas à existência de créditos orçamentários correspondentes e à emissão dos empenhos necessários.

20. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

20.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período mínimo legal contado da data-base do orçamento estimado, admitindo-se reajuste após o interregno aplicável, pelo índice definido no contrato, observada a legislação vigente.

20.2. Por se tratar de serviço predominantemente intelectual e sem dedicação exclusiva de mão de obra, eventual recomposição econômico-financeira será analisada conforme o regime jurídico aplicável e mediante demonstração dos pressupostos legais.

21. SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

21.1. O contratado ficará sujeito às responsabilidades e sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.2. A aplicação de penalidades não afasta eventual responsabilidade civil, profissional, disciplinar ou outras consequências legalmente cabíveis.

22. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFLITO DE INTERESSES

22.1. O contratado deverá tratar os dados pessoais e documentos acessados exclusivamente para as finalidades da contratação, adotando medidas de segurança compatíveis e observando a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, o sigilo profissional e demais deveres legais de confidencialidade.

22.2. Eventuais situações de conflito de interesses deverão ser comunicadas imediatamente à Administração para avaliação e adoção das providências cabíveis.

23. RESULTADOS ESPERADOS

- Maior segurança jurídica nos atos e decisões da Secretaria Municipal de Educação;
- Redução de riscos de irregularidades, nulidades, glosas, diligências e litígios;
- Aprimoramento dos processos administrativos, licitatórios, contratuais e normativos;
- Melhoria da capacidade de resposta a órgãos de controle e demais instituições;
- Adequado acompanhamento jurídico de programas, convênios e prestações de contas da educação;
- Atuação preventiva e tempestiva em demandas judiciais e administrativas;
- Fortalecimento da conformidade, eficiência e governança na gestão educacional.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser interpretado em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar, a justificativa da inexigibilidade, a razão da escolha, a justificativa de preço, o parecer jurídico e os demais documentos do processo.

24.2. A aprovação deste documento não substitui a comprovação, no processo administrativo, dos requisitos específicos necessários à contratação direta por inexigibilidade.

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro que o presente Termo de Referência contempla os elementos necessários à definição do objeto e às condições da contratação pretendida, ficando sua formalização condicionada à regular instrução do processo de inexigibilidade e às manifestações dos setores competentes.

Saloá, 11 de agosto de 2026

.FABIANA SOUTO LUZ
Secretária Municipal de Educação