



CÂMARA MUNICIPAL DE MINAÇU

TERMO DE REFERÊNCIA 1119

2026

01 - Objeto:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, VISANDO À ELABORAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MINAÇU-GO, COMPREENDENDO O DIAGNÓSTICO DA LEGISLAÇÃO ATUALMENTE APLICÁVEL, LEVANTAMENTO E ANÁLISE DAS NORMAS EXISTENTES, INCLUSIVE LEIS ESPECÍFICAS DO PODER LEGISLATIVO, ELABORAÇÃO DE MINUTA DE ESTATUTO, MINUTA DE PROJETO DE LEI E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À INSTITUIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO CONTEMPLAR, AINDA, METODOLOGIA PARTICIPATIVA, COM A PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS OU COMISSÃO REPRESENTATIVA, ORIENTAÇÃO TÉCNICA À ADMINISTRAÇÃO DURANTE O PROCESSO DE ELABORAÇÃO, ANÁLISE, DISCUSSÃO, REVISÃO E ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA, BEM COMO ASSESSORAMENTO TÉCNICO DURANTE SUA TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA, DENTRO DO PRAZO CONTRATUAL.

A ELABORAÇÃO DEVERÁ ADOTAR COMO PREMISSA INSTITUCIONAL A MANUTENÇÃO DOS DIREITOS E BENEFÍCIOS ATUALMENTE ASSEGURADOS AOS SERVIDORES EFETIVOS, DESDE QUE JURIDICAMENTE COMPATÍVEIS COM O ORDENAMENTO VIGENTE. EVENTUAL IMPOSSIBILIDADE JURÍDICA DE MANUTENÇÃO DE DIREITO OU BENEFÍCIO DEVERÁ SER EXPRESSAMENTE IDENTIFICADA, FUNDAMENTADA E SUBMETIDA À ANÁLISE DA ADMINISTRAÇÃO E DOS SERVIDORES, VEDADA SUA SUPRESSÃO SILENCIOSA NA MINUTA.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA	SV	1,0000

02 - Motivação:

A PRESENTE CONTRATAÇÃO É MOTIVADA PELA NECESSIDADE DE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINAÇU-GO ESTABELECE UM ESTATUTO PRÓPRIO E ATUALIZADO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO, CONSOLIDANDO EM UM ÚNICO INSTRUMENTO NORMATIVO OS DIREITOS, DEVERES, RESPONSABILIDADES, VANTAGENS, LICENÇAS, AFASTAMENTOS, REGIME DISCIPLINAR E DEMAIS REGRAS RELACIONADAS À VIDA FUNCIONAL DOS SERVIDORES.

A ELABORAÇÃO DO ESTATUTO DEMANDA CONHECIMENTO TÉCNICO-JURÍDICO ESPECIALIZADO, EM RAZÃO DA NECESSIDADE DE COMPATIBILIZAÇÃO DAS NORMAS APLICÁVEIS AO SERVIÇO PÚBLICO COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, ENTENDIMENTOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E DEMAIS NORMAS PERTINENTES.

A PRESENTE CONTRATAÇÃO É MOTIVADA PELA NECESSIDADE DE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINAÇU-GO ESTABELECE ESTATUTO PRÓPRIO E ATUALIZADO PARA SEUS SERVIDORES, CONSOLIDANDO E SISTEMATIZANDO AS NORMAS QUE DISCIPLINAM A VIDA FUNCIONAL.

ATUALMENTE, ALÉM DO ESTATUTO MUNICIPAL, EXISTEM LEIS ESPECÍFICAS DO PODER LEGISLATIVO QUE TRATAM DE VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, BENEFÍCIOS E OUTRAS MATÉRIAS. A PROPOSTA DEVERÁ CONSIDERAR ESSAS NORMAS E A REALIDADE INSTITUCIONAL DA CÂMARA, EVITANDO MODELOS GENÉRICOS.

EXISTE DIRETRIZ INSTITUCIONAL DE MANUTENÇÃO DOS DIREITOS E BENEFÍCIOS ATUALMENTE ASSEGURADOS AOS SERVIDORES EFETIVOS, DESDE QUE JURIDICAMENTE COMPATÍVEIS. EVENTUAL NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO OU IMPOSSIBILIDADE DE MANUTENÇÃO DEVERÁ SER EXPRESSAMENTE IDENTIFICADA E FUNDAMENTADA, VEDADA A SUPRESSÃO SILENCIOSA.

A METODOLOGIA PARTICIPATIVA É REQUISITO DA CONTRATAÇÃO, DE MODO QUE OS SERVIDORES EFETIVOS TENHAM OPORTUNIDADE REAL DE CONHECER, DISCUTIR E APRESENTAR CONTRIBUIÇÕES À MINUTA ANTES DE SEU ENCAMINHAMENTO AO PROCESSO LEGISLATIVO.

CONSIDERANDO A EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA CÂMARA COM SERVIÇO SEMELHANTE, QUE NÃO CULMINOU NA CONCLUSÃO DO RESULTADO INSTITUCIONAL APESAR DE PAGAMENTO PARCIAL, A PRESENTE CONTRATAÇÃO DEVERÁ SER EXECUTADA POR PRODUTOS, COM CRITÉRIOS DE ACEITE E PARCELA FINAL VINCULADA À PRESTAÇÃO DO ASSESSORAMENTO TÉCNICO DURANTE A TRAMITAÇÃO, SEM CONDICIONAMENTO À APROVAÇÃO DO PROJETO PELO PLENÁRIO.

03 - Especificações Técnicas:

1. LEVANTAMENTO E ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ABRANGENDO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ESTATUTO MUNICIPAL, LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE, LEIS ESPECÍFICAS DO PODER LEGISLATIVO, NORMAS INTERNAS DA CÂMARA E DEMAIS ATOS RELACIONADOS AOS SERVIDORES.

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA ATUAL, MEDIANTE ANÁLISE DA ESTRUTURA FUNCIONAL, CARGOS, FORMAS DE PROVIMENTO, JORNADA, DIREITOS, VANTAGENS, BENEFÍCIOS, DEVERES E DEMAIS ASPECTOS DA GESTÃO DE PESSOAL.

3. PESQUISA E ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA E ORIENTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE RELACIONADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E AO PODER LEGISLATIVO.

4. ELABORAÇÃO DA MINUTA DO ESTATUTO, OBSERVANDO ADEQUADA TÉCNICA LEGISLATIVA E CONTEMPLANDO, CONFORME APLICABILIDADE: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES; REGIME JURÍDICO; PROVIMENTO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO; ESTÁGIO PROBATÓRIO E ESTABILIDADE; VACÂNCIA; MOVIMENTAÇÃO; JORNADA E REGIME DE TRABALHO; FREQUÊNCIA; DIREITOS E VANTAGENS; VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO; GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS; FÉRIAS; LICENÇAS E AFASTAMENTOS; CONCESSÕES; DEVERES E PROIBIÇÕES; RESPONSABILIDADES; PENALIDADES; SINDICÂNCIA; PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DISPOSIÇÕES SOBRE EFETIVOS E COMISSIONADOS; E DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

5. ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE CONSTITUCIONAL E LEGAL DE TODOS OS DISPOSITIVOS PROPOSTOS, ESPECIALMENTE QUANTO A DIREITOS FUNCIONAIS, VANTAGENS PECUNIÁRIAS, JORNADA, REGIME DISCIPLINAR, FORMAS DE PROVIMENTO E DEMAIS MATÉRIAS PERTINENTES.

6. ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA À REALIDADE ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MINAÇU-GO, EVITANDO MODELOS GENÉRICOS, E ELABORAÇÃO DE MATRIZ COMPARATIVA DOS DIREITOS E BENEFÍCIOS ATUALMENTE VIGENTES, INDICANDO A BASE NORMATIVA, A SITUAÇÃO ATUAL E O TRATAMENTO PROPOSTO NO NOVO ESTATUTO. A MANUTENÇÃO DOS DIREITOS E BENEFÍCIOS JURIDICAMENTE COMPATÍVEIS CONSTITUI PREMISSA INSTITUCIONAL DA ELABORAÇÃO.

7. ELABORAÇÃO DE MINUTA PRELIMINAR PARA ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL E DOS SERVIDORES EFETIVOS OU COMISSÃO REPRESENTATIVA, ANTES DE SUA CONSOLIDAÇÃO PARA O PROTOCOLO LEGISLATIVO.

8. REALIZAÇÃO DE REUNIÕES TÉCNICAS, PRESENCIAIS OU VIRTUAIS, COM OS RESPONSÁVEIS INDICADOS PELA CÂMARA E COM OS SERVIDORES EFETIVOS OU COMISSÃO REPRESENTATIVA. DEVERÃO SER REALIZADAS, NO MÍNIMO, 04 (QUATRO) REUNIÕES NA FASE DE ELABORAÇÃO: DIAGNÓSTICO INICIAL; ESCUTA DOS SERVIDORES; APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DA MINUTA PRELIMINAR; E CONSOLIDAÇÃO ANTES DO PROTOCOLO. AS REUNIÕES DE ESCUTA E DE APRESENTAÇÃO DA MINUTA SERÃO PREFERENCIALMENTE PRESENCIAIS.

9. REVISÃO E APERFEIÇOAMENTO DA MINUTA, CONSIDERANDO AS OBSERVAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DOS SERVIDORES, DESDE QUE JURIDICAMENTE PERTINENTES. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR MATRIZ DAS CONTRIBUIÇÕES, INDICANDO ACOLHIMENTO TOTAL, PARCIAL OU NÃO ACOLHIMENTO E A RESPECTIVA JUSTIFICATIVA TÉCNICO-JURÍDICA.

10. ELABORAÇÃO DA VERSÃO FINAL CONSOLIDADA DO ESTATUTO, DEVIDAMENTE REVISADA QUANTO AO CONTEÚDO JURÍDICO, COERÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E TÉCNICA LEGISLATIVA, SOMENTE APÓS A ETAPA FORMAL DE PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES.

11. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DESTINADO À INSTITUIÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, ACOMPANHADO DA RESPECTIVA JUSTIFICATIVA LEGISLATIVA.

12. ELABORAÇÃO DE NOTA OU PARECER TÉCNICO-JURÍDICO, DEMONSTRANDO A FUNDAMENTAÇÃO E A COMPATIBILIDADE DA PROPOSTA COM O ORDENAMENTO JURÍDICO VIGENTE, INCLUSIVE QUANTO A EVENTUAIS ALTERAÇÕES DE DIREITOS OU BENEFÍCIOS QUE TENHAM SIDO CONSIDERADAS JURIDICAMENTE NECESSÁRIAS.

13. ENTREGA DOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL EDITÁVEL E PDF, INCLUINDO MATRIZ NORMATIVA, MATRIZ DE DIREITOS E BENEFÍCIOS, MATRIZ



CÂMARA MUNICIPAL DE MINAÇU

TERMO DE REFERÊNCIA 1119

2026

DE CONTRIBUIÇÕES, MINUTAS E VERSÕES FINAIS, PERMITINDO SUA UTILIZAÇÃO, REVISÃO E POSTERIOR TRAMITAÇÃO PELA CÂMARA MUNICIPAL.

14. PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS DURANTE A TRAMITAÇÃO DA PROPOSTA, DENTRO DO PRAZO CONTRATUAL, À PRESIDÊNCIA, MESA DIRETORA, COMISSÕES, ASSESSORIA JURÍDICA, SETORES TÉCNICOS E VEREADORES, INCLUSIVE COM ANÁLISE DE EMENDAS, SUBSTITUTIVOS OU PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO RELACIONADAS AO TEXTO ELABORADO E PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES QUANDO CONVOCADA COM ANTECEDÊNCIA RAZOÁVEL.

15. TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS POR PROFISSIONAL(IS) LEGALMENTE HABILITADO(S), COM CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA COMPATÍVEIS COM O OBJETO. QUANDO A QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECÍFICO TIVER FUNDAMENTADO A ESCOLHA DA CONTRATADA, SUA PARTICIPAÇÃO DIRETA DEVERÁ SER ASSEGURADA NAS ETAPAS TÉCNICAS ESSENCIAIS, OBSERVADAS AS REGRAS LEGAIS APLICÁVEIS.

16. A CONTRATADA DEVERÁ MANTER O CONTEÚDO DA PROPOSTA ATUALIZADO EM RELAÇÃO À LEGISLAÇÃO VIGENTE ATÉ A ENTREGA DA VERSÃO FINAL E DURANTE A ETAPA DE ASSESSORAMENTO CONTRATADA, REALIZANDO OS AJUSTES NECESSÁRIOS QUANDO ALTERAÇÕES NORMATIVAS IMPACTAREM DIRETAMENTE O OBJETO.

17. EVENTUAIS CORREÇÕES DECORRENTES DE ERRO TÉCNICO, OMISSÃO OU INCONSISTÊNCIA IMPUTÁVEIS À CONTRATADA DEVERÃO SER REALIZADAS SEM CUSTOS ADICIONAIS. AS SOLICITAÇÕES TÉCNICAS ORDINÁRIAS DURANTE A TRAMITAÇÃO DEVERÃO SER RESPONDIDAS, EM REGRA, EM ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, SALVO MATÉRIA DE MAIOR COMPLEXIDADE, MEDIANTE JUSTIFICATIVA.

04 - Prazo, local e condições de entrega ou execução:

PRAZO: SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS EM DIAS ÚTEIS, A PARTIR DA ORDEM DE SERVIÇO, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR PRODUTOS APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

LOCAL: REMOTAMENTE E NA SEDE DA CÂMARA.

A EXECUÇÃO DEVERÁ SER ORGANIZADA, PARA FINS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO, NOS SEGUINTE PRODUTOS: I - DIAGNÓSTICO E MATRIZ NORMATIVA/DIREITOS ATUAIS; II - REUNIÕES E RELATÓRIO DAS DEMANDAS DOS SERVIDORES; III - MINUTA PRELIMINAR; IV - MATRIZ DE CONTRIBUIÇÕES E MINUTA REVISTA; V - VERSÃO CONSOLIDADA, PROJETO DE LEI, JUSTIFICATIVA E NOTA/PARECER; VI - ASSESSORAMENTO DURANTE A TRAMITAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO FINAL.

COMO REFERÊNCIA PARA O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, FICA ESTABELECIDO A SEGUINTE DISTRIBUIÇÃO: I - PRIMEIRA ETAPA: 25% DO VALOR CONTRATUAL; II - SEGUNDA ETAPA: 15%; III - TERCEIRA ETAPA: 15%; IV - QUARTA ETAPA: 15%; V - QUINTA ETAPA: 15%; E VI - SEXTA ETAPA: 15% DO VALOR CONTRATUAL, TOTALIZANDO 100%.

05 - Prazo e Condições de Garantia:

PRAZO: CONTADO A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO COM VENCIMENTO EM 30/07/2027, PODENDO SER PRORROGADO QUANDO JURIDICAMENTE CABÍVEL E FORMALMENTE JUSTIFICADO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021.

A CONTRATADA DEVERÁ CORRIGIR, SEM CUSTO ADICIONAL, ERROS TÉCNICOS, OMISSÕES OU INCONSISTÊNCIAS IMPUTÁVEIS À SUA EXECUÇÃO, NAS CONDIÇÕES E PRAZOS ESTABELECIDOS NO CONTRATO.

06 - Responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço, telefone e email:

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO: GELISMAR PEREIRA MARQUES

MATRÍCULA: 156

E-MAIL: contratos@camaraminacu.go.gov.br

SEM PREJUÍZO DA DESIGNAÇÃO FORMAL DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO E DA ATUAÇÃO DA COMISSÃO OU GRUPO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES.

07 - Condições e prazo de pagamento:

O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO POR PRODUTO/ETAPA, APÓS A RESPECTIVA ENTREGA, VERIFICAÇÃO, ACEITE E ATESTO PELO RESPONSÁVEL DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL EXIGÍVEL, OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS E CONTRATUAIS.

NÃO HAVERÁ PAGAMENTO INTEGRAL ANTECIPADO NEM PAGAMENTO MERAMENTE PELO TRANSCURSO DO TEMPO SEM A ENTREGA DO PRODUTO CORRESPONDENTE.

A PARCELA FINAL SERÁ VINCULADA À EFETIVA PRESTAÇÃO DO ASSESSORAMENTO TÉCNICO DURANTE A TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA E AO RESPECTIVO RECEBIMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO, NÃO FICANDO CONDICIONADA À APROVAÇÃO DO PROJETO PELO PLÊNARIO.

08 - Critério de avaliação das propostas:

NOTORIA ESPECIALIZAÇÃO

09 - Resultados esperados:

OBTENÇÃO DE PROPOSTA COMPLETA, CONSOLIDADA E JURIDICAMENTE FUNDAMENTADA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DE MINAÇU-GO; INVENTÁRIO E MATRIZ DOS DIREITOS E BENEFÍCIOS ATUAIS; PRESERVAÇÃO DOS DIREITOS E BENEFÍCIOS JURIDICAMENTE COMPATÍVEIS; PARTICIPAÇÃO DOCUMENTADA DOS SERVIDORES EFETIVOS; MINUTA PRELIMINAR E MATRIZ DE CONTRIBUIÇÕES; PROJETO DE LEI, JUSTIFICATIVA E NOTA/PARECER; E ASSESSORAMENTO TÉCNICO DURANTE A TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA.

PRETENDE-SE REDUZIR RISCOS DE LACUNAS, CONFLITOS INTERPRETATIVOS, SUPRESSÕES NÃO IDENTIFICADAS, RETRABALHO, DESCONTINUIDADE DO PROJETO E NECESSIDADE DE NOVA CONTRATAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE O MESMO TEXTO.

Ass. Digitalmente:
DERIVAN C BARBOSA NUNES
18/09/2026 13:46:00 -0300

EMISSOR

DERIVAN CAVALCANTE BARBOSA NUNES

DIRETORA GERAL

CPF: 601.643.521-04