



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Ref.: Solicitação de demanda nº 001/2025

### 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:

1) Assessoria Jurídica integral e com atendimento híbrido (presencial e online), compreendendo o atendimento de consultas jurídicas formuladas por membros da Câmara (Presidente, Vereadores e servidores), sobre temas relacionados ao Poder Legislativo (processo legislativo, legislação e atividades administrativas do órgão) e sobre matérias pertinentes ao Direito Público Municipal, a fim de garantir a eficácia e a legalidade das atividades legislativas.

2) Suporte jurídico ao Processo Legislativo: Orientação contínua para aplicação e cumprimento das regras do processo legislativo e tramitação de proposições, de acordo com o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica Municipal;

3) Pareceres jurídico-legislativos: Emissão de pareceres jurídicos completos (análise de constitucionalidade, iniciativa, legalidade da matéria, processo legislativo etc) a todos os projetos de lei protocolados na Casa, sendo os pareceres emitidos por escrito, para subsidiar o trabalho das comissões da Câmara e votação em Plenário;

4) Consultoria Jurídico-administrativa (mediante solicitação do Presidente) nas seguintes áreas e atividades:

a) Recursos humanos: Assessoria para conformidade administrativa, atendimento de consultas e confecção de pareceres jurídicos em relação a temas como: estrutura administrativa, benefícios de servidores e vereadores, legalidade de contratações, quadro de cargos, plano de carreira, regime jurídico, direitos e deveres dos servidores, concursos públicos etc;

b) Processos de licitação, compras e contratações: análise da conformidade jurídica dos processos de licitação, de compras e de contratações, e confecção de pareceres jurídicos;

c) Processos ético-disciplinares: suporte jurídico para instauração e acompanhamento de processos disciplinares em face de vereadores e servidores da Câmara, para apuração de infrações e possível aplicação de penalidades administrativas;

d) Processos de cassação de mandato: suporte jurídico com acompanhamento e orientação em todas as fases de eventuais processos de cassação de mandato de Prefeito ou de Vereador, incluindo assessoria para todos os atos da comissão processante e para o julgamento da Câmara;

e) Julgamento de contas do Prefeito: suporte jurídico durante todo o processo de análise e julgamento das contas anuais do Prefeito;

f) Emendas Impositivas: Assessoria para implantação do mecanismo das emendas impositivas ao Orçamento Municipal, caso haja interesse da Câmara, incluindo a



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

adequação de legislação local para implementação e execução das emendas, e suporte aos vereadores para sua elaboração.

5) Proposições Legislativas: elaboração de projetos de lei, emendas e substitutivos, quando necessário, bem como projetos de resolução, atos normativos e propostas de Emendas à Lei Orgânica Municipal, obedecendo às peculiaridades locais e à legislação municipal; elaboração de requerimentos de informações por Vereadores à Administração Municipal, sobre matérias mais complexas e de interesse da coletividade, cuja formulação demande orientação jurídica. Não inclui a elaboração de indicações.

6) Adequação da legislação municipal: monitoramento e recomendações de projetos de lei ou de resolução a fim de solucionar deficiências ou lacunas jurídicas detectadas na legislação municipal e regulamentar matérias determinadas pela legislação federal e pela Lei Orgânica Municipal, observadas as limitações de iniciativa do Poder Legislativo;

7) Acompanhamento e orientação para o funcionamento de Comissões Parlamentares de Inquérito, incluindo assessoria para todos os atos da comissão e para a elaboração de seu relatório final.

8) Representações e denúncias: elaboração de representações e denúncias aos órgãos de controle competentes, sobre irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara; e orientação ao Presidente da Câmara para elaboração de respostas e manifestações deste órgão em procedimentos investigativos do Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado;

9) Judicial: patrocínio e defesa da Câmara Municipal em eventuais demandas judiciais, exclusivamente em primeira instância e, eventualmente na elaboração de petições de recurso ou de contrarrazões para a segunda instância.

### **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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

é incompatível com qualquer procedimento de mercantilização (Resolução nº 2/2015, do Conselho Federal da OAB).

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 pretende 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do contratado;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**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 (fevereiro/2025 a fevereiro/2026).

4.2. Prorrogações: O contrato poderá ser prorrogado conforme a necessidade do serviço, a conveniência para a Câmara Municipal e a concordância da empresa contratada, 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 comercial, prioritariamente via aplicativos de comunicação (whatsapp ou similar) ou via e-mail, e excepcionalmente via telefone ou vídeo-chamadas, também durante o horário comercial nos dias úteis, mediante agendamento com antecedência de pelo menos uma hora.

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, conforme os meios de comunicação mencionados no item 5.2.

Rua Paiva Júnior, 48 centro - CEP 37520-000 - Pedralva – MG - Tel: (35).3663-1464

E-mails: [camaramunicipal@pedralva.mg.leg.br](mailto:camaramunicipal@pedralva.mg.leg.br)/[secretariacmp@pedralva.mg.leg.br](mailto:secretariacmp@pedralva.mg.leg.br)/[website:www.pedralva.mg.leg.br](http://www.pedralva.mg.leg.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

## 5.4. Prazos máximos para atendimento:

### 5.4.1. Solicitação de Pareceres Jurídicos:

#### a) Projetos de baixa complexidade e matérias administrativas:

- Com pedido de urgência: 24 a 72 horas (conforme o agendamento de reuniões de plenário ou comissões);
- Sem pedido de urgência: 5 (cinco) dias úteis.

#### b) Projetos de média complexidade e vetos do Executivo:

- Com pedido de urgência: 72 horas;
- Sem pedido de urgência: 8 (oito) dias úteis.

#### c) Projetos de alta complexidade ou grande extensão: 15 a 20 dias úteis;

#### d) Códigos Municipais, Plano Diretor, Leis Urbanísticas e outros similares: 30 dias úteis.

### 5.4.2. Elaboração de proposições legislativas:

#### a) Projetos de lei, de resolução, ou propostas de emenda à LOM: 10 (dez) dias úteis;

#### b) Emendas a proposições normativas: 3 (três) dias úteis;

#### c) Substitutivos a projetos de lei e Requerimentos de informações, quando cabível a sua elaboração pela Consultoria Jurídica: 5 (cinco) dias úteis.

**5.5. Visitas técnicas:** independente do atendimento à distância referido nos itens 5.1 a 5.3, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara 2 (duas) vezes por mês, observados os seguintes parâmetros:

a) As datas e horários das visitas serão agendados previamente entre as partes, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

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

c) A Câmara poderá, a critério da 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;

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

e) 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 "c", 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

Rua Paiva Júnior, 48 centro - CEP 37520-000 - Pedralva - MG - Tel: (35).3663-1464

E-mails: [camaramunicipal@pedralva.mg.leg.br](mailto:camaramunicipal@pedralva.mg.leg.br)/secretariacmp@pedralva.mg.leg.br/website:www.pedralva.mg.leg.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

outras cidades que não o município de Pedralva, 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.

**6.4.** Os honorários pactuados vencerão a cada 30 dias a contar da assinatura do contrato, 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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\$ 5.300,00.

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.

## **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 2025:

01.031.0001.2002 – Manutenção das Atividades Administrativas do Poder Legislativo  
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.

Pedralva-MG, 23 de janeiro de 2025.

  
**VALDINEI DE PAULA SILVA**  
Presidente da Câmara