



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

TERMO DE REFERÊNCIA DE INEXIGIBILIDADE

1. OBJETO

1.1. Contratação de escritório de advocacia devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com comprovada experiência em Direito Público e Municipal (Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e demais Tribunais) e as suas respectivas repercussões na seara cível, para assessoria e consultoria jurídica em gestão pública e representação judicial e sobretudo em demandas que envolvam questões de alta complexidade ou de importância estratégica.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade premente de suprir as demandas jurídicas desta Casa Legislativa nas especialidades de Direito Público, Direito Administrativo e Processo *Legislativo*, é imperativo destacar a importância de um atendimento célere e eficiente. A carência de pessoal no quadro de funcionários efetivos, especialmente em questões de alta relevância e especificidade, justifica a contratação de uma assessoria jurídica altamente qualificada. Esta contratação visa não apenas atender às demandas atuais, mas também salvaguardar o interesse público de forma contínua e eficaz.

A relevância de uma assessoria jurídica especializada é ainda mais evidente diante da complexidade das questões que envolvem o Direito Público e Administrativo. Essas áreas demandam um conhecimento aprofundado e atualizado das normas e regulamentos que regem a administração pública. Além disso, a capacidade de atuar com precisão e eficiência em processos legislativos é crucial para garantir a conformidade legal e a efetividade das decisões tomadas por esta Casa. Portanto, a escolha de um parceiro jurídico deve se basear na comprovada expertise e experiência na prestação de serviços similares para outros órgãos públicos.

É crucial que a notória especialidade requerida para esta contratação seja demonstrada de maneira inequívoca através dos currículos dos sócios do escritório contratado. Estes currículos devem refletir uma vasta e comprovada atuação na área de Direito Público (Administrativo e Municipal), com uma história de serviços prestados de forma satisfatória a outros órgãos da administração pública. Tal evidência é fundamental para assegurar que a contratação atenderá aos altos padrões de qualidade e eficiência necessários para as operações desta Casa Legislativa.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

CNPJ 08.637.407/0001-36

RUA MANOEL LOURENÇO, 26 – CEP: 53700 – 00 – ITAPISSUMA – PE

E-MAIL: CONTATO@ITAPISSUMA.PE.LEG.BR



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidad e de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de escritório de advocacia devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com comprovada experiência em Direito Público e Municipal (Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e demais Tribunais) e as suas respectivas repercussões na seara cível, para assessoria e consultoria jurídica em gestão pública e representação judicial e sobretudo em demandas que envolvam questões de alta complexidade ou de importância estratégica.	Mês	12	R\$ 7.806,88	R\$ 93.682,56

3.1. O preço mensal de **R\$ 7.806,88 (Sete mil, oitocentos e seis reais e oitenta e oito centavos)**, totalizando **R\$ 93.682,56 (Noventa e três mil, seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, coaduna-se com o objeto da contraprestação pretendida pela câmara Municipal de Itapissuma, diante das necessidades de atendimento de questões multidisciplinares, que mobilizarão os profissionais da empresa indicada para a contratação direta, não só com as visitas na sede da Câmara Municipal, mas com a disponibilidade do escritório profissional para acompanhar e atender os assuntos supervenientes, sempre que ocorrerem e requisitarem pronta e imediata atenção.

3.2. Para cotejar o preço proposto, foram levantados os valores de serviços técnicos profissionais constantes na tabela de honorários da OAB.

3.3. Somando-se a justificativa e escolha do escritório, uma prévia pesquisa de mercado foi realizada com profissionais que atuam na área e consulta junto ao TOME CONTA TCE-PE, o que nos permite inferir que os preços se encontram compatível com a realidade mercadológica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO

4.1 A execução dos serviços é a orientação e assessoramento técnico-legislativo, com



Casa Frei Caneca

acompanhamento jurídico do processo legislativo, incluindo:

- a) Elaboração e análise da minuta de projeto de lei;
- b) Elaboração e análise da minuta de decreto;
- e) Elaboração e análise da minuta de portaria;
- d) Elaboração e análise da de regimento;
- e) Elaboração e análise da minuta de instrução normativa;
- f) Elaboração e análise da minuta de resolução;
- g) Elaboração e análise da minuta de mensagem de veto

4.2.1. Assessoria as comissões temáticas permanentes ou provisórias da Câmara de Vereadores;

4.2.2. Assessoria ao Pleno da Câmara de Vereadores.

4.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo

4.2.1 01 (uma) visita semanal por profissional do quadro técnico do escritório na modalidade presencial;

4.2.2 Reunião por vídeo conferência, caso necessário;

4.2.3 Disponibilizar para qualquer tipo de consulta ou orientação, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do CONTRATADO.

4.2.4 Disponibilizar, ainda, atendimento via telefone convencional e telefone móvel, das 8h às 18h, e via correio eletrônico, de segunda a sexta-feira, bem como WhatsApp

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a



Casa Frei Caneca

regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

5.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

5.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

5.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

5.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

5.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, deste Termo de Referência devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.2.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Pontualidade na prestação dos serviços;



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

- b) Disponibilidade de atendimento via telefone convencional e/ou telefone móvel via WhatsApp;
- c) Consultas e orientações jurídicas.

5.2.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

5.2.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.2.1.2 pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.1.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

5.3 DO RECEBIMENTO

5.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.3.3 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

5.3.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.4.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.7 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.3.8 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.3.9 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.3.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses e terá início em até 05(cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS), expedido pela Presidente da Câmara Municipal de Itapissuma.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

7.8 É dever do fornecedor manter atualizada a documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.13 Habilitação Jurídica:

7.13.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.13.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.13.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.13.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.13.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.13.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

7.13.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.14.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.14.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme anexo III, deste termo de Referência;

7.14.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.14.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.14.7.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.14.8 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.14.9 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.15 Qualificação Técnica

7.15.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

7.15.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Itapissuma.

Órgão: Poder Legislativo
Unidade: Câmara Municipal de Vereadores de Itapissuma
Projeto atividade: 0103101012.003 – Gestão dos Serviços Administrativos
Elemento da Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itapissuma/PE, 09 de abril de 2025.

EDILANE BRITO TENÓRIO
Diretora financeira

Aprovo o presente Termo de Referência:

THYAGO DOS SANTOS SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL