CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
RUA CEL. TEODORINHO, 232 – CENTRO - CEP: 35.543-000
FONE: (37) 3332-1442 – (37) 98803-9652
e-mail: camaramsfp@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o seguinte Objeto:

Contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica institucional de apoio técnico à Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de São Francisco de Paula/MG, com atuação voltada exclusivamente para atividades de natureza consultiva e estratégica, compreendendo: **Revisão e orientação jurídica na elaboração de atos administrativos internos, como termos de referência, minutas de editais, , minutas de contratos e instrumentos correlatos, sem emissão de parecer jurídico vinculante**; **Apoio consultivo na estruturação de instrumentos e metodologias de controle e mitigação de riscos administrativos e legais; Elaboração de notas técnicas e pareceres consultivos não vinculantes, voltados à orientação técnica da Unidade de Controle Interno quanto a matérias de legalidade, regularidade e melhoria da gestão pública; Apoio na capacitação técnica do servidor do Controle Interno quanto à legislação aplicada à administração pública, com foco em integridade, transparência, licitações e contratos.**

1.2. Fica expressamente consignado que os serviços contratados não substituirão ou invadirão as atribuições do cargo de Assessor Jurídico da Câmara, sendo vedada a representação judicial, atuação contenciosa ou a emissão de parecer jurídico em nome da instituição, atividades essas privativas dos assessores jurídicos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de consultoria jurídica especializada voltada ao apoio técnico da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de São Francisco de Paula/MG justifica-se pela necessidade de fortalecer os mecanismos internos de governança, conformidade, prevenção de riscos e eficiência administrativa, sem, contudo, substituir as atribuições institucionais do Assessor Jurídico da Casa Legislativa.

2.2. A atuação e funções dos cargos de Assessor Jurídico existentes nesta Casa, concentram-se na representação judicial e extrajudicial da Câmara, emissão de pareceres jurídicos institucionais, assessoramento direto ao Presidente e aos Vereadores, bem como na elaboração e análise de proposições legislativas e documentos jurídicos vinculantes. Tais atribuições, de natureza contenciosa e consultiva típica da função pública, não se confundem com o objeto ora proposto.

2.3. O serviço ora requerido tem natureza eminentemente consultiva e técnica, com enfoque na orientação do Controle Interno, especialmente no tocante à estruturação de procedimentos, revisão de atos administrativos internos, análise jurídica preventiva e apoio na conformidade de processos licitatórios, contratos e demais rotinas da administração legislativa.

2.4. A contratação permitirá que o Controle Interno atue de forma mais estratégica, técnica e preventiva, promovendo a mitigação de riscos e a correção de falhas antes da concretização dos atos administrativos, sem gerar pareceres vinculantes, exercer representação judicial ou interferir em competências típicas do cargo já existente.

2.5. Ressalte-se que a contratação de consultoria jurídica externa, quando justificada por sua especificidade, caráter técnico e ausência de substituição de atividade típica de servidor efetivo, encontra amparo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União e nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, sendo vedado apenas o desvio de função ou a burla ao concurso público, o que não se configura no presente caso.

2.6. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO: A escolha pelo agrupamento dos itens em um lote único visará garantir a padronização dos serviços, qualidade e demais características do mesmo, bem como possível ganho de escala, assim o critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL.**

3. OBJETO, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1 Tabela de Preços com o valor médio, estimativa da despesa, para a contratação:

Item	Descrição/Especificação	Und	Qtd (meses)	Valor Unitário (Referência)	Valor Total (Referência)
01	Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica. **Obs.: Conforme descrição no objeto.**	Serviço	12	R$ 3.745,00	R$ 44.940,00
VALOR TOTAL GLOBAL (PREÇO DE REFERÊNCIA):					R$ 44.940,00
VALOR TOTAL GLOBAL POR EXTENSO (VALOR DE REFERÊNCIA): **Quarenta e quatro mil, novecentos e quarenta reais**					

3.2. O setor de compras realizou pesquisa de preços referenciais de mercado, a fim de obter o orçamento estimado para a contratação, observando o menor preço. Conforme Art. 50 da Resolução Legislativa n° 166, de 18 de dezembro de 2023 - "Institui o procedimento operacional para compras e contratações de serviços e obras, regulamentando dispositivos da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de São Francisco de Paula/MG", e conforme o Art. 23, § 1º, IV, da Lei Federal 14.133/21.

3.3. O valor a ser proposto pelas empresas interessadas não poderá ser superior ao Valor de Referência apresentado na Tabela acima que trata do Valor Total de Referência deste certame.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, com o objetivo de prestar apoio técnico qualificado à unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de São Francisco de Paula/MG. O escopo abrange a análise jurídica preventiva de processos

administrativos e procedimentos licitatórios, quando necessário e solicitado, visando identificar e mitigar possíveis riscos legais, assegurando a conformidade com a legislação aplicável, em especial a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021.

Dentre as atividades previstas, inclui-se a revisão e orientação na elaboração de contratos, termos de referência e minutas jurídicas, garantindo que os instrumentos estejam em conformidade com as normas vigentes e alinhados às melhores práticas de governança. Adicionalmente, será prestado assessoramento jurídico na estruturação e aperfeiçoamento de mecanismos de controle interno.

A emissão de pareceres jurídicos consultivos, de caráter não vinculante, será direcionada à análise de questões complexas e à prevenção de irregularidades, fortalecendo a segurança jurídica dos atos administrativos. Essa atuação preventiva permitirá ao Controle Interno desempenhar suas funções com maior embasamento técnico, reduzindo a necessidade de medidas corretivas posteriores e promovendo uma gestão mais transparente e eficaz.

A contratação não substitui as competências próprias do órgão de controle, mas complementa sua atuação, proporcionando suporte especializado para decisões estratégicas. Dessa forma, a solução contribuirá para o fortalecimento institucional da Câmara Municipal, assegurando maior robustez na fiscalização, na gestão de riscos e no cumprimento de sua missão constitucional, com evidentes benefícios para a administração pública municipal.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

5.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O CONTRATADO deverá realizar no mínimo uma visita técnica semanal na sede da CONTRANTE, dentro do horário de expediente em data e horário a combinar, e estar disponível para dar consultoria de forma remota quando necessário.

7. DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO:

7.1. O Início da Prestação de Serviços se dará logo após a emissão e recebimento de Ordem de Serviços emitida pela Câmara Municipal.

8. DAS SANCÕES

8.2. O não cumprimento das cláusulas previstas ficará sujeito às sanções previstas na Lei n° 14.133/21.

9. DO RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

9.1. Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pela Câmara Municipal através de servidora designada como Fiscal de Contratos: Nataniele de Almeida Rivetti Pereira, nomeado através da Portaria n° 12 de 27 de janeiro de 2025. Fiscalização esta que ocorrerá com o registro de todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, caso sejam constatadas, cuja cópia deverá ser encaminhada a licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.2 – As exigências estabelecidas a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de São Francisco de Paula/MG em eximem ou limitam a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora quanto à execução do objeto contratado, cabendo a ela **todas as obrigações e encargos** decorrentes do cumprimento do contrato.

10. DO REAJUSTE E ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

10.1. Os preços contratuais serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, a partir da vigência do contrato. Após esse período, os valores poderão ser reajustados anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado no período de 12 (doze) meses anteriores ao mês do reajuste, ou por outro índice que eventualmente o substitua, conforme disposto em legislação específica".

11 – DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

11.1.1 - Razão social da empresa e endereço (com telefone) e/ou Nome Completo se Pessoa Física;

11.1.2 - Número do CNPJ;

11.1.3 - Preço em moeda corrente do país;

11.1.4 - O preço será definitivo, não sendo admitida qualquer alteração posterior sob fundamento de erro ou omissão do fornecedor;

11.1.5 - No preço deverá ser incluído todos os tributos (imposto, taxas e contribuições), ou quaisquer outras despesas;

11.1.6 – Apenas o Carimbo da empresa e/ou assinatura do responsável pela empresa participante, ou assinatura digital;

11.1.7 - Emitida com clareza, sem rasuras, devidamente datada e assinada, como também rubricadas;

11.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros nos serviços, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da Câmara Municipal de São Francisco de Paula /MG.

11.3 - Prazo de Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias.

12 – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 A contratada será selecionada após a realização da coleta de preços realizada pelo setor de compras para a obtenção de preço médio, logo após será realizada publicação de aviso de dispensa de licitação pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, e após a constatação do menor preço, o licitante vencedor será notificado, e deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação apresentando as seguintes declarações/documentações:

12.2 **Habilitação Jurídica**: inscrição do ato constitutivo estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou Registro da Sociedade de Advogados na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), acompanhada de documento comprobatório de identidade (preferencialmente CNH Digital) de seus administradores.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

12.3.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

12.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

12.3.6 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.4 **Qualificação Econômica Financeira**: Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.5 **Capacidade Técnica:**

12.5.1 No mínimo um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por Órgãos Públicos, em que se comprove a prestação de serviços da mesma natureza ou similar em setor público;

12.5.2 Cópia da Carteira OAB do (s) responsável (is) técnico (s) que prestará (ão) os serviços.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Fornecer o acesso as dependências da sua sede para a realização dos serviços contratados;

13.2. Fornecer o acesso a documentos contábeis e relacionados para a realização dos serviços contratados, estes devendo sempre estar disponíveis apenas dentro das dependências da CONTRATANTE;

13.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

12.2 Efetuar o pagamento na data prevista neste instrumento;

12.3 Aplicar as penalidades, quando cabível.

13 – DAS OBRIGAÇÃOS DA CONTRATADA

14.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

14.1.1. Manter durante o período de vigência do contrato, o preço constante da proposta vencedora do certame,

14.1.2 Executar os a entrega dos serviços contratados de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela contratante, obedecendo rigorosamente os prazos, valores e as demais condições estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda e deste termo de Referência.

14.1.3 Responsabilizar-se integralmente pela execução da entrega dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas legais vigentes.

14.1.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à entrega dos serviços contratados, reservando ao responsável pelo recebimento o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

14.1.5 Se os serviços estiverem em desacordo com o especificado neste Termo de Referência será rejeitado totalmente.

14.1.6 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

14.1.7 Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela execução dos serviços a terceiros, sem o expresso consentimento do CONTRATANTE.

14.1.8 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do fornecimento, de forma a eximir a CONTRATANTE de quaisquer ônus e responsabilidades.

14.1.9 Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a. Dedução de créditos da licitante vencedora;
b. Medida judicial apropriada, a critério da CONTRATANTE.

14.1.10 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão à conta das dotações orçamentárias destinadas para o ano corrente, esta será informada pela Contabilidade desta Casa.

16 – DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento à CONTRATADA será efetuado pela Câmara Municipal em até no máximo 10 (dez) dias úteis após a apresentação e aceite da Nota Fiscal, observando que o prazo de validade da seguinte documentação deve estar em vigência: **Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)**; o **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**; e a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

16.2 - A Câmara Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com os contratados.

São Francisco de Paula/MG, 15 de julho de 2025.

PAULO HENRIQUE DE CARVALHO:06869622655

Assinado de forma digital por PAULO HENRIQUE DE CARVALHO:06869622655
Dados: 2025.07.15 14:40:14 -03'00'

Paulo Henrique de Carvalho
Presidente