



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: MAGNUM FERNANDEZ SILVA - Procurador Geral do Município

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento de atividade privativa de advocacia consistente de postulação perante órgãos do Poder Judiciário, órgãos constitucionais autônomos e juizados especiais, bem como de consultoria, assessoria e direção jurídicas ao Município de Alto Caparaó - MG.

Nota Explicativa. Termo de acordo com o art. 6º, XXIII da Lei Fed. 14.133 de 2021, e que contém os elementos exigidos na Lei regente que estão especificados adiante; também de acordo com as minutas padronizadas para referência e os projetos para a contratação almejada, em observância do art. 19 e seu §2º da Lei de contratações.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente *Termo de Referência* tem por objeto a contratação de prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento de atividade privativa de advocacia consistente de postulação perante órgãos do Poder Judiciário, órgãos constitucionais autônomos e juizados especiais, bem como de consultoria, assessoria e direção jurídicas ao Município de Alto Caparaó - MG.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como intelectuais e de notória especialização comprovada por desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado.

1.3 Os serviços a serem contratados serão de prestação continuada em assessoria a distância e atendimento de defesa do município todos os dias úteis do mês conforme consta no *Estudo Técnico Preliminar*, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica para a contratação almejada.

1.4. Da Vigência da Contratação e da Atualização dos Preços

1.4.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou da expedição da ordem de serviços, em observância do disposto no art. 105 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 para os contratos.

1.4.1.1. Por se tratar de serviços de caráter continuado, o prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogada até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal 14.133 de 2021, conforme as razões de conveniência da Administração e se satisfatória a entrega dos serviços, e em sendo vantajosa a continuidade dos preços praticados no ajuste, com garantia da manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano do ajuste pelo INPC do IBGE, ou por atualização de tabelas de referência, ou mediante comprovação do desequilíbrio dos preços.

2. RAZÕES E EXPOSIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As razões da necessidade e da conveniência para a Contratação encontram-se especificadas em tópico específico dos *Estudos Técnicos Preliminares* de referência, que se reproduzem resumidamente, por economia processual, por exposto a seguir.

2.1.1. A necessidade da contratação se dá por serem atividades privativas de advocacia consistente em prestação de serviços de natureza jurídica com a finalidade de representar o Município em Juízo, em ações que em for autor ou réu, perante as instâncias superiores: Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, Tribunais Federais, Justiça Especializada, bem como perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

Tribunal de Contas da União, bem como a assessoria jurídica, se refere à elaboração de pareceres jurídicos, projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas, minutas de editais e contratos, acompanhamento de todos os processos administrativos, incluídos os processos disciplinares, de inadimplência e licitatórios, e orientação e suporte geral aos órgãos da Administração.

2.1.2. Portanto, se faz necessária a contratação para que os diversos setores tenham uma assessoria técnica e experiente para orientação nas diversas demandas de direito administrativo, constitucional, previdenciário, tributário e municipal.

3. CICLO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA

3.1. A solução considerada adequada para a necessidade detectada ou visando o atendimento da demanda dos serviços públicos de destino encontra-se especificada em tópicos específicos dos *Estudos Técnicos Preliminares*, que se reproduzem resumidamente, por economia processual, por exposto a seguir.

3.1.1. A contratação da prestação de serviços almejada visa o acompanhamento e orientação contínua dos servidores quanto aos atos administrativos relacionados a direito administrativo, constitucional, tributário e municipal, como, também vai efetuar a defesa do município em todas as instâncias judiciais superiores e especializadas, bem como a defesa administrativas do município perante o TCEMG e o TCU e demais órgãos fiscalizadores externos.

4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Necessidade ou Conveniência de Vistoria Técnica

4.1.1. Em se tratando de serviços eminentemente intelectuais não se faz necessária a vistoria técnica prévia na prefeitura.

4.2. Da Exigência de Amostras pela Descrição do Objeto

4.1.1. Em se tratando de serviços eminentemente intelectuais não se aplica a exigências de amostras.

4.3. Sobre a Possibilidade de Subcontratação do Objeto

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado sobre a qualidade dos serviços dos advogados que compõem o acervo técnica da empresa.

4.4. Da Participação na Contratação por Consórcios

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão de que os serviços são eminentemente intelectuais, técnicos e inexigível a competição.

4.5. Das Garantias para a Execução ou Entrega

4.5.1. Não haverá exigência de garantia da execução do objeto, como prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021, em se considerando que se trata de trabalho eminentemente intelectual e de baixa pequeno.

5. MODELO DE EXECUÇÃO ADEQUADO AO OBJETO

5.1. As especificações dos serviços e as condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se descritas no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. O regime de execução é de prestação de serviços contínuos de atividade privativa de advocacia consistente de postulação perante órgãos do Poder Judiciário, órgãos constitucionais autônomos e juizados especiais, bem como de consultoria, assessoria e direção jurídicas ao Município de Alto Caparaó.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

6. GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.1. O objeto do contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas consignadas Lei Federal 14.133 de 2021 e nas disposições municipais de implantação e regulamentação da utilização da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou de suspensão do contrato, o cronograma de execução do objeto será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, registradas tais circunstâncias mediante simples apostila em pasta, devendo as comunicações ser formalizadas por escrito, para segurança das partes.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para a apresentação do plano de acompanhamento e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, aferição de resultados e sanções cabíveis, dentre outros.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da unidade requisitante da contratação, por ser do seu interesse a contratação e por ser do seu domínio a especificidade do objeto e os resultados desejados no caso.

6.5. Além do disposto acima, o andamento da execução do objeto poderá exigir um adicional de atenção da fiscalização, e eventualmente aplicação de sanções.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Dos Critérios de Recebimento do Serviço:

7.1.1. Os serviços serão conferidos conforme as especificações do objeto, porém estarão sob confirmação da sua adequação às especificações e às finalidades da destinação, durante sua prestação.

7.1.2. O serviço será recebido provisoriamente de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e mediante nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações consignadas neste Termo de Referência e em observância a proposta apresentada.

7.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação para a retificação ou substituição do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções.

7.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da última medição nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da correta entrega dos produtos ou da fiel execução dos serviços, e pela consequente aceitação da entrega mediante o recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências técnicas.

7.1.4.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, em adequação do objeto.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre as parcelas da execução do objeto, quanto à dimensão e qualidade dos serviços, poderá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, ou ser a parcela retida até ajuste.

7.1.5.1. O prazo para a solução pelo contratado de inconsistências na execução do contrato ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2. Do Prazo de Faturamento e para o Pagamento

7.2.1. O faturamento deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à entrega do serviço junto ao Setor de Compras e Serviços.

7.2.2. O pagamento pelo serviço será efetuado em até 30 (trinta) dias as contados do adimplemento, pelo responsável por Administração e Finanças.

7.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e período da execução.

7.2.4. Em havendo irregularidades na emissão da nota fiscal ou fatura, o prazo para o pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.2.5. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.3. Forma de Pagamento de Parcela Recebida

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN da RFB 1.234 de 2012 atualizada e de acordo com o regulamento municipal aplicável.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição nos documentos fiscais, de acordo com art. 4º da IN RFB 1.234 e as normas locais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor foi selecionado por meio do procedimento Inexigibilidade de Licitação deliberada no ETP, conforme especificação do objeto.

8.2. Exigências de Habilitação para a Contratação

Para fins de habilitação, o proponente interessado comprovou os seguintes requisitos de habilitação para a prestação dos serviços em foco, os quais serão conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado.

8.2.1. Referentes à Habilitação Jurídica

8.2.1.1. Se Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Se Empresário individual: sua inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, efetuada perante a Junta Comercial da circunscrição da respectiva sede;

8.2.1.3. Se Microempreendedor Individual ou MEI: o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou CCMEI;

8.2.1.4. Se Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, que seja efetuado perante a Junta Comercial do território da sua sede, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores;

8.2.1.5. Se Sociedade empresária estrangeira: a portaria de autorização do seu funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede operacional no Brasil, de conformidade com a Instrução Normativa DREI / ME 77, de 18 de março de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

2020.

8.2.1.6. Se Sociedade simples: a sua inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da circunscrição de sua sede, acompanhada dos documentos comprobatórios dos seus administradores, conforme consignados no referido termo;

8.2.1.7. Se Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, averbada no Registro onde tem sede;

8.2.1.8. Se Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal 5.764 de 16 de dezembro 1971, regente da matéria;

8.2.1.9. Se Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou por outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, de conformidade com especificação contida no art. 4º, §2º do Decreto Federal 10.880 de 2 de dezembro de 2021, de regência;

8.2.1.10. Se Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB 971, de 13 de novembro de 2009 (conforme arts. 17 a 19 e 165).

8.2.1.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, em se tratando de atividade que requeira termo específico de licenciamento, autorização ou de registro.

8.2.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, equivalente a situação jurídica atual.

8.3. Da Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452 de 1º de maio de 1943, regente para as relações de trabalho.

8.3.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações especificadas no inciso XXXIII do art. 7º da *Constituição da República*.

8.3.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a provar a regularidade do licitante.

8.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa proponente licitante.

8.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente do plano de recuperação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

8.4.2. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.4.2.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% [até 10%] do valor da proposta.

8.4.2.2. Ou prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% [até 10%] do valor da oferta ou da planilha referente, se a oferta for menor.

8.4.2.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.2.4. As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação, para tanto podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite fixado pela Receita Federal do Brasil para efeito da transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.4.3. Reserva-se ao Agente de Contratação ou pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

8.5. Da Qualificação Técnica

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento demandado ou para prestação dos serviços, por ter realizado serviços semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.5.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor ou do responsável técnico da empresa licitante;

8.5.2. Registro/inscrição da empresa na entidade profissional do ramo de atividade;

8.5.3. Prova de regularidade da empresa ofertante no órgão do ramo de atividade;

8.5.4. Registro/inscrição do profissional responsável técnico no órgão de classe;

8.5.5. Prova de regularidade do responsável técnico no seu órgão de classe.

8.6. Para além dos documentos de habilitação acima listados a empresa apresentou os documentos que caracteriza a sua notória especialização para fins de comprovação da Inexigibilidade, quais sejam:

01) Contrato social, CNPJ, balanços patrimoniais e certidões da empresa;

02) Comprovação de que todos os sócios (advogados) da empresa têm longa experiência como profissionais de direito, sendo em sua maioria com atuação maior de 25 (vinte e cinco) anos como advogados e/ou no serviço público – Certidão de Regularidade Individual de cada sócio perante a OABMG;

03) Comprovação de Experiência anterior no serviço público tanto da empresa como de todos os sócios/advogados da empresa – sendo a empresa com mais de 13 (treze) de existência, sendo seus sócios com mais de 25 (vinte e cinco) anos de experiência conforme os vários atestados de capacidade técnica em anexo;

04) Certidão de comprovação de acompanhamento processo no TJMG – Tribunal de Justiça de Minas Gerais com centenas de processos somados de todos os advogados/sócios da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

- 05) Certidão de comprovação de acompanhamento processo no STF – Supremo Tribunal Federal em vários processos somados de todos os advogados/sócios da empresa;
- 07) Certidão de comprovação de acompanhamento processo no STJ – Superior Tribunal de Justiça em vários processos somados de todos os advogados/sócios da empresa;
- 08) Certidão de comprovação de acompanhamento processo no TRF1 – Justiça Federal de Minas Gerais em vários processos somados de todos os advogados/sócios da empresa;
- 09) Certidão de comprovação de acompanhamento processo no TCEMG – Tribunal de Contas de Minas Gerais centenas de processos somados de todos os advogados/sócios da empresa;
- 10) Certidão de comprovação de acompanhamento processo no TCU – Tribunal de Contas da União em vários processos somados de todos os advogados/sócios da empresa;
- 11) Publicação de Livro: Livro Publicado: Transição de Governo nos Municípios. BH. Bigráfica, 2008. 192p pelos consultores GERALDO MAGELA LEITE e MANOEL CASTELO BRANCO;
- 12) Diploma de Advogado do Responsável Técnico sócio/Advogado GERALDO MAGELA LEITE;
- 13) Comprovação de especialização em Direito Administrativo do Responsável Técnico sócio/Advogado GERALDO MAGELA LEITE, conforme diploma de “MESTRE” emitido pelo Universidade Federal de Minas Gerais;
- 13) Comprovação de especialização em Justiça Constitucional do Responsável Técnico sócio/Advogado GERALDO MAGELA LEITE, conforme diploma de “ESPECIALISTA” emitido pela Universidade de Pisa – Itália;
- 15) Declaração de experiência funcional do Responsável Técnico sócio/Advogado GERALDO MAGELA LEITE como Assessor de Governo da Prefeitura Municipal de Três Marias nos anos 1993 a 1996;
- 16) Declaração de experiência funcional do Responsável Técnico sócio/Advogado GERALDO MAGELA LEITE como servidor do Tribunal de Contas de Minas Gerais no cargo em comissão de Assessor de Gabinete da Procuradoria do Ministério Público junto ao TCEMG no ano de 2011;
- 17) Declaração de experiência funcional do Responsável Técnico sócio/Advogado GERALDO MAGELA LEITE como servidor efetivo da Câmara Federal dos Deputados no cargo efetivo de Analista Legislativo - atribuição Consultoria (área I - Direito Constitucional, eleitoral, municipal, regimento interno, processo legislativo e poder judiciário);
- 18) Participação dos consultores GERALDO MAGELA LEITE e MANOEL CASTELO BRANCO no Livro ASPECTOS PRÁTICOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Artigo: A reinvenção do controle interno em matéria de licitações e contratos: parâmetros constitucionais de observância e aspectos de governança interna, constante das páginas 319/343;
- 19) Comprovação de dezenas de publicações, cursos e Seminários do sócio GERALDO MAGELA LEITE;
- 20) Diploma de Advogada da Responsável Técnica sócia/Advogada SEBASTIANA DO CARMO BRAZ DE SOUZA;
- 21) Declaração de vínculo no turno PRESENCIAL do curso de MESTRADO PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS pelo IDP - INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, DESENVOLVIMENTO E PESQUISA – SÃO PAULO da Responsável Técnica sócia/Advogada SEBASTIANA DO CARMO BRAZ DE SOUZA;
- 22) Declaração de experiência funcional da Responsável Técnica sócia/Advogada SEBASTIANA DO CARMO BRAZ DE SOUZA como Secretária Executiva e Assessora da Prefeitura Municipal de Betim nos anos 1996 a 2000;
- 23) Diploma de Contador do sócio Contador GENTIL ALVES BARBOSA;
- 24) Diploma de Advogado do sócio NILTON OLIVEIRA BONIFÁCIO;
- 25) Declaração de experiência funcional do sócio NILTON OLIVEIRA BONIFÁCIO como Procurador Geral da Prefeitura Municipal de São Gotardo no ano de 2002;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

- 26) Comprovação de especialização em Direito Público do consultor ANGELO ZAMPAR, conforme diploma emitido pela Faculdade de Direito de Ipatinga – Universidade – Presidente Antônio Carlos;
- 27) Comprovação de especialização em MBA em Gestão Pública do consultor ANGELO ZAMPAR, conforme Diploma emitido pela Universidade Anhanguera – UNIDERP;
- 28) Comprovação de mestrado (stricto sensu), em Estado Gobierno y Políticas Públicas, pela FLACSO/Brasil (2020-23) do consultor MANOEL CASTELO BRANCO, conforme Diploma;
- 29) Comprovação de pós-graduação em Direito Administrativo (turma 2021) pela PUC Minas do consultor MANOEL CASTELO BRANCO, conforme Diploma;
- 30) Comprovação de pós-graduação em Direito Internacional e Humanos (turma 2021) pela PUC Minas do sócio/advogado MANOEL CASTELO BRANCO, conforme Diploma;
- 31) Comprovação de pós-graduação em Direito Eleitoral (turma 2020), pela PUC Minas do consultor MANOEL CASTELO BRANCO, conforme Diploma;
- 32) Publicação: Artigos de Antropologia Latino-Americana (Revista Eclesiástica Brasileira / Vozes: em tomos de 1986, 1987 e 1988) dos cursos ministrados na PUC Minas pelo consultor MANOEL JOSÉ CASTELO BRANCO;
- 33) Publicação: Filosofia das Vítimas: Antropologia da Libertação (ensaio) (Belo Horizonte: Armazém de Ideias, 1996) pelo consultor MANOEL JOSÉ CASTELO BRANCO;
- 34) Publicação: Do mestrado: os Estudos para Entender o Brasil – Cenários Históricos e Situações de Crises (Belo Horizonte: Conhecimento, 2022) pelo consultor MANOEL JOSÉ CASTELO BRANCO;
- 35) Publicação: Via Temor Brasil: Governança Ideológica e sua Impactação Política e Social (Belo Horizonte: Conhecimento, 2023), dissertação final pelo consultor MANOEL JOSÉ CASTELO BRANCO.

8.6. Critérios de aceitabilidade da proposta

8.6.1. O valor proposto é razoável com o preço de mercado tendo como parâmetro a Tabela de Honorários da OABMG – Ordem do Advogados do Brasil – Seção Minas Gerais, além das notas fiscais apresentadas de serviços recentes da contratada onde se conferiu valores pagos por outros municípios à mesma empresa recentemente, os quais também serviram de parâmetro para análise da proposta.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. DOS VALORES CONTRATADOS

10.1. O custo estimado da contratação está consignado em parâmetro com a Tabela de Honorários da OABMG – Ordem do Advogados do Brasil – Seção Minas Gerais, além das notas fiscais apresentadas de serviços recentes da contratada onde se conferiu valores pagos por outros municípios à mesma empresa recentemente. Além disso, foram feitas pesquisas no PNCP com contratos similares comprovando-se que os preços são de mercado.

10.2. Os serviços serão prestados por assessoria jurídica ao Município com a disponibilidade integral à distância para as defesas judiciais e administrativas, acompanhamento em órgãos sediados na capital mineira, orientações por email, WhatsApp, telefone e por escrito em todos os dias da semana em horário comercial.

10.3. o objeto a ser contratado é:

- a) promover estudos para a Administração Pública, visando estabelecer mecanismos de defesa em processos administrativos e judiciais nos quais o Município seja parte;
- b) implantar processos de análise da legislação atual visando orientar na revisão, alteração e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

atualização das normas locais;

c) desenvolver processo de controle, revisão e atualização de processos administrativos internos, tais como processos licitatórios, disciplinares, de convênios, de prestação de contas, entre outros;

d) manter constante acompanhamento da Procuradoria Municipal, orientando e assessorando nas rotinas jurídicas do Município visando prevenir contendas administrativas e judiciais;

e) Acompanhar os representantes municipais nos órgãos estaduais e federais públicos localizados em Belo Horizonte, em Brasília e demais localidades em que o município esteja vinculado, representando os interesses públicos municipais e orientando quanto a legalidade de cada ato de compromisso efetuado pelo Município;

f) Prestar serviços de advocacia e consultoria jurídica voltadas para a Administração Pública, como, também, consultoria específica nas atividades fins, notadamente no campo Direito Administrativo, Tributário, Municipal e Constitucional;

g) Realizar seminários, cursos, encontros, simpósios e palestras na área do Direito Público, visando orientar a equipe quanto a legalidade de seus atos;

h) Enviar ao Município somente profissional capacitado e vinculado previamente à proposta, quando for solicitado;

i) Promover treinamento de pessoal, em especial, na área do Direito Administrativo, visando a execução correta dos serviços públicos municipais e cumprimento das leis locais, estaduais, federais e constitucionais;

j) Prestar serviços em valores adequados aos praticados pelo mercado, notadamente, com base na Tabela Profissional da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção de Minas Gerais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s) do Orçamento Programa para 2025:

Dotação: 3.3.90.35.00.00.00.00 **Fonte** RIA 1.500.000.0000.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS **Ficha** 27

E pelas dotações equivalentes nos exercícios seguintes.

12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

12.1. A rotina de acompanhamento, fiscalização e controle da execução do presente contrato será encargo dos profissionais da própria unidade requisitante diretamente envolvidos na especificação do objeto e responsáveis pela fiel execução do objeto.

12.2.1. O fiscal desse contrato é o Dr. **Magnum Fernandez Silva – Procurador Geral do Município.**

13. ANEXOS

13.1. O presente Termo de Referência é instrumento de especificação do ETP que lhe deu origem e vem instruído com todos os documentos apresentados pela empresa para a caracterização da notoriedade da mesma para fins comprovação da Inexigibilidade.

14. REFERÊNCIAS TÉCNICAS

14.1 Os Anexos especificados estarão disponíveis para a prospecção técnica dos proponentes interessados e constam do Termo de Referência para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

Rua Ludovina Emerick, 321 – Bairro Água Verde- Alto Caparaó/MG CEP: 36979000

CNPJ: 01.616.270/0001/94 Fone: (32) 3747.2507 / 2562 / 2580

E-mail: gabinete@altocaparao.mg.gov.br

Site: www.altocaparao.mg.gov.br

15. QUESTÕES PENDENTES

15.1 Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Alto Caparaó - MG, 17 de janeiro de 2025.

Magnum Fernandez Silva
Procurador Geral do Município

