



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de Assessoria e Consultoria jurídica e Legislativa para a Câmara Municipal de Natalândia, nas áreas de Direito Municipal, especialmente para a elaboração de minutas de proposições (projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decretos legislativos, requerimentos, indicações, etc.); assessoramento na elaboração de pareceres junto as Comissões permanente e temporárias; acompanhamento das reuniões da Câmara; assistir ao Presidente e demais Vereadores em assuntos jurídicos relacionados as atividades parlamentares; emitir pareceres sobre questões jurídicas legais; assessoramento em processos administrativos e inquéritos de qualquer natureza no âmbito do Poder Legislativo Municipal e prestar consultoria jurídica ao Presidente e à Mesa Diretora e Comissões no desempenho das atividades do poder Legislativo municipal, sempre que solicitado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em vista da necessidade de contratar serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria jurídica, especializada nas áreas do Direito Administrativo e Constitucional para orientação técnica jurídica, emissão de pareceres nos processos administrativos e legislativos, acompanhamento de licitações e contratos, elaboração de defesas administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores.

2.2. Cabe destacar a hipossuficiência de pessoal no quadro funcional da Câmara Municipal na área jurídica, deixando assim o Poder Legislativo Municipal sem esse importante e indispensável corpo técnico.

2.3. A contratação revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal e se justifica em função da ausência de pessoal especializado para realização dos serviços com o nível de detalhamento e conhecimento específico que se faz necessário e resultados que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras desta Casa Legislativa.

2.4. De fato, os serviços jurídicos a serem contratados dependem, fundamentalmente, de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra também de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses desta Câmara Municipal.



2.5. O que se propõe, portanto, é a Contratação de serviços técnicos relativos à assessoria e consultoria jurídica, a fim de melhor atender as necessidades e resguardar o interesse público, não apenas no âmbito do processo legislativo, como também nos processos administrativos e até mesmo nas contratações públicas.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. Os serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria na área de Direito Público compreendem:

- 1) Auxílio ao Poder Legislativo na elaboração de projetos de lei de sua competência, propostas de emenda à Lei Orgânica Municipal, elaboração de Projetos de Lei, Projetos de Lei Complementar, Projetos de Resolução, Projetos de Decretos Legislativos e demais atos de sua competência;
- 2) Consultoria e Assessoria jurídica no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem praticados ou já efetivados, e daqueles originários de órgãos ou entidades sob sua responsabilidade;
- 3) Consultoria e Assessoria jurídica na elaboração de notas, informações e pareceres referentes a casos concretos, bem como estudos jurídicos, dentro das áreas de sua competência;
- 4) Consultoria e Assessoria Jurídica à Câmara Municipal bem como aos Vereadores, emitindo Pareceres em Processos sobre matéria jurídica e administrativa de interesse do Legislativo Municipal;
- 5) Consultoria no acompanhamento de processos de licitação quanto a sua formalidade e orientação sobre procedimentos formais a serem adotados pela Administração, bem como suporte na elaboração de minutas contratuais e aditivos;
- 6) Consultoria e suporte à Controladoria Geral na análise dos processos administrativos para controle da legalidade dos atos com vistas à preservação dos padrões da moralidade e legitimidade dos atos de gestão praticados por seus agentes;
- 7) Consultoria e assessoria ao setor de Recursos Humanos na área previdenciária e legislação pertinente aos servidores públicos; e
- 8) Suporte e orientação aos demais setores, no que for concernente às suas áreas de competência.

4. DA PRESTAÇÃO E DO REGIME DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados na sede da Câmara Municipal e excepcionalmente com a finalidade de manter atualizados e em dia com as obrigações as normas vigentes.

4.2. Se por eventual motivo seja necessário o serviço ser prestado na sede da empresa contratada, a mesma poderá executar os serviços discriminados neste Termo de Referência, através da utilização de pessoal de sua inteira responsabilidade técnica e



contratual, também com a colaboração eventual e solicitada de servidores da Câmara Municipal.

4.3. As orientações técnicas poderão ser solicitadas, pelo Contratante à Contratada, mediante solicitação verbal ou escrita, que poderá se dar através de contato telefônico, aplicativo de mensagens eletrônicas, e-mail ou por documento escrito, sendo que a Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atender a demanda do Contratante.

4.4. As demandas caracterizadas como urgentes, pelo Contratante, deverão ser atendidas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5. Quando solicitada a emissão de parecer técnico pelo Contratante, a Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para fazer a entrega do trabalho técnico solicitado, podendo o prazo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, quando se tratar de demanda de alta complexidade.

4.6. Durante o horário normal de expediente da Câmara de Vereadores, a Contratada deverá disponibilizar, através de contato telefônico ou via internet, a assessoria e a consultoria descritas na cláusula anterior.

4.7. Excepcionalmente, poderá haver a necessidade da prestação de serviços em viagens ou fora da Sede da Contratante ou do escritório de advocacia da Contratada, oportunidade em que as despesas com alimentação, transporte e hospedagem serão pagas ou posteriormente ressarcidas à Contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal de alimentação, hospedagem e de transporte, mediante relatório.

4.8. A Contratada deverá prestar os serviços, objeto deste contrato, no atendimento de toda a demanda do Poder Legislativo que surgir na área.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do futuro contrato, a CONTRATANTE se obrigará:

- 1) Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do contrato;
- 2) Pagar à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- 3) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;



4) Exigir a apresentação de Nota Fiscal com recibos e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o Compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas em futuro contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- 1) Executar o objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no pretenso contrato;
- 2) Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto do Contrato;
- 3) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista.
- 4) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, á contratante ou a terceiros.
- 5) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CÂMARA MUNICIPAL para a execução do Contrato.
- 6) Encaminhar ao Setor Financeiro da Câmara Municipal as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

7. PRAZOS E VIRGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 0(a) vencedor(a) será contratada para prestar serviços pelo período de 12 (doze) meses (correspondente ao exercício financeiro de 2025).

7.2 Renovações: visando à economicidade para a Câmara, serão permitidas renovações do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 107, da Lei 14 133/21. Na hipótese de encerramento do mandato do .Presidente da Câmara, o contrato poderá r ser rescindido pelo novo Presidente, em vista do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, caso não haja recursos orçamentários suficientes para o empenhamento das parcelas remanescentes, sem necessidade de notificação prévia.

8. QUALIFICAÇÃO



8.1. A Contratada deverá possuir o conhecimento e a experiência em Direito Público, com ênfase nas áreas de Direito Administrativo e Direito Municipal, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos, seja por seus sócios, seja pelos advogados a ela vinculados

8.2. A Contratada deverá ter formação superior em Direito, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo que deverá possuir comprovada experiência jurídica, certificada mediante atestado de capacidade técnica.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O(a) Contratado(a) deverá apresentar nota fiscal de serviço, juntamente com recibo assinado, até o dia 05 do mês subsequente à prestação do serviço a CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA, que terá até 10 (dez) dias para efetuar o pagamento a partir da data de entrada no protocolo;

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica assegurado à CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA/MG o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela empresa a ser contratada, solicitando quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos.

Natalândia, 6 de janeiro de 2025.

Lídia Maria Miguel Alves
Secretária Executiva