ESTADO DO TOCANTINS
Poder Legislativo
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE
Gabinete da Presidência

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

1.1 - Prestar consultoria jurídica da Câmara Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ n° 33.266.313/0001-45**, no exercício **de 2026**, com as seguintes atribuições:

1. Assessoramento técnico-jurídico;
2. Análise de projetos de lei, resoluções e demais proposições legislativas;
3. Emissão de pareceres e orientações sobre consultas apresentadas pelos parlamentares;
4. Aplicação do Regimento Interno e legislação correlata nas deliberações do plenário.

II – DA REMUNERAÇÃO

2.1 - Pela remuneração dos serviços prestados, serviços advocatícios se darão nos moldes da tabela exposta.

Digitalizado com CamScanner

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL (24 MESES)
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA O PLENÁRIO.	MENSAL	12	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
TOTAL PARA 12 MESES				R$	84.000,00
OITENTA E QUATRO MIL REAIS					

III - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 – **A CONTRATADA** realizará os serviços técnicos e prestará apoio administrativo, sendo:

a) Orientação da equipe que atuará no âmbito da constituição federal, constituição do estado do Tocantins e a lei orgânica do município de Novo Alegre.;
b) Auxílio na elaboração de minutas de projetos de lei;
c) Auxílio na condução do processo legislativo;
d) Auxílio do Plenário em caso de Dúvidas e questionamentos;
e) Instrução e repasse das decisões e entendimentos advindos durante a vigência do contrato emitidos pelos órgãos controladores externos;
f) Acompanhamento dos demais atos e procedimentos pertinentes, incluindo pareceres jurídicos;
g) Realizará o assessoramento e consultas na modalidade mais ágil, sem a necessidade de estar *in loco*;
h) Garantir o cumprimento do contrato;

i) Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
j) Executar serviço de boa qualidade e com precisão de resultados;
k) Garantir a execução dos serviços com pontualidade, na forma estabelecida neste instrumento.

IV – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Digitalizado com CamScanner

4.1 . A prestação de serviços pela contratada deverá ser efetuada sempre que solicitada pelo Presidente da Câmara de Municipal de Novo Alegre-TO, tendo a contratada um prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas para resposta e início dos trabalhos, ressalvadas as necessidades urgentes.

4.2 – A contratada deverá disponibilizar-se para atendimento via internet ou telefone (whatsapp) nos horários de expediente da Câmara Municipal de Vereadores de Novo Alegre/TO. Os serviços abrangerão os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas parlamentares.

V - FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 - O pagamento será de forma única, sendo dividida em 01 (uma) parcelas mensais, após a emissão da Nota Fiscal e suas respectivas certidões fiscais, sendo realizada a devida retenção de impostos de acordo com a alíquota do ente federativo onde o documento fiscal fora emitido,

5.2 – A Câmara de Vereadores de Novo Alegre/TO, ser paga até o último dia útil do mês, após a emissão de nota fiscal e apresentação das certidões fiscais.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1 - Cabe à Contratante:

a) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
b) Colocar à disposição da **CONTRATADA** a documentação, dados e informações que lhe forem solicitadas;
c) Designar pessoal, seus funcionários, sempre que necessário para prestarem esclarecimentos, acompanharem a realização do trabalho e servir de interlocutor com a **CONTRATADA**;
d) Assegurar o livre acesso da contratada, sobretudo, em serviço, a Câmara de Vereadores;

Digitalizado com CamScanner

e) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a contratada venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

6.2 - Cabe à Contratada:

a) Realizar os serviços, sem qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**;

b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;

c) Não prestar informações ou declarações sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços;

d) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissional devidamente qualificado e regularizado;

e) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

f) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, sendo estes solicitados com antecedência;

g) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** na execução dos serviços;

h) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas;

i) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;

j) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;

k) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

VII - DAS PENALIDADES

7.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

Digitalizado com CamScanner

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 1 (um) ano;

IV) declaração de inidoneidade.

7.2 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à Câmara de Municipal de Novo Alagre-TO e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

7.3 - Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

7.4 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos.

7.5 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos a CONTRATANTE;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

7.6 - As sanções previstas nos incisos I, **III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.**

7.7 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da **CONTRATADA**, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar- se com a Administração Municipal.

Digitalizado com CamScanner

VIII – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de janeiro até 31 de dezembro de 2026, condicionada sua validade com publicação no diário oficial e no portal de transparência do legislativo local, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos enquanto permanecer as condições, com reajuste anual baseado no IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante aditivo firmado entre as partes.

IX - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – A presidente da Câmara Municipal nomeará servidor (a) para a fiscalização do contrato..

9.2 - Atribuições do Gestor de Contratos:

9.2.1 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.2.2 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

9.2.3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.2.4 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.2.5 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

Digitalizado com CamScanner

9.2.6 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

9.2.7 - Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.2.8 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.2.9 - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.2.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Novo Alegre, 05 de janeiro de 2026.

SEBASTIÃO BRAZ DA CRUZ

Vereador-Tesoureiro

Digitalizado com CamScanner