



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 13 / 2025
PROCESSO N.º 13 / 2025

COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
RESOLUÇÃO N.º 203 DE 06 DE MARÇO DE 2025

A Câmara Municipal Restinga, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 50.486.745/0001-80, com sede na Cel. Amélio Rosa Sobrinho, n.º 101, no Centro da cidade de Restinga - SP, CEP n.º 14430-000, Telefone: (016) 3143-1168, com o objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133 / 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 24/12/2025, ÀS 17 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	<u>Exclusivamente pelo e-mail:</u> compras@camararestinga.sp.gov.br

1.0. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

1.1. Constitui objeto do presente procedimento de dispensa de licitação obter proposta para a contratação de EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS, PARA EXERCER, EM CARÁTER SUBSTITUTIVO, AS ATIVIDADES DE



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ASSESSORIA/PROCURADORIA JURÍDICA da Câmara Municipal de Restinga/SP

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.3. JUSTIFICATIVA: A Câmara Municipal de Restinga/SP identificou a necessidade de assegurar suporte jurídico contínuo às suas funções legislativas e administrativas, em razão do afastamento do Procurador Jurídico desta Casa, com previsão de retorno não anterior a abril de 2026, conforme registro no respectivo expediente administrativo. A ausência do titular do cargo compromete a regularidade jurídica de atos e procedimentos, exigindo providência administrativa compatível com a natureza essencial do serviço.

2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Departamento de Administração, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Câmara Municipal de Restinga / SP

Ficha: 0004

Unidade: 010101 – Secretaria da Câmara

Funcional: 000120010103101

Categoria Econômica: 30000000 – Despesas Correntes

3.0 DO PRAZO DE ENTREGA E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1 O contrato terá vigência pelo prazo, estabelecido para a prestação dos serviços de assistência à saúde, de 12 meses da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação vigente e cláusulas contratuais.

3.2 O valor global médio estimado para contratação é de **R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)**. Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos na Lei 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO / COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas e respectivos documentos, que deverão ser encaminhados exclusivamente no e-mail: compras@camararestinga.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **24/12/2025 às 17h.**

4.2 **EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:**

• **Exigências de Habilitação**

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

• **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**

- **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: www.gov.br/empresas-e-negocios.
- **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo,



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

- **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.
- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
 - **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
 - **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
- **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

4.3 PROPOSTA DE PREÇOS / COTACÃO:

4.3.1 A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.

5.0 DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá aproximadamente todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

6.0 DAS PENALIDADES:

6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o fornecedor que apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modoinidôneo, dentre outras condutas previstas na Lei n.º 14.133 / 2021.

6.2. O Fornecedor que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.4. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item / serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

6.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

6.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.0 Poderá a Câmara Municipal, através do Departamento de Administração revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.1 A Câmara Municipal, através do Departamento de Administração deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.2 A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

indenização, ressalvado disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133 / 21.

7.3 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

7.4 Enviar solicitação de eventuais pedidos de informações adicionais para o e-mail admin@camararestinga.sp.gov.br

Restinga / SP, 19 de dezembro de 2025.

Cleiton Candido da Silva
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a instauração e instrução de contratação direta, mediante dispensa de licitação, para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços jurídicos, para exercer, em caráter substitutivo, as atividades de assessoria/procuradoria jurídica da Câmara Municipal de Restinga/SP, com a finalidade de assegurar a continuidade dos serviços jurídicos essenciais ao regular funcionamento administrativo e legislativo, em razão do afastamento do Procurador Jurídico titular, conforme documentação constante do processo administrativo.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

2.1. A execução do objeto deste Termo de Referência ocorrerá de forma contínua, em regime de execução indireta, mediante contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços jurídicos, para atuação em caráter substitutivo nas atividades de assessoria/procuradoria jurídica da Câmara Municipal de Restinga/SP, conforme demandas encaminhadas pelos setores competentes. Os serviços compreenderão, no mínimo, a emissão de pareceres e manifestações técnicas, a orientação jurídica aos órgãos internos, o acompanhamento de expedientes e processos administrativos e a atuação judicial e/ou extrajudicial quando necessária, observados o interesse público e a legislação aplicável. A contratada deverá assegurar disponibilidade para atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Restinga/SP, em periodicidade e horários compatíveis com as necessidades do serviço, bem como comparecimento a reuniões e sessões quando convocada, nos termos que serão definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

2.2. Descrição consolidada dos serviços contratados:

<u>ITEM</u>	<u>QTDE</u>	<u>UND.</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR</u> <u>MÊS</u>	<u>VALOR</u> <u>TOTAL</u> <u>ANUAL</u>
1.	12	MÊS	I - Atender aos vereadores, à Presidência, a Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias e aos Órgãos Públicos, no que for	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

			<p>solicitado, em assuntos de natureza jurídica relacionados às atividades deste Legislativo, com estudos, pesquisas e pareceres de cunho jurídico;</p> <p>II - Desenvolver, quando solicitado, estudos, pesquisas e pareceres jurídicos nas questões submetidas ao exame das Comissões e do Plenário;</p> <p>III - assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos, correlatos ao exercício do mandato;</p> <p>IV - Exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, por procuração da Presidência da Câmara Municipal, junto aos poderes do Estado, através da instrução de processos, administrativos e judiciais, orientação na escolha de alternativas para as questões jurídico contenciosas e para os procedimentos administrativos, bem como acompanhamento e/ou propositura de ações judiciais, visando promover a defesa dos interesses da Câmara Municipal;</p> <p>V - Exercer a representação da Câmara, em ações trabalhistas, perante as varas do trabalho, justiça comum e, em processos extrajudiciais, junto aos órgãos administrativos, Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de São Paulo, promovendo sua defesa, respondendo consultas formuladas por órgãos internos da Câmara, emitindo pareceres, propondo acordos, interpondo recursos, orientando procedimentos administrativos, conferindo documentação e guias para fins judiciais, visando proteger os interesses da</p>		
--	--	--	---	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

		<p>Câmara;</p> <p>VI - Assessorar a Mesa Diretora quanto a análises das proposições e requerimentos a ela apresentados;</p> <p>VII - realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;</p> <p>VIII - elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara, e examinar instrumentos de igual natureza submetidos ao seu exame;</p> <p>IX - Assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos;</p> <p>X - Representar a Câmara em questões jurídicas, nos processos judiciais e administrativos;</p> <p>XI - preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência;</p> <p>XII - acompanhar e assessorar a Mesa, quando solicitado pelo Presidente, nas sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal.</p> <p>XIII - manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;</p> <p>XIV - desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;</p> <p>XV - Assinar as correspondências, ofícios e demais documentos afetos Procuradoria Jurídica;</p> <p>XVI - orientar juridicamente a Mesa Diretora na proposição de modificações</p>		
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

			<p>do Regimento Interno, Resoluções, Atos ou Leis de sua competência,</p> <p>XVII - acompanhar as audiências públicas, quando solicitado, assessorando nas questões jurídicas;</p> <p>XVIII - analisar a necessidade de aquisição de obras doutrinárias para o acervo, realizando a requisição junto ao Presidente;</p> <p>XIX - organizar controle para o indispensável funcionamento do acervo;</p> <p>XX - Não permitir a retirada de livros do acervo.</p> <p>XXI - acompanhar, supervisionar e emitir pareceres nos processos licitatórios para realização de concurso, contratação de obras e serviços legislativos; além disso, deverá ser observado o descritivo do Anexo I – Requisitos Técnicos Mínimos. Adicionalmente ao escopo previsto no item 2 – Da Especificação e Valor, a prestação dos serviços deverá atender às atribuições descritas no Anexo IV.</p>		
--	--	--	--	--	--

3. NATUREZA DO OBJETO

3.1. Classificação dos serviços: Os serviços objeto desta contratação consistem em serviços jurídicos técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, prestados em caráter substitutivo à Câmara Municipal de Restinga/SP, compreendendo assessoria e procuradoria jurídica institucional, com emissão de manifestações técnicas, orientação jurídica aos órgãos internos e adoção de providências jurídicas correlatas, conforme detalhamento do item 2 – Da Especificação e Valor.

3.2. Regime jurídico da contratação: A contratação será realizada por contratação direta, mediante dispensa de licitação, devidamente motivada e instruída nos autos, em razão do afastamento do Procurador Jurídico titular, com previsão de retorno não anterior a abril de 2026, e do término do ajuste atualmente vigente, circunstâncias que impõem a necessidade de garantir a continuidade da



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

assessoria/procuradoria jurídica institucional, observado o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021. O contrato deverá ser proposto com vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura (ou da ordem de início), podendo ser extinto antecipadamente, por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, por razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão, mediante motivação formal nos autos e assegurados o contraditório e a ampla defesa, especialmente na hipótese de retorno do titular afastado ou por deliberação superveniente relacionada à evolução do caso, sem aplicação de penalidades ao contratado, observado o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da extinção e, quando cabível, o disposto no art. 138, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021. A contratação não configura fracionamento de despesa, por corresponder a demanda unitária e contínua, com estimativa de despesa e justificativa de preço formalizadas no processo.

3.3. Natureza contínua e sob demanda dos serviços: Os serviços contratados possuem natureza contínua e serão executados sob demanda, mediante solicitações formais das unidades competentes, abrangendo as atividades descritas no item 2 – Da Especificação e Valor. A contratada deverá assegurar disponibilidade compatível com as necessidades do serviço, inclusive atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Restinga/SP, em periodicidade e horários compatíveis com as necessidades do órgão, bem como comparecimento a reuniões e sessões quando convocada, conforme condições previstas neste Termo de Referência e no contrato.

3.4. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): A execução dos serviços deverá observar as regras aplicáveis de proteção de dados pessoais e de sigilo, com adoção de medidas técnicas e administrativas para assegurar a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações tratadas em razão do contrato. Sempre que houver tratamento de dados pessoais no âmbito da execução, a contratada deverá manter procedimentos internos de conformidade e, quando solicitado pela Administração, apresentar documentação que demonstre as salvaguardas adotadas, bem como comunicar prontamente eventual incidente de segurança relacionado à execução contratual.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A Câmara Municipal de Restinga/SP identificou a necessidade de assegurar suporte jurídico contínuo às suas funções legislativas e administrativas, em razão do afastamento do Procurador Jurídico desta Casa, com previsão de retorno não anterior a abril de 2026, conforme registro no



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

respectivo expediente administrativo. A ausência do titular do cargo compromete a regularidade jurídica de atos e procedimentos, exigindo providência administrativa compatível com a natureza essencial do serviço.

4.2. Registra-se, ainda, que o Contrato atualmente vigente, decorrente da Dispensa de Licitação nº 06/2025, celebrado para a prestação temporária de serviços jurídicos em substituição ao Procurador Jurídico afastado, encerra-se em 25 de dezembro de 2025, circunstância que torna iminente a descontinuidade da assessoria jurídica institucional, com risco concreto à regularidade dos atos administrativos e legislativos e à tramitação de processos internos.

4.3. A contratação direta, mediante dispensa de licitação, destina-se a suprir, de forma substitutiva e temporária, a lacuna funcional decorrente do afastamento do Procurador Jurídico, garantindo a manutenção das atividades jurídicas essenciais, incluindo a emissão de pareceres, a orientação jurídica aos órgãos internos, o acompanhamento de processos administrativos e a atuação judicial e/ou extrajudicial quando necessária, conforme delineado no item 2 – Da Especificação e Valor.

4.4. A contratação proposta, nos termos do item 2 – Da Especificação e Valor, busca assegurar a continuidade das atividades institucionais essenciais da Câmara Municipal de Restinga/SP, com observância aos deveres de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, continuidade e economicidade, bem como às diretrizes de transparência e integridade aplicáveis à Administração Pública e às cautelas relativas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

4.5. Diante do afastamento do titular do cargo e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços jurídicos essenciais, o contrato deverá ser proposto com vigência mínima de 12 (doze) meses, com previsão de rescisão unilateral pela Câmara Municipal, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, especialmente na hipótese de retorno do Procurador Jurídico afastado ou por deliberação superveniente decorrente da evolução do caso, sem incidência de multa rescisória, conforme condições do instrumento contratual. Após a instrução técnica do processo, este deverá ser encaminhado para análise jurídica de legalidade, antes da autorização da contratação e da formalização do instrumento contratual, conforme determinação da Presidência.

5. OBJETIVO

5.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade atender à necessidade institucional da Câmara Municipal de Restinga/SP de manter a continuidade dos serviços jurídicos essenciais,



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

mediante a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços jurídicos, em caráter substitutivo e temporário, conforme detalhado no item 2 – Da Especificação e Valor.

5.2. A prestação dos serviços visa assegurar a continuidade do assessoramento jurídico às atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, em razão do afastamento do Procurador Jurídico titular, garantindo, dentre outros objetivos:

- a legalidade e a regularidade dos atos administrativos e legislativos;
- a observância dos prazos regimentais e legais aplicáveis;
- a adequada instrução de expedientes, processos administrativos e medidas judiciais e/ou extrajudiciais;
- a segurança jurídica das decisões institucionais;
- a observância dos deveres de publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

5.3. Dessa forma, busca-se preservar ambiente institucional juridicamente seguro, organizado e transparente, assegurando suporte técnico adequado à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões e aos demais setores competentes, nos limites e responsabilidades definidos no item 2 – Da Especificação e Valor, contribuindo para a continuidade regular dos serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo local e para a adequada conformidade dos atos e procedimentos administrativos e legislativos.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Será admitida a subcontratação?

Sim

Não

6.2. Justificativa: Considerando a natureza técnica e sensível dos serviços objeto da contratação, bem como a necessidade de preservar a responsabilidade integral da contratada pelos atos e entregas, não será admitida subcontratação, total ou parcial, direta ou indireta, nem a cessão ou transferência da execução a terceiros. A execução deverá ser realizada pela própria contratada, por meio de seus profissionais designados para o contrato, garantindo-se a rastreabilidade das atividades, a confidencialidade das informações e a segurança jurídica dos atos praticados no âmbito da Câmara Municipal de Restinga/SP.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

6.3. O descumprimento desta vedação, inclusive por repasse de atividades a terceiros estranhos à contratada, será caracterizado como inadimplemento contratual grave, podendo ensejar rescisão do ajuste, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável, bem como das demais medidas cabíveis.

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. Será exigida vistoria prévia (visita técnica)?

Vistoria obrigatória

Vistoria facultativa

Não será exigida vistoria.

7.2. A realização de vistoria técnica será facultativa, uma vez que a formulação da proposta não depende, em regra, de inspeção prévia das instalações, pois o objeto e as atribuições encontram-se descritos de forma suficiente neste Termo de Referência e no Item 2 – Da Especificação e Valor. Ressalva-se, contudo, que a execução contratual deverá observar a disponibilidade para atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Restinga/SP, em periodicidade e horários compatíveis com as necessidades do serviço, bem como para comparecimento a reuniões e sessões quando convocada, conforme definido neste Termo de Referência e no instrumento contratual. A opção pela vistoria não obrigatória busca preservar a isonomia entre os proponentes e evitar ônus desnecessário para apresentação de propostas.

7.3. Será facultado aos interessados realizar visita técnica às instalações da Câmara Municipal, com a finalidade de obter melhor compreensão das rotinas institucionais e do fluxo de demandas jurídicas. O agendamento deverá ser solicitado ao servidor Fábio Assunção Vitorino – Oficial Administrativo, por meio do endereço eletrônico institucional contato@camararestinga.sp.gov.br, com antecedência mínima a ser informada no aviso de contratação, quando houver. A visita ocorrerá em dias úteis e horário de expediente, com acompanhamento de servidor designado. A não realização da vistoria não prejudicará a participação do interessado e será considerada como ciência das condições necessárias à execução do objeto, inclusive quanto às obrigações de atendimento presencial previstas no Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Restinga/SP no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal eletrônica, desde que devidamente acompanhada da documentação comprobatória da execução e condicionado ao atesto do fiscal do contrato, designado pela Administração.

8.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais, em valor fixo, conforme o Item 2 – Da Especificação e Valor, independentemente do número de peças jurídicas elaboradas ou atendimentos realizados, desde que demonstradas a efetiva execução e a disponibilidade compatível com as necessidades do serviço, inclusive quanto ao atendimento presencial quando demandado.

Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório técnico mensal contendo, no mínimo:

- descrição objetiva e detalhada das atividades executadas no período (pareceres, manifestações, orientações, análises de proposições, acompanhamento de processos/expedientes administrativos, atuação judicial e/ou extrajudicial, participação em reuniões e sessões quando convocada, entre outras correlatas);
- relação dos expedientes/processos atendidos, com identificação mínima que permita rastreabilidade (número/assunto/setor demandante), resguardadas informações sigilosas;
- registro dos atendimentos presenciais realizados e das convocações atendidas (datas/horários), quando houver;
- declaração da contratada, subscrita por seu representante legal, de que os serviços foram prestados no período;
- assinatura do responsável técnico designado pela contratada, com identificação e qualificação profissional.

8.3. O pagamento mensal ficará condicionado, cumulativamente:

- ao atesto formal do fiscal do contrato;
- à verificação de conformidade entre o relatório apresentado e as atividades efetivamente executadas, conforme o Termo de Referência e o contrato;
- à comprovação de regularidade da contratada, na forma exigida pela Administração para fins de pagamento.

8.4. Para a liberação da última parcela contratual, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser apresentado relatório consolidado das atividades executadas durante todo o período de vigência, com síntese das principais entregas, providências adotadas, processos



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

acompanhados e pendências relevantes, acompanhado de declaração formal de encerramento, ambos sujeitos à validação e ao atesto do fiscal do contrato.

8.5. Os pagamentos dependerão, ainda, de conferência formal pelo setor competente da Câmara Municipal de Restinga/SP, quanto à regularidade documental, à conformidade da Nota Fiscal e à consistência do atesto do fiscal do contrato, assegurando rastreabilidade, controle e transparência do procedimento.

9. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços jurídicos objeto deste Termo de Referência — conforme descrito no Item 2 – Da Especificação e Valor — serão prestados de forma contínua, com execução predominantemente por meios eletrônicos/telepresenciais, a partir das instalações da contratada, sem prejuízo da obrigatoria disponibilidade para atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Restinga/SP, em periodicidade e horários compatíveis com as necessidades do serviço, bem como para comparecimento a reuniões e sessões quando convocada.

9.2. Quando requerido pela Administração, em razão da natureza da demanda, necessidade de alinhamento institucional, urgência ou complexidade, a contratada deverá realizar atendimentos, reuniões e demais atividades presenciais nas dependências da Câmara Municipal de Restinga/SP, situada na Rua Cel. Amélio Rosa, nº 101, Centro, Restinga/SP, CEP 14430-000, sem custo adicional para a contratante.

9.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, canais de comunicação institucionais eficientes, estáveis e seguros, assegurando o pronto atendimento às solicitações dos setores competentes da Câmara Municipal e a integração com as rotinas administrativas e legislativas, com observância de confidencialidade, controle de acesso e rastreabilidade das demandas.

9.4. A entrega de documentos, pareceres, manifestações, relatórios, peças e demais registros produzidos no âmbito da execução contratual deverão ser formalizados por meio de protocolo e/ou registro de envio e recebimento, em formato eletrônico e, quando necessário, físico, contendo identificação do conteúdo, data, setor demandante e identificação do responsável pelo envio, de modo a assegurar rastreabilidade e comprovação da entrega.

9.5. Caberá à contratada garantir, durante e após a vigência do contrato, a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e documentos tratados, adotando medidas técnicas e



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

administrativas adequadas para guarda, manuseio, armazenamento, compartilhamento e eventual transferência de dados e documentos em meio físico ou digital, inclusive quanto a informações de caráter sigiloso e dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O contrato decorrente da presente contratação terá vigência mínima de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do instrumento contratual e/ou da ordem de início, conforme definido no contrato. Durante o período contratual, deverão ser prestados, acompanhados e avaliados os serviços jurídicos descritos no item 2 – Da Especificação e Valor, em conformidade com as exigências regimentais e institucionais da Câmara Municipal de Restinga/SP. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Câmara Municipal, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, especialmente na hipótese de retorno do Procurador Jurídico afastado ou por deliberação superveniente decorrente da evolução do caso, sem incidência de multa rescisória, conforme condições contratuais. Durante a vigência, deverão ser executadas, de forma contínua, integrada e conforme demanda, as seguintes atividades, entre outras compatíveis com a natureza do objeto e com o item 2 – Da Especificação e Valor:

a) Atividades jurídicas recorrentes:

- Prestação de assessoria e consultoria jurídica institucional, com emissão de pareceres, orientações técnicas, minutas e manifestações jurídicas;
- Análise jurídica de instrumentos e atos de interesse institucional (proposições, resoluções, atos normativos, contratos e documentos correlatos), quando solicitado;
- Apoio técnico à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes ou Temporárias e aos Vereadores, inclusive por participação em reuniões, sessões legislativas ou audiências públicas, quando demandado;
- Elaboração de documentos jurídicos necessários ao cumprimento das obrigações regimentais e institucionais da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- Assessoria jurídica em matérias afetas ao exercício parlamentar e à organização institucional do Poder Legislativo, vedada a atuação em interesses particulares.

b) Atividades de suporte jurídico e acompanhamento:

- Atendimento às consultas jurídicas formuladas pelas unidades competentes, por meio eletrônico ou presencial, conforme necessidade institucional;

- Atuação judicial e/ou extrajudicial, quando demandada, mediante formalização pela Presidência, com acompanhamento de feitos e adoção das providências necessárias à defesa dos interesses institucionais;

- Apoio jurídico aos processos administrativos de contratação, quando requisitado, inclusive com emissão de manifestações e orientações pertinentes;

- Elaboração e entrega de relatórios mensais de atividades, contendo descrição circunstanciada dos serviços executados, demandas atendidas e providências adotadas;

- Atendimento tempestivo às solicitações encaminhadas, observando-se prazo de resposta inicial compatível com a urgência da matéria e, quando aplicável, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, ressalvadas situações de maior complexidade que exijam prazo superior, mediante justificativa no relatório.

c) Atividades complementares:

- Participação em reuniões técnicas com a Presidência, a Mesa Diretora, as Comissões ou os setores administrativos, para esclarecimentos jurídicos e suporte institucional;

- Apresentação de relatório consolidado ao final da vigência contratual, com síntese das principais atividades desenvolvidas e pendências relevantes, quando houver;

- Apoio à organização e atualização do acervo jurídico institucional (legislação, jurisprudência, entendimentos e manifestações produzidas no âmbito do contrato), em formato que assegure rastreabilidade e consulta interna;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- Contribuição técnica à formulação de propostas de aprimoramento normativo envolvendo o Regimento Interno, Resoluções ou Leis de iniciativa da Câmara Municipal, quando solicitado.

11. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

11.1. A Câmara Municipal de Restinga/SP não realizará parcelamento da solução nem fracionamento do objeto. A contratação será processada de forma integral e indivisível, contemplando o conjunto de atividades previstas no item 2 – Da Especificação e Valor, por se tratar de demanda unitária, contínua e substitutiva, vinculada à necessidade institucional de manutenção da assessoria/procuradoria jurídica.

11.2. A adoção de solução única justifica-se por razões técnicas, operacionais e de governança, notadamente para:

- assegurar uniformidade de orientação jurídica institucional e padronização de entendimentos;
- garantir continuidade e coerência das manifestações técnicas ao longo da vigência contratual, reduzindo risco de divergências interpretativas;
- preservar confidencialidade, rastreabilidade e integridade das informações e documentos tratados no âmbito da execução contratual;
- concentrar a responsabilidade técnica e facilitar a fiscalização e o controle da execução, com melhor monitoramento de entregas e resultados.

11.3. Considerando tratar-se de contratação direta, a Administração adotará como critério de seleção a proposta mais vantajosa, observada a compatibilidade do preço com o valor de referência e com parâmetros praticados no mercado, e desde que atendidos os requisitos técnicos mínimos e as condições definidas neste Termo de Referência. A proposta deverá contemplar o conjunto completo dos serviços previstos no item 2 – Da Especificação e Valor, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, não sendo admitidas propostas com valores parciais, segmentações do escopo ou condicionantes que descaracterizem a integralidade da solução.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante dispensa de



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

licitação, com recebimento e análise de propostas de interessados, devidamente instruídas com a documentação exigida neste Termo de Referência. O critério de seleção será o de menor preço mensal, desde que atendidos, de forma integral, os requisitos técnicos mínimos e as condições de habilitação exigidas, e desde que comprovada a compatibilidade do preço com o valor de referência definido no Termo de Referência.

• **Critérios técnicos mínimos (eliminatórios/desclassificatórios)**

Constituem critérios técnicos mínimos, de atendimento obrigatório, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes requisitos:

a) comprovação de experiência mínima de 10 (dez) anos na prestação de serviços jurídicos/advocatórios, atribuída ao responsável técnico indicado pela contratada para condução dos trabalhos, comprovada documentalmente;

b) comprovação de capacidade técnica da contratada, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou entidade equivalente, demonstrando prestação anterior de serviços de assessoria/consultoria jurídica pública e/ou atuação em contencioso administrativo/judicial correlato;

c) comprovação de especialização na área pública (Direito Público e/ou correlatos), por meio de certificado de pós-graduação (lato sensu) ou titulação stricto sensu, atribuída ao responsável técnico ou integrante(s) da equipe principal indicada pela contratada, em instituição reconhecida;

d) disponibilidade para atendimento presencial na Câmara Municipal de Restinga, situada na Rua Cel. Amélio Rosa, nº 101, Centro, Restinga/SP, em horários e periodicidade compatíveis com a necessidade do serviço, bem como para comparecimento a reuniões e sessões quando convocada;

e) comprovação de que a contratada e os profissionais designados para execução possuem habilitação legal para a prática dos atos necessários à execução do objeto, nos termos aplicáveis.

• **Condições** **de** **desclassificação**

Será desclassificada a proposta que: **(I)** deixar de comprovar, **integralmente e de forma documental, qualquer um** dos requisitos técnicos mínimos acima (isto é, **um ou mais**); **(II)** apresentar condicionantes que alterem o escopo definido no **item 2 – Da Especificação e Valor**; ou **(III)** deixar de apresentar a **totalidade** da documentação mínima exigida para a



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

formalização e execução do contrato, ou apresentá-la de forma insuficiente ou em desconformidade.

• **Exigências** de **Habilitação**

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, e nas disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão detalhados na minuta do edital de abertura do processo licitatório, abrangendo os seguintes tipos de habilitação:

- **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**
 - **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
 - **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.
 - **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: www.gov.br/empresas-e-negocios.
 - **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
 - **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
 - **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
 - **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
 - **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
 - **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
 - **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
 - **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Compete à Administração Pública contratante, durante toda a vigência do contrato, o fiel cumprimento das obrigações a seguir elencadas, com vistas a assegurar a regularidade da execução contratual, a observância do princípio da boa-fé objetiva entre as partes e o respeito aos fundamentos constitucionais da Administração Pública:

- a) Notificar formalmente a contratada em caso de falha, desconformidade ou inadimplemento contratual, concedendo prazo razoável para a adoção das providências corretivas, conforme previsto contratualmente;
- b) Assegurar tempestivamente as condições necessárias à adequada execução do objeto, inclusive mediante fornecimento de informações, documentos, acessos e suporte técnico ou institucional, quando aplicável;
- c) Disponibilizar à contratada os dados, parâmetros ou orientações indispensáveis à correta prestação dos serviços ou entrega dos bens, observando os princípios da segurança da informação, da confidencialidade e da proteção de dados pessoais;
- d) Recusar, total ou parcialmente, entregas, sistemas, produtos ou serviços que estejam em desconformidade com as especificações contratuais, os padrões técnicos exigidos ou os requisitos legais aplicáveis;
- e) Acompanhar, fiscalizar e validar a execução contratual por meio de análise de documentos, relatórios, indicadores, evidências técnicas ou registros administrativos, de acordo com a natureza do objeto;
- f) Impedir a execução de atividades não previstas no contrato ou que contrariem os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência ou da finalidade pública;
- g) Informar previamente à contratada sobre alterações relevantes no cronograma de execução, nas metodologias aplicadas ou nos fluxos operacionais, salvo em hipóteses de urgência devidamente fundamentadas;
- h) Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto contratado, nos prazos e condições estabelecidos, condicionados ao atesto do fiscal designado e à conformidade dos serviços ou bens entregues;
- i) Aplicar, quando cabível, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- j) Deduzir dos valores devidos à contratada os montantes correspondentes a glosas contratuais ou penalidades aplicadas, desde que formalmente motivadas e registradas no processo;
- k) Determinar a suspensão parcial ou total da execução contratual, quando necessária, por razões técnicas, administrativas ou legais, com os devidos registros e justificativas;
- l) Zelar pela estrita observância da legislação vigente aplicável ao objeto contratado, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei nº 12.527/2011 (LAI), o Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP 2024, os princípios constitucionais da Administração Pública e as orientações dos órgãos de controle externo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada obriga-se ao cumprimento integral do objeto contratual, conforme especificado neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, moralidade, publicidade, integridade e supremacia do interesse público. Compete à contratada, de forma exemplificativa e não exaustiva:

- a) Executar com zelo, diligência e qualidade técnica o objeto contratado, conforme as especificações técnicas, operacionais, legais e institucionais estabelecidas pela contratante;
- b) Disponibilizar profissionais legalmente habilitados e devidamente qualificados, compatíveis com a natureza do objeto e as exigências técnicas ou regulatórias específicas, para atuação direta na execução dos serviços ou fornecimento dos bens contratados;
- c) Manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade jurídica, fiscal, previdenciária, trabalhista, profissional e regulatória necessária à execução do contrato, inclusive perante conselhos de classe, se for o caso;
- d) Assumir, de forma exclusiva e integral, todas as responsabilidades e encargos decorrentes da contratação, inclusive de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, ambiental e administrativa, isentando a contratante de qualquer vínculo de solidariedade ou subsidiariedade;
- e) Apresentar relatórios periódicos (mensais ou conforme estabelecido), com descrição técnica e detalhada das atividades executadas, bens fornecidos, serviços prestados, resultados alcançados e demais elementos que comprovem a adequada execução contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

f) Comunicar, de forma tempestiva e formal, qualquer fato superveniente que possa comprometer a regularidade, a continuidade ou a qualidade da execução contratual, adotando imediatamente as medidas corretivas cabíveis;

g) Zelar pela confidencialidade das informações obtidas em razão da execução contratual, observando o sigilo profissional, os normativos da contratante e os dispositivos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicável;

h) Restituir à contratante, ao término do contrato, todos os bens, documentos, relatórios, dados, sistemas, pareceres ou conteúdos produzidos ou acessados no âmbito da execução contratual, em meio físico ou digital, conforme pactuado e exigido pelo órgão ou entidade contratante.

14.2. A contratada responderá, nas esferas civil e administrativa, por danos comprovadamente decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa na execução contratual, desde que haja nexo de causalidade com a sua conduta, incluindo prejuízos ao erário, comprometimento da confidencialidade e da integridade de documentos e informações (em meio físico ou digital), indisponibilidade ou degradação de sistemas utilizados no âmbito da execução, bem como impactos relevantes ao funcionamento regular das atividades da Câmara Municipal de Restinga/SP, sem prejuízo das demais medidas e sanções cabíveis na forma do contrato e da legislação aplicável.

15. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pelo servidor Fábio Assunção Vitorino – Oficial Administrativo, formalmente designado por ato administrativo da autoridade competente, a quem compete acompanhar o cumprimento do objeto, verificar a conformidade da execução com este Termo de Referência e com o contrato, registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos e correções, comunicar inconformidades à autoridade superior e adotar as providências necessárias à preservação do interesse público.

15.2. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, preposto com poderes para representá-la administrativa e contratualmente perante a Câmara Municipal, inclusive para recebimento de comunicações formais, atendimento às solicitações da fiscalização, apresentação de documentos, esclarecimentos e adoção de providências corretivas.

15.3. As comunicações formais entre a fiscalização e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico institucional, com registro de envio e recebimento, de modo a assegurar



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

rastreabilidade, arquivamento e auditabilidade. Poderão ser utilizados outros meios formais, desde que preservados esses requisitos.

15.4. A contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relatório técnico mensal de atividades, contendo, no mínimo, descrição das demandas atendidas, serviços executados, documentos produzidos, eventos acompanhados, providências adotadas e recomendações técnicas, com correlação objetiva ao escopo previsto no item 2 – Da Especificação e Valor.

15.5. As orientações, solicitações de correção, notificações e registros emitidos pela fiscalização, no âmbito de suas atribuições, constituirão manifestação formal da contratante para fins de acompanhamento da execução, sem prejuízo de deliberação da autoridade competente quando a matéria exigir decisão administrativa.

15.6. O relatório técnico mensal deverá conter evidências objetivas da execução contratual, de forma clara e verificável, aptas a subsidiar o atesto, o controle de desempenho, a prestação de contas e a atuação dos mecanismos de controle interno e externo, resguardadas informações sigilosas e dados pessoais.

15.7. Em caso de impedimento, ausência ou afastamento do fiscal designado, a autoridade competente deverá nomear, por ato formal, servidor substituto, assegurando a continuidade da fiscalização.

15.8. Para fins de controle, a fiscalização poderá utilizar registros administrativos e evidências compatíveis com a natureza do objeto, tais como protocolos, atas de reuniões, registros de comparecimento, e-mails institucionais, relatórios, peças e documentos encaminhados, controles internos e demais meios idôneos que permitam comprovar a execução e sua conformidade.

15.9. O atesto mensal e a aceitação dos serviços ficarão condicionados à verificação da conformidade da execução, à consistência dos relatórios e documentos apresentados e à manifestação conclusiva da fiscalização quanto ao atendimento do escopo e das condições contratuais.

15.10. Toda não conformidade identificada deverá ser registrada, com descrição objetiva do fato, indicação das evidências, definição das medidas corretivas exigidas e fixação de prazo para saneamento, conforme a gravidade e o impacto na execução.

15.11. As não conformidades que comprometam a continuidade do serviço, o atendimento a demandas urgentes ou o cumprimento de prazos institucionais deverão ser tratadas com prioridade e



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

corrigidas, sempre que possível, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, salvo necessidade de prazo maior, devidamente justificada pela contratada e aceita pela fiscalização.

15.12. Os relatórios e registros de fiscalização poderão ser utilizados para fins de controle interno, auditoria, transparência e governança, observados o sigilo profissional aplicável, as restrições de acesso, a confidencialidade de informações institucionais e as cautelas relativas à proteção de dados.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

16.3. A aplicação de qualquer sanção obedecerá ao devido processo legal, com garantia à ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. VALOR DE REFERÊNCIA BASEADO NO ÚLTIMO CONTRATO

17.1. O valor de referência para a presente contratação foi definido com base em parâmetro histórico desta Câmara Municipal, adotando-se o valor praticado no último contrato de prestação de serviços jurídicos de objeto equivalente, conforme proposta apresentada e Nota Fiscal nº 46, emitida em 12/12/2025, além dos demais documentos comprobatórios da execução os quais constam nos Anexo II e Anexo III deste termo de referência.

17.2. O valor de referência adotado é de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) mensais, equivalente a R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais) por trimestre e R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) para 12 (doze) meses, considerando a vigência mínima prevista para o contrato e o escopo definido no Termo de Referência.

17.3. A adoção do valor do último ajuste justifica-se por se tratar de contratação recente, com execução comprovada, escopo compatível com o objeto pretendido e valor efetivamente praticado e atestado, servindo como referência objetiva para estimativa e planejamento da despesa.

17.4. Para assegurar rastreabilidade e transparência, integrarão os autos do processo, no mínimo: proposta comercial e Nota Fiscal nº 46 (12/12/2025), os quais são registros que evidenciem a efetiva prestação dos serviços e o valor praticado.

17.5. Não foi aplicada atualização monetária ao valor de referência, por se tratar de parâmetro recente (dezembro de 2025). Eventual reajuste durante a execução contratual observará exclusivamente as condições previstas no instrumento contratual.

17.6. O valor de referência definido neste item será utilizado para fins de planejamento da contratação, verificação de compatibilidade orçamentária e análise de vantajosidade, permanecendo documentado no processo para controle interno, auditoria e prestação de contas.

Fonte	Tipo	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
-------	------	-------------	-------------	-------------



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

		Mensal	Trimestral	Anual
Último Contrato Prestação de Serviços Jurídicos conforme Proposta e conforme Nota Fiscal Nº 46 de 12/12/2025	Histórico	5.500,00	16.500,00	66.000,00
Média	N/A	5.500,00	16.500,00	66.000,00

18. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1 Responsáveis pela gestão: A gestão do contrato será exercida pela Presidência da Câmara Municipal de Restinga/SP Vereador Cleiton Cândido da Silva, a quem compete determinar providências, autorizar medidas necessárias ao cumprimento do ajuste e deliberar sobre ocorrências relevantes da execução. A fiscalização da execução contratual será atribuída ao servidor Fábio Assunção Vitorino – Oficial Administrativo, formalmente designado, cabendo-lhe acompanhar a execução, manter registros, verificar conformidade das entregas, apontar não conformidades, solicitar correções e relatar fatos à autoridade competente. A fiscalização poderá contar com apoio técnico de unidades internas, quando necessário, sem prejuízo da responsabilidade do fiscal designado.

18.2 Formalização do contrato: Concluída a instrução do processo e adotada a decisão administrativa pela contratação, será formalizado instrumento contratual com cláusulas essenciais, escopo, condições de execução, forma de pagamento, regras de fiscalização, responsabilidades e condições de rescisão, em conformidade com este Termo de Referência e com o item 2 – Da Especificação e Valor.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

18.3 Prazo para assinatura: O contrato deverá ser assinado no prazo definido no aviso/comunicação de contratação direta ou no ato de convocação do proponente selecionado. Eventual prorrogação do prazo para assinatura somente será admitida mediante solicitação formal e justificativa aceita pela Administração, sem prejuízo de convocação do próximo interessado, quando cabível.

18.4 Vigência e rescisão: O contrato terá vigência mínima de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura e/ou na ordem de início, conforme definido no instrumento contratual. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Câmara Municipal, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, especialmente na hipótese de retorno do Procurador Jurídico afastado ou por deliberação superveniente decorrente da evolução do caso, sem incidência de multa rescisória, observadas as condições do contrato.

18.5 Manutenção das condições de habilitação: No ato da assinatura, e sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar documentação atualizada de habilitação e regularidade exigida para a contratação, devendo manter tais condições durante toda a vigência contratual. A ausência de atualização documental ou a perda superveniente de condição exigida será registrada e tratada pela Administração, com adoção das providências cabíveis.

18.6 Revisão contratual: A revisão do contrato somente será admitida mediante justificativa formal, instrução técnica e decisão motivada da Administração, em hipóteses excepcionais que efetivamente impactem o equilíbrio do ajuste, observadas as regras previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

18.7 Plano de gestão do contrato: A fiscalização manterá plano de gestão e acompanhamento compatível com a natureza do objeto, contendo, no mínimo: escopo e obrigações técnicas; responsabilidades da contratada e da fiscalização; rotinas de comunicação; forma de comprovação das entregas; calendário de apresentação dos relatórios mensais; e critérios objetivos de verificação da conformidade da execução, em alinhamento com o item 2 – Da Especificação e Valor e com o item “Das Condições de Pagamento”.

18.8 Reuniões de acompanhamento: Poderão ser realizadas reuniões periódicas (presenciais ou remotas) entre contratante e contratada para avaliar a execução, tratar pendências, ajustar fluxos e registrar deliberações operacionais. As reuniões deverão ser formalizadas por registro/ata, com arquivamento no processo administrativo.

18.9 Parâmetros de avaliação: A avaliação da execução contratual observará, entre outros, os seguintes parâmetros:



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- tempo de resposta inicial às solicitações, compatível com a urgência da demanda e, quando aplicável, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- entrega e rastreabilidade das manifestações e documentos produzidos, com identificação mínima da demanda atendida, conforme rotinas definidas pela fiscalização;
- conformidade das entregas com o escopo do contrato e com o item 2 – Da Especificação e Valor, inclusive quanto à participação presencial quando convocada;
- cumprimento de prazos institucionais informados pela Administração no encaminhamento das demandas;
- não reincidência de falhas relevantes apontadas pela fiscalização, após prazo de correção.

Restinga/SP, 17 de dezembro de 2025.

WILKER BRANQUINHO CUNHA
AGENTE ELABORADOR DE DOCUMENTOS

ANEXO I REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Requisitos Técnicos Mínimos
a) comprovação de experiência mínima de 10 (dez) anos na prestação de serviços jurídicos/advocáticos, atribuída ao responsável técnico indicado pela contratada para condução dos trabalhos, comprovada documentalmente;
b) comprovação de capacidade técnica da contratada, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou entidade equivalente, demonstrando prestação anterior de serviços de assessoria/consultoria jurídica pública e/ou atuação em contencioso administrativo/judicial correlato;
c) comprovação de especialização na área pública (Direito Público e/ou correlatos), por meio de certificado de pós-graduação (lato sensu) ou titulação stricto sensu, atribuída ao responsável técnico ou integrante(s) da equipe



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

principal indicada pela contratada, em instituição reconhecida;

d) disponibilidade para atendimento presencial na Câmara Municipal de Restinga, situada na Rua Cel. Amélio Rosa, nº 101, Centro, Restinga/SP, em horários e periodicidade compatíveis com a necessidade do serviço, bem como para comparecimento a reuniões e sessões quando convocada;

e) comprovação de que a contratada e os profissionais designados para execução possuem habilitação legal para a prática dos atos necessários à execução do objeto, nos termos aplicáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO II VALOR ÚLTIMA CONTRATAÇÃO
EMERGENCIAL

PROPOSTA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA – ESTADO DE SÃO PAULO
DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL

DADOS DA EMPRESA:

ENGRACIA GARCIA SOCIEDADE DE ADVOGADOS

CNPJ: 17.574.556.0001/94

ENDEREÇO: RUA SIMÃO CALHEIRO, 1058

TELEFONE: 16.99373.4884

EMAIL: ruiengraciagarcia@gmail.com

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURIDICOS NO AMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

VALOR MENSAL: R\$ 5500,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)

VALOR TOTAL: R\$ 16500,00 (DEZESSEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DIAS


ENGRACIA GARCIA SOCIEDADE DE ADVOGADOS

RUI ENGRÁCIA GARCIA – SÓCIO PROPRIETÁRIO

CNPJ: 17.574.556.0001/94



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

25/06/2025, 07:34

Roundcube Webmail :: Encaminha proposta de preços

Encaminha proposta de preços



De Rui Engracia Garcia <ruiengraciagarcia@gmail.com>
Para <Compras@camararestinga.sp.gov.br>
Data 2025-06-24 17:19

 Proposta de Preço_250624_171805.pdf (~247 KB)





Dr. Rui Engracia Garcia
Advogado, OAB/SP Nº 98.102

16 3723.5489 | 16 99373.4884
ruiengraciagarcia@gmail.com
Rua Simão Caleiro, nº 1058 - Centro - Franca
CEP: 14.400-340



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO III NOTA FISCAL Nº 46 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS

 Prefeitura Municipal de Franca 14401-150 • Rua Frederico Moura • Cidade Nova • FRANCA • SP	Competência 12/2025		
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e			
Número RPS:	Número Nota Fiscal: 46	Data Emissão: 12/12/2025	
ENGRACIA GARCIA SOCIEDADE DE ADVOGADOS			
14400-340 - RUA SIMAO CALEIRO, 1058 L.01 Q.07 - BAIRRO JESUS MARIA FRANCA - SP - CEP: 14400-340 CNPJ/CPF: 17.574.556/0001-94 Inscr. Estadual/IRG: Email: julianoengracia@yahoo.com.br Telefone: 1637235499 CCM 65079			
Local do Serviço: 1 • SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO DE FRANCA Natureza Operação: Prestação de Serviços Sub item da lista de serviço: 17,14 - Advocacia.			
Exigibilidade [ISS: Exigível]	Incentivo Fiscal: NÃO	Regime [ISS: Movimento]	
Local de Incidência: Franca - SP			
Nota Fiscal Fatura	Fatura Nro: 46	Valor R\$: 5.500,00	
Vencimento	Avista		
Dados do Tomador de Serviço			
CAMARA MUNICIPAL DE RESTINGA RUA CORONEL AMELIO ROSA SOBRINHO 101 - CENTRO RESTINGA - SP - Brasil - CEP: 14430000 CNPJ/CPF: 50.486.745/0001-80 Inscrição Estadual/IRG: SP Inscrição Municipal: E-mail: End, Cobrança:			
Dados do Intermediário			
CNPJ/CPF: Inscrição Estadual/IRG: Inscrição Municipal:			
- - - CEP:			
Valor por extenso	CINCO MILE QUINHENTOS REAIS		
Qtde	Un Discriminação dos Serviços	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURIDICOS	5.500,00	5.500,00
DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.			
Observação:	Total dos Serviços		5.500,00
	Total de Deduções		0,00
	Desc. Incondicionado		0,00
	Base de Cálculo		5.500,00
	ISS SEM RETENÇÃO		3,00 %
	Desc. Condicionado		0,00
Forma de Pagamento: À vista	Total da Nota		5.500,00
RETENÇÕES			
ISS	0,00	IRRF	0,00
IRIS	0,00	COFINS	0,00
CSLL	0,00	INSS	0,00
OUTROS	0,00	Total Líquido	
		5.500,00	

Esta é a chave de validação: T:HP#RDZ
A validação dessa nota pode ser realizada no endereço: <https://franca.sistemas.com.br/loginWeb.jsp?execobj=NFSENotaFiscalBuscaDireto>

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES PROCURADOR JURÍDICO RELAÇÃO

Conforme disposto no endereço:

https://www.camararestinga.sp.gov.br/?menu=noticia_detalhe&id=2116

Atribuições Procurador Jurídico

Cel. Amélio Rosa Sobrinho, nº. 101 – Centro – Restinga – SP
camararestinga.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

I - atender aos vereadores, à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias e aos Órgãos Públicos, no que for solicitado, em assuntos de natureza jurídica relacionados às atividades deste Legislativo, com estudos, pesquisas e pareceres de cunho jurídico;

II - desenvolver, quando solicitado, estudos, pesquisas e pareceres jurídicos nas questões submetidas ao exame das Comissões e do Plenário;

III - assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos, correlatos ao exercício do mandato;

IV - exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, por procuração da Presidência da Câmara Municipal, junto aos poderes do Estado, através da instrução de processos, administrativos e judiciais, orientação na escolha de alternativas para as questões jurídico contenciosas e para os procedimentos administrativos, bem como acompanhamento e/ou propositura de ações judiciais, visando promover a defesa dos interesses da Câmara Municipal;

V - exercer a representação da Câmara, em ações trabalhistas, perante as varas do trabalho, justiça comum e, em processos extrajudiciais, junto aos órgãos administrativos, Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de São Paulo, promovendo sua defesa, respondendo consultas formuladas por órgãos internos da Câmara, emitindo pareceres, propondo acordos, interpondo recursos, orientando procedimentos administrativos, conferindo documentação e guias para fins judiciais, visando proteger os interesses da Câmara;

VI - assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;

VII - realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;

VIII - elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara, e examinar instrumentos de igual natureza submetidos ao seu exame;

IX - assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos;

X - representar a Câmara em questões jurídicas, nos processos judiciais e administrativos;

XI - preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

Mesa Diretora e da Presidência;
XII - acompanhar e assessorar a Mesa, quando solicitado pelo Presidente, nas sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal, sem prejuízo de adicional de horas extras, quando estas excederem à jornada regulamentar de 20 horas;
XIII - manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;
XIV - desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;
XV - assinar as correspondências, ofícios e demais documentos afetos Procuradoria Jurídica;
XVI - orientar juridicamente a Mesa Diretora na proposição de modificações do Regimento Interno, Resoluções, Atos ou Leis de sua competência, XVII - acompanhar as audiências públicas, quando solicitado, assessorando nas questões jurídicas;
XVIII - analisar a necessidade de aquisição de obras doutrinárias para o acervo, realizando a requisição junto ao Presidente;
XIX - organizar controle para o indispensável funcionamento do acervo;
XX - não permitir a retirada de livros do acervo.
XXI - acompanhar, supervisionar e emitir pareceres nos processos licitatórios para realização de concurso, contratação de obras e serviços legislativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

PROPOSTA:

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>UNID</i>	<i>QUANT</i>	<i>MARCA</i>	<i>VALOR UNITÁRIO</i>	<i>VALOR TOTAL</i>
01						
<i>VALOR TOTAL</i>						

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

XXXXXXXXXX-SP, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal, RG e carimbo do CNPJ, se houver.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA _____, VISANDO À
_____ ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE
RESTINGA/SP E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

VALOR DO CONTRATO: R\$ _____
CONTRATO Nº ____/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2025.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Rua Coronel Amélio Rosa Sobrinho nº101, Centro, Restinga — SP, inscrito no CNPJ sob nº 50.486.745/0001-80, neste ato representado pelo Presidente o Sr. Cleiton Cândido da Silva, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador do RG 27.409.808-8 SSP/SP e CPF 264.649.908-61, residente a Rua José Luiz Ferracioli, nº 85 domiciliado nesta cidade Restinga/SP, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE comarca de Franca/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, estabelecida em _____, situada à Rua _____, inscrita no CNPJ _____ neste ato legalmente representada pelo(a) Sr. _____, brasileiro, portador do RG. nº _____ e do CPF _____ residente e domiciliado a Rua _____, doravante denominada simplesmente CONTRADA, resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com Edital de **Dispensa de Licitação nº ____/2025**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Serviços especializados conforme o Termo de Referência no anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE ENTREGA

A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços com início de imediato após a assinatura do contrato pelo prazo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

Pela contratação dos serviços a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância do valor total de R\$ _____ por ano. Assim sendo, o valor mensal de R\$ XXXX mediante a fiscalização do fiscal de contrato, Fábio Assunção Vitorino.

CLÁUSULA QUARTA — DOTAÇÃO DAS DESPESAS

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações, suplementadas, se necessário:

Gestão/Unidade:

Descrição:

Ficha:

CLÁUSULA QUINTA: MULTAS

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e a juízo da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá em multa à razão de 2% (dois por cento) do valor do pagamento efetuado à mesma no caso de inadimplência de quaisquer cláusulas do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA — RESCISÃO

6.1. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato, implicará na sua rescisão, a critério da parte inocente, ou por mútuo acordo dos contratantes, atendida a conveniência do serviço público.

6.2. Porém, fica entendido, que a **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, em caso de falência, concordata ou dissolução da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA; VIGÊNCIA

Este contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses da assinatura do mesmo, vinculado a entrega total dos serviços. Os serviços serão fiscalizados por servidor designado.

CLÁUSULA OITAVA — FORO

8.1. Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o foro da comarca de Franca -SP, não obstante outro domicílio que a **CONTRATADA** venha a adotar, ao qual expressamente renúncia.

8.2. E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Restinga, ____ de _____ de 20____.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
CLEITON CÂNDIDO DA SILVA — Presidente da Câmara Municipal

EMPRESA _____
CNPJ
RG

TESTEMUNHAS:

1- NOME _____ RG _____
2- NOME _____ RG _____

