



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 002/2025-CMV

Tipo de contratação: Inexigibilidade de Licitação nº 002/2025-CMV

Objeto: Contratação de serviços jurídicos especializados – Câmara Municipal de Orocó/PE

Art. 1º – Do Objeto

1.1. Descrição Detalhada do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de **consultoria e apoio jurídico-administrativo**, prestados por profissional de notória especialização, com natureza intelectual, de forma **complementar e subsidiária** às funções institucionais do Procurador da Câmara Municipal de Orocó/PE.

A contratação compreenderá:

- Elaboração de **subsídios técnicos e notas orientativas**, sem caráter vinculante;
- Apoio na elaboração de instrumentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 (ETP, TR, DFD, Mapa de Riscos), **sujeitos à revisão final da Procuradoria**;
- Consultoria em matérias estratégicas (LGPD, responsabilidade fiscal, controle interno e externo);
- Apoio na atualização normativa e padronização de documentos administrativos.
-

1.2. Valor Estimado e Planilha Orçamentária

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**, a ser custeado com recursos próprios da Câmara Municipal, conforme dotação orçamentária específica. O valor está distribuído em **12 parcelas mensais de R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, conforme segue:

Item	Descrição	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços jurídicos mensais	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

O valor está em conformidade com os **parâmetros estabelecidos na Tabela de Honorários da OAB/PE**, e foi referendado por levantamento de mercado, além de compatível com contratações semelhantes firmadas por outras câmaras municipais do Estado.

1.3. Reajuste

O valor contratado será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses**, conforme previsto no contrato firmado. A partir da anualidade, poderá haver **reajuste com base na variação acumulada do IPCA/IBGE**, mediante apresentação da memória de cálculo pelo contratado, conforme estabelece o art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos de eventual extinção do índice, será adotado outro índice oficial que reflita a variação inflacionária, com base em acordo entre as partes e mediante termo aditivo.

1.4. Complementariedade

“Os serviços contratados não substituem, em nenhuma hipótese, as atribuições legais do Procurador da Câmara Municipal, previstas na Lei nº 840/2017, sendo de caráter meramente consultivo, auxiliar e especializado.”



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



Art. 2º – Da Justificativa

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar à Câmara Municipal de Orocó/PE suporte jurídico permanente, especializado e personalizado, diante da crescente complexidade normativa enfrentada pelos órgãos legislativos municipais, notadamente com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021.

A contratação direta por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, é plenamente justificada tendo em vista a **natureza singular do serviço e a notória especialização do profissional contratado**, conforme também disposto na **Lei nº 14.039/2020**, que reconhece os serviços advocatícios como técnicos especializados de natureza intelectual, insuscetíveis de competição.

Além disso, a prestação de serviços jurídicos por profissional externo evita conflitos de interesse, assegura a imparcialidade técnica e contribui diretamente para o aumento da eficiência administrativa, mitigando riscos de nulidades, responsabilizações e impropriedades nos atos do Legislativo.

Art. 3º – Da Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação tem por fundamento:

- **Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021** (inexigibilidade de licitação para serviços técnicos especializados);
- **Lei nº 14.039/2020**, que reconhece o serviço advocatício como de natureza técnica e intelectual singular;
- **Pareceres do TCU** (ex.: Acórdãos nº 2.121/2005 e 2.162/2016 – Plenário), que validam a contratação direta de serviços advocatícios desde que haja notória especialização e compatibilidade com os princípios da Administração Pública;
- Inexistência de profissionais concursados ou cargo efetivo na estrutura legislativa local para exercer tais atribuições;
- Complexidade das exigências legais e normativas, notadamente as relacionadas à nova legislação de contratações públicas, à LGPD, ao controle externo, à Lei de Responsabilidade Fiscal e à organização do processo legislativo.

A necessidade da contratação resulta da obrigação institucional da Câmara Municipal de **assegurar conformidade legal, tecnicidade nos procedimentos internos e segurança jurídica em suas decisões e atos administrativos**, não havendo viabilidade técnica nem econômica de substituição por outro meio.

Art. 4º – Do Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda foi incluída no **Plano de Contratações Anual – PCA 2025**, em atendimento ao disposto no art. 11, VI, da Lei nº 14.133/2021, e está diretamente alinhada ao objetivo estratégico da Câmara de **fortalecer sua capacidade institucional e assegurar regularidade jurídica e técnica nos atos administrativos e legislativos**.

Trata-se de contratação essencial e recorrente, compatível com as diretrizes orçamentárias da instituição e com os princípios da eficiência e da economicidade. A contratação integra o planejamento institucional como ação estruturante para o pleno exercício da função legislativa e de fiscalização da Câmara Municipal.

Art. 5º – Da Vigência Contratual



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme disposto na Cláusula Sétima do instrumento contratual, podendo ser **prorrogada por iguais e sucessivos períodos**, mediante justificativa e desde que preservadas as condições da contratação original, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Durante a vigência, a execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e integrada às atividades da Câmara Municipal, conforme demanda da Presidência e dos setores administrativos, com acompanhamento sistemático da gestão contratual.

Art. 6º – Da Descrição da Solução como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

A solução proposta consiste na contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviços técnicos especializados na área jurídica, com atuação contínua, direta e pessoal de profissional de notória especialização.

O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes fases:

I – Planejamento: elaboração do Estudo Técnico Preliminar, levantamento de mercado, justificativas legais, definição dos serviços e estimativas de custo;

II – Seleção: formalização da inexigibilidade de licitação, com análise da notória especialização do contratado, compatibilidade de preços e atendimento à legislação vigente;

III – Contratação: assinatura do contrato, definição de cláusulas, obrigações e garantias;

IV – Execução: prestação contínua dos serviços jurídicos especializados, com entregas mensais vinculadas à demanda administrativa e legislativa da Câmara Municipal;

V – Gestão e Fiscalização: acompanhamento dos serviços por gestor e fiscal designados, controle da qualidade e verificação dos resultados contratados;

VI – Encerramento: elaboração de relatório final, verificação do cumprimento contratual, avaliação dos resultados e eventual decisão sobre prorrogação.

A solução garante **eficiência, segurança jurídica e aderência normativa**, com mitigação de riscos e alcance dos objetivos institucionais do Poder Legislativo Municipal.

Art. 7º – Da Descrição Detalhada da Solução

A execução da solução envolve a **prestação continuada dos seguintes serviços jurídicos especializados**, conforme previsão contratual e escopo do presente Termo de Referência:

- **Consultoria jurídica especializada** à Presidência e demais setores da Câmara Municipal;
- **Assessoria em processos de contratação pública**, incluindo dispensas, inexigibilidades, adesões, licitações e seus instrumentos complementares;
- **Análise e redação de minutas de atos administrativos e legislativos**, como projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias, instruções normativas e pareceres;
- **Elaboração de peças técnicas exigidas pela Lei nº 14.133/2021**, tais como Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Documentos de Formalização de Demandas (DFD) e Mapas de Riscos;
- **Apoio jurídico à conformidade normativa da Câmara** diante de legislações como LGPD, LRF, normas do TCE/PE, entre outras;



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- **Atendimento técnico remoto ou presencial**, conforme demanda e urgência da unidade contratante;
- **Disponibilização de orientações jurídicas e pareceres fundamentados**, com base em doutrina, legislação e jurisprudência atualizada.

Trata-se de **solução técnica e singular**, que assegura suporte especializado, resposta célere e alinhamento com os princípios da Administração Pública.

Art. 8º – Da Propriedade e Autonomia

Todos os documentos, peças técnicas, pareceres, minutas, relatórios e demais materiais elaborados no curso da prestação dos serviços contratados **serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Orocó/PE**, que poderá utilizá-los em sua integralidade, com ou sem adaptações, conforme o interesse público.

O contratado **não deterá qualquer direito autoral ou patrimonial sobre os produtos entregues**, vedada sua utilização para fins privados, promocionais ou de reutilização junto a terceiros sem autorização expressa da contratante.

Além disso, os serviços serão prestados com **autonomia técnica e responsabilidade profissional exclusiva do contratado**, nos limites da ética e do dever funcional, assegurando-se a independência jurídica e o sigilo das informações.

Art. 9º – Da Personalização e Adequação

A prestação dos serviços deverá ser **personalizada e adequada às especificidades da estrutura organizacional, das rotinas administrativas e da realidade institucional da Câmara Municipal de Orocó/PE**.

O contratado deverá considerar:

- A legislação local vigente (Regimento Interno, Leis Municipais, Estatuto dos Servidores, etc.);
- O porte da unidade contratante, com equipe reduzida e múltiplas atribuições concentradas;
- As peculiaridades dos procedimentos legislativos e administrativos;
- A necessidade de orientações específicas e dirigidas aos órgãos da estrutura interna da Casa Legislativa.

Assim, a prestação deverá ser **flexível, responsiva e centrada nas necessidades concretas do Poder Legislativo local**, respeitando a sua dinâmica institucional e suas restrições operacionais.

Art. 10 – Do Controle e Manutenção

A gestão contratual deverá assegurar a **manutenção da qualidade e da continuidade dos serviços jurídicos prestados**, mediante:

- **Monitoramento sistemático do cumprimento contratual** por parte do fiscal e do gestor designados;
- Adoção de **relatórios mensais de acompanhamento**, com descrição dos serviços realizados e pareceres emitidos;
- **Registro formal das demandas atendidas**, consultas respondidas e documentos elaborados;
- Comunicação permanente entre as partes para aperfeiçoamento dos fluxos internos de atendimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- Aplicação de **sanções contratuais em caso de inexecução parcial ou total**, conforme estabelecido no contrato.

O modelo adotado visa garantir **responsividade, qualidade técnica, segurança jurídica e economicidade**, com base na boa-fé objetiva e nos princípios da Administração Pública.

Art. 11 – Da Forma e Critérios da Escolha do Fornecedor

A escolha do fornecedor se deu por **inexigibilidade de licitação**, com base no **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, e na **Lei nº 14.039/2020**, que reconhece os serviços advocatícios como técnicos de natureza singular, prestados por profissionais de notória especialização.

A análise técnica da Administração levou em consideração:

- **Notória especialização do contratado**, demonstrada por meio de atuação consolidada junto a entes públicos, domínio normativo especializado, produção de peças técnicas relevantes e reputação profissional reconhecida;
- **Compatibilidade do objeto contratado com o campo de atuação do fornecedor**, tendo este comprovado experiência jurídica no âmbito da administração pública municipal e em temas relacionados à Nova Lei de Licitações;
- **Ausência de viabilidade de competição**, em razão da especificidade do serviço, da confiança técnica necessária e da responsabilidade individual exigida na execução do objeto.

Todos os documentos comprobatórios da escolha – currículo, certidões, certame formalizado, justificativas técnicas e parecer jurídico – foram devidamente juntados ao processo, conforme exigido pelos órgãos de controle.

Art. 12 – Dos Critérios de Aceitação do Objeto

O objeto contratado será considerado aceito quando:

- I – Os serviços forem prestados dentro dos prazos estabelecidos, com qualidade, exatidão e aderência às demandas apresentadas;
- II – Os documentos jurídicos elaborados (pareceres, minutas, notas técnicas, relatórios, etc.) estiverem devidamente fundamentados, coerentes com a legislação vigente, e atendam ao escopo e à complexidade da demanda;
- III – Houver comprovação de acompanhamento contínuo da execução contratual, com emissão de relatórios mensais e registro das atividades desenvolvidas;
- IV – Forem observadas as normas éticas da profissão, o dever de sigilo profissional, a impessoalidade no trato da Administração e a integridade nos posicionamentos jurídicos;
- V – A contratada mantiver regularidade jurídica, fiscal e técnica durante toda a vigência do contrato.

O aceite será formalizado pelo fiscal do contrato, com base na verificação técnica do cumprimento das obrigações pactuadas.

Art. 13 – Das Justificativas da Escolha

a) Técnica

A escolha técnica justifica-se pela **necessidade de suporte jurídico especializado, contínuo e confiável**, prestado por profissional com comprovada notória especialização. O contratado demonstra domínio pleno de:

- Legislação aplicada à Administração Pública, especialmente Lei nº 14.133/2021, Lei de Responsabilidade Fiscal, LGPD, e demais normativos estruturantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- Prática legislativa municipal e funcionamento de Casas Legislativas;
- Produção de peças jurídicas complexas e atuação estratégica no apoio à governança institucional.

Trata-se de contratação **intelectual, singular e insuscetível de competição**, com atuação personalíssima e de confiança técnica.

b) Econômica

A escolha do fornecedor é também **economicamente vantajosa**, com valor compatível com a **Tabela de Honorários da OAB/PE**, sem extrapolar a média regional de contratações semelhantes. O valor mensal de R\$ 6.000,00 está dentro da faixa praticada por outras Câmaras Municipais e órgãos públicos de porte equivalente.

A contratação direta evita custos indiretos com processos licitatórios mal sucedidos, reduz riscos jurídicos e proporciona eficiência institucional, representando **ótima relação custo-benefício** para a Administração.

Art. 14 – Dos Requisitos da Contratação

São requisitos obrigatórios da contratação:

- I – Registro ativo e regular na Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Pernambuco;
- II – Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente;
- III – Capacidade técnica comprovada na área de atuação jurídica voltada à administração pública;
- IV – Disponibilidade de atendimento contínuo, com entrega de produtos jurídicos personalizados;
- V – Manutenção da ética profissional e observância da legislação aplicável, incluindo a LGPD;
- VI – Apresentação de relatórios mensais e atendimento às orientações do gestor e do fiscal do contrato.

Art. 15 – Da Sustentabilidade

Embora o objeto não envolva produtos físicos ou consumo de recursos naturais em larga escala, a contratação respeita os princípios da **sustentabilidade administrativa**, conforme art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

As ações adotadas em prol da sustentabilidade incluem:

- **Utilização preferencial de meios digitais** para comunicação, entrega de documentos, pareceres e orientações;
- Redução do uso de papel e materiais impressos, incentivando a tramitação eletrônica de processos;
- Diminuição da necessidade de deslocamentos frequentes, com priorização de atendimento remoto, quando possível;
- Apoio à conformidade com a LGPD e demais normas de proteção de dados, promovendo segurança e integridade da informação.

A contratação contribui, assim, para a construção de uma Administração mais eficiente, consciente e alinhada aos valores do desenvolvimento sustentável.

Art. 16 – Da Subcontratação

Em razão da **natureza intelectual, pessoal e intransferível dos serviços jurídicos especializados contratados**, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto,



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



conforme estabelecido no art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e na Cláusula Nona do Contrato nº 002/2025-CMV.

O contratado deverá executar **diretamente todas as atividades**, sendo inadmissível a transferência das obrigações contratuais, salvo em casos excepcionais e com autorização formal e expressa da contratante, mediante justificativa fundamentada e análise técnica. Eventuais participações de assistentes, prepostos ou estagiários deverão estar **devidamente identificadas**, sendo o contratado integralmente responsável pelos atos e produtos entregues por terceiros sob sua supervisão, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e ética.

Art. 17 – Da Garantia da Contratação (Garantia Contratual)

Dada a natureza do objeto e o disposto no **art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual** para a presente contratação, uma vez que os riscos são mitigados por:

- Responsabilidade técnica direta e pessoal do contratado;
- Fiscalização contínua por servidor designado;
- Existência de sanções contratuais aplicáveis em caso de inexecução;
- Vinculação do contratado à Ordem dos Advogados do Brasil e ao Código de Ética da OAB;
- Estabilidade orçamentária da contratante para cumprimento das obrigações pactuadas.

O regime jurídico aplicável e o acompanhamento da execução são considerados suficientes para assegurar a boa execução e o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 18 – Da Garantia da Execução

O acompanhamento da execução contratual será feito de forma sistemática, por meio de:

- Designação formal de **gestor e fiscal do contrato**, com competências definidas para acompanhamento técnico, verificação documental e validação dos serviços prestados;
- **Relatórios mensais de execução**, a serem elaborados pelo contratado e conferidos pelo fiscal;
- **Controle da qualidade dos produtos entregues**, com possibilidade de recusa ou solicitação de adequações, caso os serviços estejam em desacordo com os padrões exigidos;
- Aplicação de **sanções contratuais em caso de inadimplemento**, conforme previsto nas cláusulas específicas do contrato e nos artigos 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, serão utilizados indicadores como: conformidade técnica dos pareceres, tempo de resposta, completude dos documentos e aderência normativa.

Art. 19 – Da Responsabilidade pelo Sigilo e Proteção de Dados

O contratado deverá **manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e procedimentos** aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, nos termos do **art. 6º da LGPD (Lei nº 13.709/2018)** e do **Código de Ética da OAB**.

Compete ao contratado:



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- Utilizar os dados obtidos exclusivamente para o cumprimento do objeto contratual;
- Guardar a confidencialidade sobre informações institucionais, estratégicas e sensíveis;
- Garantir que qualquer suboperador (quando permitido) também atue em conformidade com as normas de proteção de dados;
- Atender prontamente a qualquer solicitação da contratante sobre segurança, descarte, integridade ou rastreabilidade dos dados;

O descumprimento destas obrigações sujeitará o contratado às penalidades legais e contratuais, inclusive reparação por perdas e danos.

Art. 20 – Da Vistoria

Tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de **serviços intelectuais, técnicos e personalizados de natureza imaterial, não será exigida vistoria técnica prévia** como condição para a contratação.

A prestação dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e será acompanhada conforme rotinas de gestão e fiscalização previamente definidas.

Contudo, o contratado se compromete a conhecer integralmente o funcionamento institucional da Câmara Municipal de Orocó/PE, seus regimentos internos, estrutura organizacional e rotina administrativa, a fim de oferecer **respostas jurídicas compatíveis com o contexto da contratante**.

Art. 21 – Das Exigências Técnicas do Objeto da Execução Contratual

A execução do objeto deverá observar rigorosamente os seguintes requisitos técnicos:

I – **Atuação jurídica qualificada**, com elaboração de pareceres, análises, notas técnicas e documentos normativos com fundamentação legal, doutrinária e jurisprudencial;

II – **Acompanhamento integral dos processos administrativos e legislativos**, com observância à Lei nº 14.133/2021, à Constituição Federal, à Lei Orgânica do Município, ao Regimento Interno da Câmara e às orientações do TCE/PE;

III – **Capacidade de produção técnica proativa**, com sugestões de melhorias legais, administrativas e normativas ao Legislativo;

IV – **Domínio sobre temas relevantes à administração pública municipal**, como: controle interno e externo, responsabilidade fiscal, pessoal e previdência, prestação de contas, publicidade oficial, transparência e ouvidoria;

V – **Capacidade de atuação estratégica e preventiva**, visando reduzir judicializações, glosas, impropriedades e sanções de órgãos de controle.

O contratado deverá demonstrar aptidão prática e domínio técnico para lidar com as especificidades do Legislativo municipal, prestando os serviços com **nível elevado de qualidade, acurácia e tempestividade**.

Art. 22 – Da Qualidade dos Materiais ou Serviço

A qualidade do serviço prestado será aferida com base nos seguintes critérios objetivos:

- Clareza, coerência, completude e fundamentação dos pareceres e notas técnicas;
- Padrão formal e técnico de redação, observando a terminologia jurídica e normativa apropriada;
- Cumprimento dos prazos previamente acordados ou estabelecidos pelas demandas institucionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- Adequação da solução jurídica apresentada à legislação vigente e aos princípios da Administração Pública;
- Eficiência na orientação de processos administrativos e legislativos, com foco na **prevenção de riscos jurídicos e no suporte técnico às decisões da Presidência e Mesa Diretora.**

A contratante poderá solicitar revisões ou complementações sempre que considerar insuficiente ou inadequada a qualidade dos serviços entregues.

Art. 23 – Da Segurança

O contratado deverá zelar pela segurança institucional, jurídica e documental da Câmara Municipal, especialmente no que se refere a:

- **Segurança da informação:** preservação da integridade, confidencialidade e autenticidade dos documentos jurídicos produzidos;
- **Segurança normativa:** adoção de medidas que garantam conformidade legal e evitem responsabilizações por atos administrativos irregulares;
- **Segurança funcional:** manutenção do sigilo profissional e adoção de postura compatível com a ética da advocacia pública;
- **Segurança nos meios digitais:** envio de arquivos, pareceres e relatórios por canais oficiais, protegidos por autenticação ou criptografia, quando cabível.

Qualquer violação de segurança será considerada infração grave, sujeita às penalidades previstas contratualmente.

Art. 24 – Das Exigências de Certificações

O contratado deverá comprovar:

- I – **Registro ativo e regular na OAB/PE;**
- II – **CNPJ regular e habilitado**, no caso de sociedade individual de advocacia;
- III – **Certidões negativas de débitos fiscais, previdenciários e trabalhistas**, inclusive FGTS e CNDT;
- IV – **Declaração de inexistência de impedimentos legais** para contratar com a Administração Pública, conforme modelo da Lei nº 14.133/2021;
- V – **Currículo técnico-profissional do responsável**, com comprovação da experiência e atuação com entes públicos;
- VI – Quando aplicável, **comprovação de experiência em contratos análogos**, por meio de certidões, declarações ou publicações oficiais.

Não será exigida certificação ISO ou semelhante, por tratar-se de prestação intelectual, mas a contratante poderá solicitar documentação adicional caso julgue necessário para verificação da habilitação e qualificação técnica.

Art. 25 – Da Dotação Orçamentária

A contratação será custeada com recursos próprios da Câmara Municipal de Orocó/PE, estando integralmente prevista na Lei Orçamentária Anual de 2025, conforme segue:

- **Unidade Gestora:** 7 – Câmara Municipal de Vereadores
- **Órgão Orçamentário:** 1000 – Câmara de Vereadores
- **Unidade Orçamentária:** 1001 – Câmara de Vereadores
- **Função:** 01 – Legislativa
- **Subfunção:** 031 – Ação Legislativa
- **Programa:** 0001 – Apoio às Atividades Legislativas



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- **Ação Orçamentária:** 2.2 – Manutenção das Atividades Administrativas do Poder Legislativo
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Essa informação assegura a **compatibilidade entre a contratação e o planejamento orçamentário-financeiro da unidade**, conforme art. 7º, §2º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 26 – Das Responsabilidades da Contratada

A contratada será responsável por:

I – **Executar diretamente e com zelo técnico os serviços jurídicos contratados**, mantendo qualidade, confidencialidade e tempestividade nas entregas;

II – **Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no contrato**, no presente Termo de Referência e nas determinações do fiscal e do gestor do contrato;

III – **Zelar pela ética profissional, sigilo das informações institucionais e observância das normas legais vigentes**, especialmente no trato com agentes públicos e dados sensíveis;

IV – **Elaborar documentos técnicos conforme demanda da contratante**, incluindo pareceres, minutas, estudos técnicos e outros instrumentos de suporte normativo e institucional;

V – **Responder civil, administrativa e, se for o caso, penalmente, por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros**, por ação ou omissão culposa ou dolosa, na execução do objeto contratado;

VI – **Manter atualizados e válidos todos os documentos comprobatórios da regularidade jurídica e fiscal**, enquanto durar a vigência do contrato;

VII – **Arcar com todas as despesas operacionais**, inclusive tributos, taxas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e outros custos inerentes à prestação dos serviços.

Art. 27 – Do Recebimento e Pagamento

O pagamento será efetuado em **12 (doze) parcelas mensais**, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) cada, mediante emissão da correspondente **Nota Fiscal de Serviços**, desde que:

- Haja **comprovação da efetiva prestação do serviço**, mediante relatório mensal validado pelo fiscal do contrato;
- Estando a contratada **adimplente com suas obrigações legais** (fiscais, previdenciárias e trabalhistas);
- A documentação esteja **regular e completa**, sem pendências.

O pagamento será realizado até o **10º (décimo) dia útil do mês subsequente** à entrega da nota fiscal, respeitando os procedimentos internos da contratante.

Eventual inadimplemento pela contratada poderá ensejar **retenção do pagamento, aplicação de penalidades ou, em caso grave, rescisão contratual**.

Art. 28 – Do Modelo de Execução do Objeto

A execução contratual se dará por meio de **modelo contínuo de prestação de serviços técnicos especializados**, conforme cronograma de demandas e necessidades administrativas da Câmara Municipal.

A contratada deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- **Atender prontamente às solicitações da Presidência, da Mesa Diretora ou de setor competente**, preferencialmente por e-mail oficial, sistema eletrônico ou presencialmente, quando necessário;
- **Prestar serviços mediante emissão de pareceres, notas técnicas, documentos jurídicos, orientações formais e revisão de atos normativos**, conforme escopo contratual;
- **Registrar as atividades realizadas** em relatório mensal, com indicação de documentos produzidos, prazos atendidos e resultados obtidos;
- **Atuar com disponibilidade constante**, respeitando os fluxos internos e o interesse público, inclusive fora do horário comercial, caso haja necessidade motivada e urgente.

A contratada deverá **seguir o princípio da continuidade do serviço público**, adotando postura proativa e colaborativa junto à Administração contratante.

Art. 29 – Das Condições de Execução

As condições mínimas para execução contratual são:

- I – **Disponibilidade permanente de comunicação com o contratado**, por meios eletrônicos e telefone institucional;
- II – Prestação do serviço **com suporte técnico-jurídico compatível com as exigências da Administração Pública**, inclusive quanto à fundamentação legal, doutrinária e jurisprudencial das manifestações jurídicas;
- III – Atendimento **sob demanda**, com entrega de documentos no prazo acordado, sendo que as demandas urgentes deverão ser atendidas **em até 48 horas úteis**, salvo justificativa aceita pela contratante;
- IV – Manutenção de **padrão técnico uniforme, estruturado e compatível com documentos oficiais**, com formatação adequada à linguagem da Administração Pública;
- V – Execução do contrato **com independência técnica e responsabilidade funcional**, nos termos da legislação vigente e das prerrogativas da advocacia pública.

Art. 30 – Do Prazo de Entrega

Não se aplica prazo único para entrega de produtos, considerando-se que o objeto é de natureza **continuada** e executado sob demanda da contratante.

Entretanto, as entregas deverão ocorrer conforme os seguintes parâmetros:

- **Demandas ordinárias (ex: pareceres, notas jurídicas, minutas de atos):** até 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal;
- **Demandas urgentes:** até 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da solicitação;
- **Relatórios mensais de atividades executadas:** até o **quinto dia útil do mês subsequente** ao da prestação do serviço.

O não cumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar **advertência formal, descontos proporcionais, multa contratual e, em casos reiterados, rescisão contratual**, conforme previsto nas cláusulas do contrato administrativo e na Lei nº 14.133/2021.

Art. 31 – Da Prorrogação do Prazo

A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, com possibilidade de **prorrogação por iguais e sucessivos períodos**, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que:



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- I – Haja justificativa técnica fundamentada pela unidade requisitante, demonstrando a continuidade da necessidade dos serviços;
 - II – Seja preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - III – A contratada mantenha a regularidade fiscal, jurídica e técnica exigida para a contratação;
 - IV – Não tenha ocorrido inadimplemento contratual ou aplicação de penalidades impeditivas;
 - V – Haja dotação orçamentária disponível para o novo exercício financeiro.
- A prorrogação será formalizada por meio de termo aditivo devidamente motivado, aprovado pela autoridade competente e publicado nos meios oficiais exigidos por lei.

Art. 32 – Das Condições de Entrega

As entregas previstas no contrato dizem respeito à **prestação de serviços jurídicos personalizados**, cujos produtos são imateriais (documentos técnicos, pareceres, notas, relatórios, etc.), sendo regidas pelas seguintes condições:

- I – Entrega por **meio eletrônico oficial (e-mail institucional da Câmara Municipal ou sistema de tramitação digital, se disponível)**;
 - II – Os documentos deverão ser entregues em formato editável (.docx ou .odt) e em versão PDF, devidamente assinados com identificação do responsável técnico;
 - III – Os produtos deverão conter **identificação da demanda atendida**, exposição dos fundamentos jurídicos utilizados e linguagem formal compatível com a Administração Pública;
 - IV – As entregas deverão observar o **padrão institucional de apresentação documental**, podendo ser solicitadas adequações pela contratante, se necessário.
- Eventuais entregas físicas (relatórios impressos ou arquivamento) somente ocorrerão mediante solicitação formal da contratante, por necessidade administrativa ou de controle interno.

Art. 33 – Do Local e Horário da Entrega

A entrega dos serviços se dará:

- I – **Preferencialmente por meio digital**, conforme art. 32 deste Termo de Referência, com envio ao e-mail institucional da Presidência da Câmara Municipal ou setor competente;
- II – **Presencialmente**, quando solicitado pela contratante, no seguinte endereço:
Câmara Municipal de Orocó/PE
Av. Prefeito Ulisses de Novaes Bione, nº 01, Centro, Orocó/PE, CEP 56.170-000
- III – O horário de entrega ou atendimento presencial será em dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre **08h às 13h**, podendo ser ajustado conforme demanda e necessidade administrativa.

Em caso de demanda urgente e justificada, a contratada deverá disponibilizar **atendimento fora do expediente**, preferencialmente de forma remota, garantindo resposta tempestiva.

Art. 34 – Das Rotinas a Serem Cumpridas

Durante a execução do contrato, a contratada deverá observar as seguintes rotinas administrativas e técnicas:



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



- I – **Registro de todas as demandas atendidas**, com controle dos prazos de entrega e produtos emitidos;
 - II – **Elaboração de relatório mensal**, contendo descrição das atividades realizadas, documentos entregues, pareceres emitidos e observações técnicas relevantes;
 - III – Participação, quando convocada, de **reuniões de alinhamento** com a Presidência, comissões permanentes ou demais setores da Câmara;
 - IV – Resposta às demandas preferencialmente em **até 05 dias úteis**, salvo especificações diferentes por parte da contratante;
 - V – Disponibilização de canal de comunicação institucional (e-mail e telefone corporativo);
 - VI – Cumprimento dos princípios da eficiência, moralidade, economicidade, legalidade e publicidade na execução dos serviços.
- Essas rotinas são essenciais ao controle da qualidade e à verificação da boa-fé contratual e da execução eficaz do objeto.

Art. 35 – Dos Materiais a Serem Disponibilizados

A natureza do objeto (prestação intelectual) **não exige o fornecimento de materiais físicos ou equipamentos permanentes pela contratada**. No entanto, espera-se que a contratada possua e disponibilize, por sua conta e risco:

- I – Equipamentos eletrônicos e softwares compatíveis com o exercício da advocacia consultiva (computador, pacote Office, acesso à internet estável, ferramentas jurídicas, etc.);
 - II – Acesso a banco de dados legislativos e jurisprudenciais atualizados;
 - III – Sistema de arquivamento e organização eletrônica dos documentos produzidos, com backups regulares;
 - IV – Certificado digital ou ferramenta de assinatura eletrônica, se exigido pela contratante;
 - V – Material de expediente para possíveis entregas físicas, caso haja necessidade.
- O cumprimento desses requisitos será de responsabilidade exclusiva da contratada e não gerará ônus adicional à Câmara Municipal.

Art. 36 – Das Notas Fiscais

A contratada deverá emitir **Nota Fiscal de Serviços mensal**, referente à prestação dos serviços jurídicos especializados, respeitando os seguintes requisitos:

- I – A nota fiscal deverá ser emitida em nome da **Câmara Municipal de Orocó/PE**, com o CNPJ, endereço e demais dados corretos e atualizados;
- II – O documento fiscal deverá ser emitido após o encerramento do mês de referência e **entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, juntamente com o relatório mensal de atividades;
- III – Deverá conter a **discriminação clara dos serviços prestados**, com indicação do período, valor acordado e ausência de pendências com a execução contratual;
- IV – A nota fiscal somente será liquidada após validação do **fiscal do contrato**, que atestará a conformidade da prestação e o cumprimento das obrigações contratuais;
- V – Em caso de erros ou inconsistências, a contratada deverá **emitir nota fiscal substitutiva** ou apresentar justificativas antes da autorização de pagamento.

A nota fiscal será o documento básico para o processo de pagamento, devendo estar **em conformidade com as exigências fiscais e tributárias** vigentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



Art. 37 – Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

a) Especificações Técnicas

A contratada deverá possuir estrutura e qualificação compatível com as seguintes exigências técnicas:

- Capacidade de **análise jurídica interdisciplinar**, com ênfase em Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro e Legislativo;
- **Familiaridade com a aplicação prática da Lei nº 14.133/2021**, e demais normativos correlatos, tais como LGPD, LRF, Lei de Improbidade, normas do TCE/PE e da OAB;
- Capacidade de elaboração de documentos como: ETP, TR, DFD, pareceres jurídicos, minutas legislativas, notas técnicas, relatórios, manifestações processuais e comunicações oficiais;
- Domínio de **ferramentas eletrônicas de redação, pesquisa e comunicação**;
- Disponibilidade para **resposta a demandas em caráter de urgência**, quando solicitado, no prazo máximo de 48 horas úteis.

b) Especificação da Garantia dos Itens

Embora a contratação não envolva fornecimento de itens físicos, a garantia da prestação será assegurada pela **responsabilidade civil e profissional do contratado**, conforme legislação aplicável.

O contratado deverá **responder integralmente pela exatidão técnica e legal dos documentos elaborados**, podendo ser acionado pela Administração em caso de omissões, erros técnicos ou prejuízos decorrentes de manifestação jurídica inadequada ou intempestiva.

Art. 38 – Do Modelo de Gestão do Contrato

A gestão do contrato seguirá os seguintes parâmetros institucionais:

I – **Designação formal de gestor e fiscal do contrato**, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

II – Acompanhamento contínuo da execução contratual, com **análise técnica dos relatórios, pareceres, prazos e qualidade do serviço prestado**;

III – Aplicação de **instrumentos de controle**, como relatórios mensais, planilhas de acompanhamento de atividades, atas de reunião e notificações formais;

IV – Registros e comunicações formalizadas no processo administrativo, com **transparência e rastreabilidade dos atos praticados**;

V – Utilização de **indicadores de desempenho**, tais como: tempestividade nas respostas, qualidade técnica dos documentos entregues, atendimento às demandas urgentes, grau de adequação às orientações da contratante e proatividade do contratado.

A gestão deverá estar em conformidade com as políticas de governança da Câmara Municipal e será base para a eventual **prorrogação, rescisão ou aplicação de sanções**.

Art. 39 – Do Controle e da Fiscalização

A execução do contrato será fiscalizada de forma efetiva e contínua, nos termos da legislação vigente, para garantir:

I – O cumprimento integral do objeto contratado, com a entrega tempestiva dos produtos jurídicos e atendimento às demandas da Administração;

II – A verificação da conformidade técnica e legal dos serviços prestados, com base nos princípios da administração pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



III – A formalização de ocorrências, pendências, reclamações ou descumprimentos contratuais, com a devida ciência do gestor;

IV – A adoção de providências administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, quando necessário;

V – A atualização da documentação contratual, controle de prazo e acompanhamento do saldo orçamentário vinculado ao contrato.

O controle será exercido com base no princípio da eficiência e na busca por resultados efetivos para a gestão pública.

Art. 40 – Do Fiscal e Gestor do Contrato

A Câmara Municipal de Orocó/PE designará formalmente, por ato específico, os servidores públicos responsáveis pelas funções de:

I – Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- Gerenciar a execução contratual em seus aspectos formais e operacionais;
- Autorizar alterações contratuais permitidas por lei;
- Aplicar ou recomendar a aplicação de penalidades, com base nos relatórios do fiscal;
- Conduzir reuniões de alinhamento e negociação com a contratada;
- Encerrar formalmente o contrato, mediante relatório final.

II – Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar tecnicamente a execução dos serviços prestados;
- Atestar a conformidade das entregas;
- Registrar ocorrências e comunicar descumprimentos;
- Emitir parecer sobre os relatórios mensais e validar as notas fiscais para pagamento;
- Fornecer suporte à controladoria interna e aos órgãos de controle externo.

A atuação desses agentes será essencial para o **sucesso da execução contratual**, garantindo a legalidade, transparência e resultado da contratação.

Art. 41 – Das Obrigações da Contratante e da Contratada

I – Obrigações da Contratante

Compete à Câmara Municipal de Orocó/PE:

- a) **Proporcionar à contratada as informações, documentos e condições necessárias** à adequada execução do objeto contratual;
- b) Designar formalmente os **servidores responsáveis pela gestão e fiscalização** do contrato;
- c) **Analisar, aprovar ou solicitar ajustes** nos documentos jurídicos produzidos, nos prazos compatíveis com a rotina legislativa;
- d) **Efetuar o pagamento** dos valores devidos dentro dos prazos estabelecidos, desde que cumpridas as exigências legais e contratuais;
- e) **Acompanhar tecnicamente a execução dos serviços**, adotando medidas de correção e controle quando necessário;
- f) Aplicar as **penalidades previstas** na legislação e no contrato em caso de descumprimento por parte da contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



g) **Assegurar o sigilo das informações sensíveis** da contratada, dentro dos limites da legalidade e da publicidade administrativa.

II - Obrigações da Contratada

Compete à contratada:

- a) **Prestar os serviços jurídicos conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do contrato;**
- b) **Atuar com zelo, ética, isenção e responsabilidade profissional**, mantendo sigilo das informações institucionais;
- c) Entregar todos os **documentos jurídicos com fundamentação legal adequada**, respeitando os prazos acordados;
- d) **Manter atualizada sua regularidade fiscal, trabalhista e jurídica** perante os órgãos competentes;
- e) **Cumprir integralmente as determinações do gestor e do fiscal do contrato**, dentro dos limites legais e contratuais;
- f) **Assumir integral responsabilidade por atos, omissões ou erros técnicos** praticados na execução do contrato;
- g) **Zelar pela integridade dos dados e informações tratados**, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

Art. 42 – Das Sanções

A contratada ficará sujeita às sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em especial:

- I – **Advertência**, por descumprimento de obrigação contratual de menor gravidade;
- II – **Multa moratória ou compensatória**, nos percentuais definidos contratualmente, incidentes sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor global do contrato;
- III – **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 3 (três) anos, em caso de infrações graves;
- IV – **Declaração de inidoneidade**, para contratação com o Poder Público em todas as esferas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- V – **Cobrança de indenização por danos causados à Administração**, independentemente da aplicação de outras penalidades;
- VI – Rescisão contratual unilateral, por **inexecução parcial, total ou cumprimento insatisfatório das obrigações**.

A aplicação das penalidades respeitará o contraditório e a ampla defesa, sendo formalizada por meio de processo administrativo próprio, com instauração, instrução, decisão e publicação.

Art. 43 – Da Alteração Subjetiva

A alteração subjetiva do contrato, com **substituição do contratado por outro prestador**, é vedada, tendo em vista a **natureza personalíssima e intelectual** da prestação dos serviços jurídicos contratados.

Em caso de fusão, incorporação, cisão ou falecimento do responsável técnico (no caso de pessoa física), a contratante deverá:

- I – Avaliar, com parecer jurídico da assessoria interna, a possibilidade de manutenção contratual, desde que preservados os requisitos técnicos e legais;
- II – Proceder, se for o caso, à rescisão contratual por impossibilidade de continuidade da prestação nos moldes originalmente contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE OROCÓ
ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA JOÃO FRANCISCO BARBALHO



A contratação é **intransferível e indelegável**, salvo autorização expressa, fundamentada e excepcional da Administração.

Art. 44 – Da Classificação dos Bens Comuns

O objeto da presente contratação **não se enquadra como bem ou serviço comum**, nos termos do §1º do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, que define como “comuns” aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por especificações usuais de mercado.

O serviço contratado é **intelectual, técnico, de natureza singular e insuscetível de competição**, exigindo:

- Qualificação profissional específica;
- Experiência comprovada;
- Produção de documentos sob responsabilidade técnica individualizada;
- Relação direta com a estratégia institucional e jurídica da Câmara.

Portanto, justifica-se a **inexigibilidade de licitação** como forma legal e adequada para a contratação, conforme art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 14.039/2020.

Art. 45 – Das Disposições Finais

Este Termo de Referência foi elaborado pela unidade requisitante com base:

- Na **necessidade institucional real e fundamentada**;
- Nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 14.039/2020, da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis;
- Em **levantamento técnico de mercado**, jurisprudência administrativa (TCU e TCE/PE), e em consulta a contratações similares;
- Na política de **planejamento, eficiência, transparência e conformidade normativa** da Câmara Municipal de Orocó/PE.

O Termo de Referência integra o **Processo Administrativo nº 002/2025-CMV**, e deverá ser parte integrante do contrato celebrado, servindo de parâmetro para sua execução, fiscalização e avaliação.

Orocó/PE, 03 de Fevereiro de 2025

Larissa de Souza Meneses

Tesoureira