



# Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001

Site: [www.teofilootoni.mg.leg.br.com.br](http://www.teofilootoni.mg.leg.br.com.br)

Pag.

072  
99  
99

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente termo de referência tem por objetivo nortear o processo administrativo de contratação, tendo como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA EM 2ª INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES**.

1.2 Incluem-se nos serviços prestados as seguintes atividades, sendo, portanto, obrigações a serem cumpridas no transcurso da execução, sem prejuízo de outras se mostrem imprescindíveis ao atendimento das finalidades:

1. **Análise e elaboração de recursos judiciais:** Preparar recursos de apelação, embargos de declaração, recursos especiais, extraordinários e outros cabíveis, quando necessários, assim como, as devidas contrarrazões nos recursos em que a Câmara figurar como recorrido.
2. **Acompanhamento processual em tribunais:** Monitorar o andamento das ações e recursos junto aos tribunais de 2ª instância e superiores.
3. **Sustentação oral:** Realizar sustentações orais nas sessões de julgamento para defender os interesses da Câmara sempre que necessário, assim como, os respectivos memoriais e despachos junto aos julgadores (desembargadores, ministros etc.).
4. **Consultoria jurídica:** Emitir pareceres e notas técnicas sobre questões específicas relacionadas às demandas judiciais que estejam no âmbito de sua competência.
5. **Elaboração de estratégias processuais:** Propor soluções jurídicas para otimizar os resultados em favor da Câmara.
6. **Participação em reuniões e audiências:** Comparecer presencialmente ou remotamente para discutir casos e participar de audiências, quando necessário.
7. **Atendimento remoto:** Oferecer suporte e consultoria jurídica através de meios eletrônicos, como videoconferências e e-mails.
8. **Deslocamento aos tribunais:** Realizar viagens para representação presencial nos tribunais, quando solicitado.
9. **Manutenção de relatórios periódicos:** Fornecer relatórios sobre o andamento das demandas, incluindo as estratégias adotadas e os resultados alcançados.
10. **Interlocução com outros órgãos:** Realizar comunicações necessárias com órgãos públicos ou partes envolvidas nos processos.
11. **Acompanhamento de sessões presenciais:** Realizar o acompanhamento das sessões de julgamento nos processos sob sua responsabilidade, sempre que solicitado pela Câmara.

1



# Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001

Site: [www.teofilootoni.mg.leg.br.com.br](http://www.teofilootoni.mg.leg.br.com.br)

CPZ  
100  
10

3.1. O processo administrativo deverá assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, o qual tem a solução detalhada no bojo do processo administrativo.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os parâmetros de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### 4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em situações excepcionais indicadas neste termo de referência ou no processo administrativo e/ou instrumento contratual, respeitando-se os limites previstos no artigo 122 da Lei nº 14.133/21.

### 4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Execução

5.1. O prazo para início da prestação de serviços será de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviços expedida pelo CONTRATANTE.

5.2. A Câmara não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

5.3. A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente os serviços, desde que haja autorização formal da Câmara. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia expressa da Câmara, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execução de atividades meio e/ou de serviços em atraso.

5.4. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pela Câmara, da documentação do pretendente subcontratado, constante da Minuta de Contrato, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

5.5. A responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços não será reduzida, ou alterada.

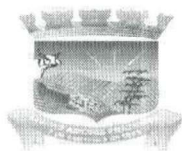
### 5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. É obrigação da CONTRATADA a reparação dos vícios verificados aplicando-se, no que couber, a Lei nº 14.133/21 e a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

*[Assinatura]*



# Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001

Site: [www.teofilootoni.mg.leg.br.com.br](http://www.teofilootoni.mg.leg.br.com.br)

Pag. 101

6.6.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## 6.6.3. Gestor do Contrato

6.6.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.6.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.6.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

*Mauricio*



# Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001

Site: [www.teofilootoni.mg.leg.br.com.br](http://www.teofilootoni.mg.leg.br.com.br)

PAQ. 102

7.3.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos entregues e/ou serviços prestados pela fiscalização da Câmara de **TEÓFILO OTONI** e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.3.4. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara de **TEÓFILO OTONI**, informando o **número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.**

7.3.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus à Câmara de **TEÓFILO OTONI**.

7.3.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.3.7. A Câmara de **TEÓFILO OTONI** poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) - A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Câmara de **TEÓFILO OTONI**.
- b) - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) - A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do fornecimento e/ou serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Câmara de **TEÓFILO OTONI**.
- d) - Débito da **CONTRATADA** para com a Câmara de **TEÓFILO OTONI** quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

7.3.8. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Câmara de **TEÓFILO OTONI**, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGP-M do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E FORMA DE FORNECIMENTO

### 8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 Dadas as peculiaridades do caso concreto, a contratação será formalizada via inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III da Lei nº 14.133/21.

*Moune*