



# CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA VINTE

Estado de Minas Gerais

## TERMO DE REFERÊNCIA P/ CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Ref: Solicitação de demanda nº 05/2024

### 1. OBJETO:

**1.1. Resumo:** Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação serviços de assessoria e consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa.

### 1.2. Detalhamento:

**I** – Consultoria jurídica em matéria de Direito Legislativo, compreendendo:

- Atendimento de consultas dos membros da Câmara, via whatsapp, e-mail ou telefone;
- Emissão de pareceres jurídicos, por escrito, aos projetos de lei, projetos de resolução, propostas de emenda à Lei Orgânica e vetos recebidos pela Câmara;
- Elaboração de projetos de lei e sugestões de emendas e substitutivos quando necessário, projetos de resolução e propostas de emendas à Lei Orgânica Municipal, mediante solicitação do Presidente, da Mesa Diretora ou de outros vereadores, obedecendo às peculiaridades e à legislação municipal, incluindo suporte para confecção de estimativas de impacto orçamentário e financeiro, quando necessário;
- Orientação para aplicação e cumprimento das regras do processo legislativo e tramitação de proposições, conforme o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica Municipal;
- Orientação para funcionamento das comissões permanentes e de comissões temporárias da Câmara;

**II** – Consultoria em matéria de Direito Administrativo, compreendendo:

- Suporte jurídico em matérias afetas ao regime jurídico dos servidores do Legislativo (estrutura administrativa, concursos, benefícios, direitos e deveres dos servidores, criação e regulamentação de cargos, admissão e contratação de pessoal, processos disciplinares etc);
- Suporte jurídico em processos licitatórios, compras e contratações, inclusive suporte para elaboração de minutas de editais e instrumentos contratuais;
- Análise inicial e contínua de conformidade jurídica do website institucional e Portal da Transparência da Câmara Municipal;
- Emissão de pareceres jurídicos, por escrito, a outros assuntos jurídicos de Direito Administrativo e Legislativo, mediante solicitação do Presidente;
- Atendimento de consultas sobre qualquer tema relacionado à Administração Pública Municipal e outras matérias pertinentes ao Direito Administrativo;

**III** – Consultoria técnica às atividades de fiscalização e julgamento do Poder Legislativo, compreendendo:

- Orientação e suporte jurídico para os processos de análise e julgamento de prestações de contas da Administração Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA VINTE

Estado de Minas Gerais

- Orientação para elaboração de requerimentos de informações ao Executivo sobre matérias mais complexas, e suporte para análise de dados recebidos e obtidos por meio destes ou de outros meios de acesso à informação;
- Acompanhamento e orientação para a instauração e funcionamento de CPI's – Comissões Parlamentares de Inquérito;
- Suporte para procedimentos de abertura e condução de eventuais processos de cassação de mandato do Prefeito ou de Vereador;
- Elaboração de representações e denúncias aos órgãos de fiscalização competentes (MPMG, TCE e outros), mediante solicitação do Presidente da Câmara, em vista de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização do Poder Legislativo;

IV – Orientação ao Presidente e elaboração de respostas e manifestações em procedimentos investigativos ou fiscalizatórios do Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado;

V – Suporte para realização de audiências públicas obrigatórias e temáticas pela Câmara Municipal.

Ressalva: Não se inclui na contratação o patrocínio nem a defesa da Câmara Municipal ou de seus vereadores e servidores em ações judiciais. Também não se inclui a elaboração de projetos de códigos, estatutos e outros projetos de lei de alta complexidade ou de iniciativa exclusiva do Poder Executivo.

## **2 – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

Trata-se de serviço de natureza contínua (Lei 14.133, art. 6º, XV), qualificando-se também como “serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual”, nos termos da Lei 14.133, art. 74, III, “c”.

Dada esta classificação, a contratação ocorrerá mediante de inexigibilidade de licitação, por se tratar de consultoria jurídica especializada, sendo os serviços de natureza predominantemente intelectual, a serem prestados por profissionais de notória especialização nessa área de atuação.

Embora haja outros escritórios jurídicos que atuam na prestação assessoria jurídica em matérias de Direito Administrativo, a maioria deles possui foco profissional generalista, atendendo órgãos públicos de várias esferas e Poderes (Executivo e Legislativo), ou possui foco direcionado para atendimento ao Poder Executivo, sendo pouquíssimos aqueles especializados no Poder Legislativo.

De toda forma, a pluralidade de possíveis prestadores, por si só, não significa que haja possibilidade de concorrência entre eles, por várias razões. Primeiro, porque a atuação profissional de um escritório ou de um advogado tem caráter absolutamente singular, seja no tocante à sua afinidade com os temas próprios do Poder Legislativo, seja em relação à forma e métodos de trabalho, seja em relação ao estilo profissional, ou à confiança profissional que o escritório e seus componentes despertam no gestor, em face de seu desempenho anterior e atuação presente.

Além disso, os serviços de advocacia não são passíveis de serem licitados ou disputados em função do menor preço, pois o Código de Ética da OAB prevê que o exercício da advocacia é incompatível com qualquer procedimento de mercantilização (Resolução nº 2/2015, do Conselho Federal da OAB).



# CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA VINTE

Estado de Minas Gerais

Ademais, o Estatuto da Advocacia (Lei 8.906/1994) também dispõe em seu artigo 3º-A (acrescido pela Lei nº 14.039/2020) que “os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei”.

Resta, portanto, comprovar a notória especialização do escritório que se pretenda contratar, o que deverá ser feito mediante a juntada de documentação que comprove a capacitação técnica, a especialização e a experiência do prestador e dos profissionais que o integram.

## **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1. Perfil do contratado:** O escritório contratado deve ser constituído como pessoa jurídica (sociedade de advogados ou sociedade individual de advocacia, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil) e possuir situação cadastral ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**3.2. Especialização:** O escritório deve ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública, e/ou em Direito Legislativo (processo e técnica legislativa), o que deve ser comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, e/ou de participação em congressos e eventos congêneres, dentre outros elementos.

**3.3. Profissional especializado:** O escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado com registro ativo na OAB) de seu quadro, como responsável técnico pela execução dos serviços, o qual será também o único credenciado para a realização das visitas técnicas à Câmara, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento.

### **3.4. Exigências de habilitação:**

#### **a) Habilitação jurídica:**

- Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor, ou última alteração consolidada), devidamente registrado na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil);

#### **b) Exigências de regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 (ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal);

- Certificado de Regularidade com o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do contratado;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do contratado;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA VINTE

Estado de Minas Gerais

## c) Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório judicial distribuidor do foro da sede do contratado.

## d) Qualificação Técnico-profissional:

- Comprovar aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em nome do escritório contratado ou do responsável técnico indicado;

- Comprovação de inscrição do profissional responsável técnico perante o órgão de classe (OAB) e comprovação de sua regularidade profissional perante o mesmo;

- Portfolio do escritório contratado e curriculum profissional do advogado responsável técnico.

e) O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, caso exigido, cópia de contratos, portarias ou outros documentos idôneos que deem suporte à contratação.

## **4 – PRAZO DE DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Prazo inicial da contratação: 12 (doze) meses – março/2024 a fevereiro/2025.

4.2. Prorrogações: O contrato poderá ser prorrogado conforme a necessidade do serviço, a conveniência para a Câmara Municipal e a concordância do contratado, e desde que se ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados predominantemente na sede do escritório contratado (incluindo as atividades de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone ou via internet) e parcialmente de forma presencial, através de visitas do responsável técnico à sede da Câmara.

5.2. O atendimento de consultas se dará sob demanda, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Câmara (12:00 h às 18:00 h), e poderão ser realizadas reuniões e consultas por meio de contato telefônico ou via internet, por intermédio de plataformas de comunicação (como WhatsApp, Google Meet, etc), ou ainda formalizadas por e-mail.

5.3. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 12:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas, para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.

### 5.4. Prazos máximos para atendimento:

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a



# CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA VINTE

Estado de Minas Gerais

projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de projetos de lei e outras proposições solicitadas pelo Presidente, pela Mesa Diretora ou por vereadores deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**5.5. Visitas técnicas:** independente do atendimento à distância referido nos itens 5.1 e 5.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara 2 (duas) vezes por mês, em horário a ser agendado pelo Presidente ou Secretária Executiva deste órgão, observados os seguintes parâmetros:

a) O profissional designado para as visitas deverá ser o responsável técnico indicado no contrato, salvo anuência da Câmara;

b) As datas e horários das visitas serão definidos pela Câmara com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

c) A visita técnica poderá ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário;

d) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença do profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a até 15% da parcela mensal de honorários;

e) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas pertinentes ao Legislativo;

f) As despesas do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item “d”, quando for o caso.

## **6 – REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação, e que o objeto da contratação abrange a consultoria jurídica não apenas às atividades legislativas, mas também às atividades administrativas.

**6.2.** Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa contratada para outras cidades que não o município de Passa Vinte, a fim de tratar de assuntos de interesse da Câmara, esta deverá reembolsá-la de todas as despesas realizadas com deslocamento, hospedagem e alimentação, dentre outras, desde que tais despesas sejam devidamente comprovadas por documentos idôneos e desde que a viagem seja autorizada expressa e antecipadamente pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra se aplicará quando qualquer profissional da contratada for convidado ou requisitado para acompanhar o Presidente da Câmara ou qualquer vereador ou servidor em viagens para tratar de assuntos de interesse do Legislativo.

**6.3.** Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços ficará sujeito a reajuste anual, se houver prorrogação, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA VINTE

Estado de Minas Gerais

**6.4.** Os honorários pactuados vencerão no último dia útil de cada mês, e serão cobrados mediante a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, que poderá ser emitida e apresentada à Câmara Municipal com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

**6.5.** O pagamento dos honorários será feito pela Câmara no prazo indicado no item anterior, desde que seja devidamente atestada a prestação dos serviços pelo servidor designado para tal, e desde que não haja erros na nota fiscal e a contratada apresente outros documentos comprobatórios necessários, que venham a ser requisitados pela Câmara.

**6.6.** Havendo erro na nota fiscal ou motivo que impeça a liquidação da despesa, será aquela devolvida pela Câmara ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.

**6.7.** No preço contratado deverão estar inclusas todas as despesas relativas ao objeto do contrato, tais como tributos, seguros, encargos sociais etc.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **I. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- a) Prestar os serviços de acordo com o discriminado na descrição do objeto, a ser detalhado no instrumento contratual;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- c) Manter, durante toda a execução dos serviços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas, conforme disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Não transferir ou subcontratar o objeto contratado, seja no todo ou em parte.

### **II. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para viabilizar a prestação dos serviços pelo contratado;
- b) Notificar o contratado de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no contrato;
- d) Proceder às publicações devidas nos termos da Lei 14.133/2021.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR:**

A estimativa inicial de custo da presente contratação corresponde ao preço indicado no orçamento apresentado pelo escritório que a Mesa da Câmara está indicando para contratação, que é de R\$ 5.200,00.

Porém, a Câmara ainda deverá realizar uma pesquisa formal de preços de mercado a fim de comprovar a compatibilidade da estimativa acima, mediante levantamento de contratos de serviços semelhantes firmados por outras Câmaras Municipais de cidades de pequeno porte. Em paralelo, poderá também ser requisitado à empresa interessada que forneça amostras de preços de outros contratos similares firmados por ela com outras Câmaras Municipais.



---

# CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA VINTE

Estado de Minas Gerais

---

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Segundo consulta preliminar efetuada junto à Contabilidade, a Câmara Municipal dispõe de dotação orçamentária própria e com saldo suficiente para a presente contratação, a ser classificada na seguinte rubrica do Orçamento do exercício de 2024:

01.031.0001.2003 – Desenvolvimento da Secretaria e Controle Interno

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

## **10. DA FISCALIZAÇÃO:**

**10.1.** A fiscalização da prestação dos serviços e do cumprimento do objeto será exercida pelo Vereador Presidente da Câmara, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e manter um registro próprio com todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato (conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

**10.2.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade por ele praticada ou dano causado.

Passa Vinte-MG, 26 de fevereiro de 2024.

RODRIGO OLIVEIRA DE AGUIAR  
Presidente da Câmara