



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Area Requisitante/Demandante: Gabinete do Prefeito

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização alusivo à consultoria e assessoria jurídica em demandas de maior complexidade técnica-jurídica.

1. INTRODUÇÃO

As contratações públicas produzem importante impacto na atividade econômica, considerando a quantidade de recursos envolvidos.

Este estudo visa buscar a melhor solução para a contratação de **a) serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização alusivo à assessoria jurídica na área de direito público e suas vertentes, incluindo o acompanhamento de processos judiciais em segunda instância e junto aos tribunais superiores**, considerando que uma assessoria jurídica eficiente evita o cometimento de erros e a experiência desta assessoria apresenta soluções eficientes, integrado com uma atuação contenciosa que evita o desperdício de dinheiro público, fazendo prevalecer a melhor jurisprudência sobre a demanda jurídica apresentada; **b) serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização alusivo à consultoria e assessoria jurídica em licitações e contratos administrativos**, considerando a necessidade pública permanente de assessoramento e orientação jurídica no planejamento e na formalização dos processos de contratações públicas (licitação, inexigibilidades e dispensas), mediante análise de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referências, Projetos Básicos, Análises de Riscos, Editais e Contratos Administrativos, de modo a assegurar contratações eficientes e resultar na melhor qualidade do gasto com recursos públicos; **c) serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização alusivo à assessoria jurídica técnica e especializada,**



consistente na realização de um diagnóstico fiscal sobre a arrecadação municipal, em que serão apresentados relatórios com riscos, oportunidades e soluções para a melhoria da arrecadação, das quais o gestor público poderá optar pela implementação, por meio do escritório, de serviços objetivando a melhoria da arrecadação.

Apresentamos o Estudo Técnico Preliminar que visa assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.

De acordo com a previsão do art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá elementos previstos no referido dispositivo, sendo admitida, excepcionalmente e mediante justificativa fundamentada, a descrição ao menos dos elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º.

2. DESENVOLVIMENTO

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o Município de Pains/MG, localizado a cerca de 247 km de distância de Belo Horizonte/MG, conta em seu quadro de servidores municipais, de 1 (um) assessor jurídico para atender um acervo de aproximadamente 100 processos judiciais, além de consultas e pareceres jurídicos relativos as mais diversas questões de direito público: tributário, administrativo, constitucional, cível, previdenciário, bem como o assessoramento a todas as Secretarias Municipais e a elaboração de Decretos, Portarias e Projetos de Leis.

Da mesma forma, importante aprimorar os procedimentos de compras públicas, trazendo mais agilidade e eficiências nos procedimentos licitatórios, introduzindo uma nova filosofia de compras advindas com a nova lei de licitação.

Também importante realizar um diagnóstico fiscal sobre a arrecadação municipal, em que serão apresentados relatórios com riscos, oportunidades e soluções para a melhoria da arrecadação.



Nesse contexto, vislumbra-se a necessidade pública de contratação de escritório de advocacia, com sede em Belo Horizonte/MG, para auxiliar as atividades desempenhadas pela Procuradoria Jurídica do Município, assim como prestar assessoria e consultoria em processos e demandas de maior complexidade técnica-jurídica e nos procedimentos de compras públicas e na melhoria da arrecadação municipal.

Justifica-se a necessidade da contratação almejada, com empresa de notória especialização, para assessorar questões administrativas e contenciosas do Município, levando em consideração ainda, a complexidade de determinados assuntos, como de natureza tributária/contábil, administrativa, constitucional, previdenciária, auditoria, e atuação jurídica especializada em ações contenciosas envolvendo sobretudo questões tributárias, a necessidade de otimização dos procedimentos de compras públicas, além de atuação na defesa dos interesses da municipalidade junto ao Tribunal de Contas (TCU/TCE/MG), Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2ª instância), Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (2ª instância), Tribunal Regional Federal (da 1ª e 6ª Região – 2ª instância), Ministério Público do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal.

Acrescenta-se que o serviço tem natureza singular, pois exige a atuação de profissional de notória especialização, com vasta experiência na área. Além da qualificação, deverá ser observado na contratação o elemento confiança desta Administração na capacidade de a empresa contratada atender as obrigações assumidas, conforme determina a Lei Federal n. 14.133/21 e decisões administrativas proferidas pelas Cortes de Contas.

Portanto, diante da necessidade verificada, a contratação de empresa de notória especialização para prestar serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual alusivo à assessoria jurídica na área de direito público e suas vertentes, bem como o acompanhamento de processos judiciais em segunda instância e junto aos tribunais superiores.

II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



A presente contratação encontra respaldo institucional e aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovada, havendo a previsão da despesa em Lei Orçamentária Anual.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização deverão ser prestados por profissionais com formação em Direito e *expertise* na área de Direito Público e Municipal, que possua experiência comprovada na execução do objeto, por meio de atestado de capacidade técnica, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados nos termos da legislação vigente e do contrato administrativo a ser celebrado, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual.

Além das características acima, são requisitos indispensáveis para a perfeita execução do objeto contratual:

I - capacidade técnica e estrutura de profissionais com formação na área jurídica para auxiliar na elaboração de minutas de projetos de leis e decretos municipais, com maior qualidade técnica e segurança jurídica, seguindo o entendimento jurisprudencial mais aceitável;

II - auxílio jurídico na resposta a pareceres e consultas jurídicas envolvendo temas considerados complexos e polêmicos para a Administração Pública Municipal, relativo aos temas de licitação, tributário, administrativo, estatutário/previdenciário;

III - a autonomia técnica para conduzir demandas judiciais e administrativas;

IV - a estrutura suficiente para patrocínios de causas judiciais e em processos contenciosos em defesa dos interesses da municipalidade junto ao Tribunal de Contas (TCU/TCE/MG), Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2ª instância), Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (2ª instância), Tribunal Regional Federal (da 1ª e 6ª Região - 2ª instância), Ministério Público do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal.

V - disponibilidade de atendimento a visitas *in loco* quando previamente solicitadas pela Procuradoria Jurídica.



VI - consultoria em compras públicas consistente em:

- a)** auxílio na elaboração de minutas padrões implantados com maior qualidade e segurança jurídica, seguindo o entendimento jurisprudencial mais aceitável e as melhores práticas;
- b)** auxílio jurídico na resposta envolvendo temas considerados complexos e polêmico no âmbito do planejamento das contratações, no âmbito do processamento da fase de seleção dos fornecedores, no âmbito da gestão e fiscalização dos contratos e de procedimentos de contratação direta – Dispensa e Inexigibilidade celebrados com a Administração, com entendimentos detalhados dos Tribunais, especialmente do Tribunal de Contas da União, sobre os temas abordados;
- c)** Análise da implementação da Nova Lei de Licitações, inclusive orientando a adequação da estrutura municipal para a devida aplicação da Lei;
- d)** acompanhamento dos processos e procedimentos de contratações, objetivando maior eficiência e economia nos procedimentos;
- e)** serviço de consultoria e orientação por escrito, quando requisitado, com informações atualizadas aos agentes públicos sobre temas considerados complexos e polêmicos no âmbito do planejamento das contratações, no âmbito do processamento da fase de seleção dos fornecedores e no âmbito da gestão e fiscalização dos contratos celebrados com a Administração, com entendimentos detalhados dos Tribunais, especialmente do Tribunal de Contas da União, sobre os temas abordados – orientando os membros da equipe de pregão e CPL na resolução de situações complexas na aplicação da legislação;
- f)** orientar através de notas técnicas o departamento de licitação e contratos com o conhecimento necessário, desde à contratação até o encerramento do contrato com entendimento jurisprudencial acerca de pontos relevantes como, restrição à competitividade, cuidados na elaboração dos termos de referência e editais, escolha da modalidade de licitação, fiscalização, precificação, dentre tantos outros tão necessários à eficiente contratação de bens e serviços;



- g)** prestação de serviço de orientação por escrito, quando solicitado, com informações atualizadas sobre temas considerados complexos e polêmicos sobre procedimentos de contratação direta – Dispensa e Inexigibilidade, com entendimentos detalhados dos Tribunais de Contas sobre os temas abordados – orientando os membros da equipe de pregão e a CPL na resolução de situações complexas na aplicação da legislação;
- h)** análise e aprovação de minutas de edital (padrão) e seus anexos, referente às modalidades licitatórias realizadas pelo Município;
- i)** emissão de parecer técnico e referencial quando solicitado, referente a questões formuladas pela autoridade competente, setores requisitantes, membros da CPL e equipe de pregão com orientações e soluções aplicáveis a casos concretos - especialmente quanto, as etapas de prorrogação de serviços contínuos, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, gestão, fiscalização e alteração de contratos e recebimento do objeto;
- j)** consultoria na elaboração de atos normativos (decretos, portarias, instruções normativas, etc.) e administrativos (elaboração de contratos, elaboração de minutas de edital, etc.);
- k)** envio de circulares técnicas, quando necessário, com objetivo de disponibilizar informações técnicas com atualização de matérias novas sobre o objeto e, ainda, como orientação sobre sua aplicabilidade;
- l)** consultoria jurídica administrativa por meio de consultas telefônicas, e-mail ou programas de troca de mensagens e videoconferência;
- m)** visitas técnicas, quando requisitado pela administração, para acompanhar *in loco* a aplicação da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitação);
- n)** auxílio na elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas, bem como na implementação de práticas de boa gestão pública que garantam mais eficiência nas compras públicas, decorrentes de planejamento e treinamento das equipes.



VI - Diagnóstico fiscal sobre a arrecadação municipal e melhoria da arrecadação municipal consistente em:

- a)** classificação de créditos fiscais, de acordo com o grau de recuperabilidade;
- b)** revisão das práticas e procedimentos tributários;
- c)** ajuizamento, acompanhamento e condução de execuções fiscais; otimização da recuperação de créditos em litígio e na fase pré-processual;
- d)** melhoria das estratégias processuais de contrição patrimonial;
- e)** consultoria tributária especializada;
- f)** indicação e elaboração de alterações legais para maximizar a arrecadação municipal e inserção de mecanismos legais e operacionais de transação tributária;
- g)** propositura de ações judiciais, com teses tributárias diversas, objetivando recuperação ou implementação de créditos tributários ou revisão de critérios orçamentários de distribuição da arrecadação;
- h)** consultoria e atuação administrativa para recebimento ou aprimoramento no recebimento de créditos tributários ou incentivos/benefícios fiscais que impliquem na melhor arrecadação tributária ou repartição de receitas mais favoráveis à Administração Pública;
- i)** revisão na legislação tributária que implique em aumento e aperfeiçoamento na arrecadação;
- j)** auxílio na laboração de atos normativos (decretos, portarias, instruções normativas, etc.) e administrativos
- k)** auxílio jurídico em consultas aos Tribunais de Contas e a demais órgãos da administração estadual e federal;
- l)** envio de circulares técnicas, quando necessário, com objetivo de disponibilizar informações técnicas com atualização de matérias novas sobre o objeto e, ainda, como orientação sobre sua aplicabilidade;
- m)** consultoria jurídica administrativa por meio de consultas telefônicas, e-mail ou programas de troca de mensagens e videoconferência;



- n) realização in loco do diagnóstico tributário e visitas técnicas quando necessárias ou requisitado pela administração, para acompanhar a implementação das consultorias de aprimoramento dos procedimentos de arrecadação tributária/fiscal;
- o) treinamento e capacitação de servidores, empregados públicos e demais agentes públicos para otimização de procedimentos fiscais.

Tais requisitos justificam-se em razão da natureza do serviço a ser contratado pela Administração, permitindo segurança na execução do objeto contratual.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços jurídicos de natureza singular.	Mensal	12	R\$ R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) mensais	R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) anuais
TOTAL					R\$ 216.000,00

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da singularidade do objeto a ser contratado e da notória especialização da empresa, não se aplica este item ao caso em tela.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Baseando-se na pesquisa realizada em conformidade com a previsão do art. 23, §4º, da Lei n. 14.133/2021 e art. 15 e seguintes do Decreto Municipal nº 10/2024, que assegura a baliza de preços por qualquer meio idôneo, a estimativa do valor da contratação foi baseada em contratos administrativos celebrados com o escritório de



advocacia com outros órgãos municipais, somada às notas fiscais apresentadas por serviços executados.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A futura contratada deverá obedecer fielmente ao contrato administrativo firmado, se obrigando a realizar os serviços previstos nas condições e nos requisitos descritos neste Estudo Técnico Preliminar e constante do Termo de Referência, realizando todos os serviços mencionados de forma regular, além da emissão de pareceres técnicos quando solicitado ou necessário ao esclarecimento de situações que possam surgir, bem como propositura de demandas judiciais ou administrativas em defesa do interesse da municipalidade, patrocínio de causas judiciais mais complexas e acompanhamento daquelas em trâmite em 2ª instância (Tribunal de Contas (TCU/TCE/MG), Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2ª instância), Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (2ª instância), Tribunal Regional Federal (da 1ª e 6ª Região – 2ª instância), Ministério Público do Trabalho) e em Tribunais Superiores (Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal); realização de visitas técnicas quando solicitadas, bem como na consultoria em compras públicas e o diagnóstico fiscal e procedimento de implementação de melhoria arrecadatória.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Conforme alínea “b” do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações deverá atender, entre outros princípios, o do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas as previsões do §2º e as vedações do §3º.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a propiciar a ampla participação no certame, que embora não disponham para a execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades isoladas.



Na presente contratação, o objeto não é divisível, haja vista que o desmembramento comprometeria a execução dos serviços de assessoria jurídica e patrocínio de causas judiciais mais complexas em defesa dos interesses do Município de Pains/MG, assim como a assessoria completa, incluindo a de licitação e consultoria fiscal/tributária, para ser mais eficiente, precisa manter um padrão único.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a presente contratação assegurar que as demandas e questões afetas aos interesses do Município de Pains/MG sejam devidamente atendidos, visando garantir também segurança jurídica e conformidade das atividades e decisões administrativas aos entendimentos jurisprudenciais mais aceitáveis.

Avaliar a compatibilidade de atos administrativos e decisões administrativas com o sistema jurídico vigente.

Evitar ou reduzir eventuais questionamentos perante órgãos de controle externo.

Patrocinar causas mais complexas em atendimento aos interesses da municipalidade, bem como proceder à atuação (despachos, sustentação oral, assistências), quando necessário à causa, de processos em trâmite 2ª instância (Tribunal de Contas (TCU/TCE/MG), Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2ª instância), Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (2ª instância), Tribunal Regional Federal (da 1ª e 6ª Região – 2ª instância), Ministério Público do Trabalho) e em Tribunais Superiores (Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal), bem como eficiência e agilidade nas compras públicas;

Tornar mais eficiente a arrecadação municipal.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações para a solução ser contratada.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

XIII - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos técnicos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no tópico I do presente documento, mostra-se viável e necessária.

Pains, 20 de fevereiro de 2025.

Lucas Alves Costa Furtado
Assessor Jurídico

Lourenço Magela Silva Oliveira
Secretário Adjunto de Fazenda e Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerente: Gabinete do Prefeito

1 - OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização alusivo à consultoria e assessoria jurídica em demandas de maior complexidade técnica-jurídica, como de natureza tributária/contábil, administrativa, constitucional, previdenciária, auditoria e atuação jurídica especializada em ações contenciosas envolvendo sobretudo questões tributárias, na defesa dos interesses da municipalidade junto ao Tribunal de Contas (TCU/TCE/MG), Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2ª instância), Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (2ª instância), Tribunal Regional Federal (da 1ª e 6ª Região – 2ª instância), Ministério Público do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, bem como consultoria em compras públicas e práticas eficientes e inteligentes de correntes da Nova Lei de Licitação, com fundamento no art. 74, III, “c”, e “e”, da Lei 14.133/21, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificações	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de serviços jurídicos de natureza singular para consultoria e assessoria jurídica em demandas de maior complexidade técnica-jurídica e atuação jurídica especializada em ações contenciosas, na defesa dos interesses da municipalidade junto ao Tribunal de Contas (TCU/TCE/MG), Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2ª	Serviço Mensal	12		



<p>instância), Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (2ª instância), Tribunal Regional Federal (da 1ª e 6ª Região – 2ª instância), Ministério Público do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal.</p> <p>Prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas do Município.</p> <p>Padronização de minutas de editais, Termos de Referência, Contratos Administrativos.</p> <p>Auxiliar no planejamento e na confecção dos artefatos de planejamento (ETP, Termo de Referência, Projeto Básico, Mapa de Riscos, Cotações) das licitações e contratações diretas regidas pela Lei 14.133/21.</p> <p>Prestar orientação e assessoramento no julgamento de impugnação, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos.</p> <p>Prestar serviços de assessoria técnica e consultoria em todas as etapas dos processos de contratações diretas e de</p>				
---	--	--	--	--



<p>licitações que envolvam compra de bens, prestação de serviços, obras, alienações, locações, dentre outros.</p> <p>Disponibilização de modelos específicos, quando solicitados ou verificada necessidade, para os atos processuais relacionados ao objeto deste termo, tais como checklist, documento de formalização de demanda, despachos, Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Referência, Projetos Básico, Análise de Riscos, dentre outros.</p> <p>Realização de consultoria jurídica e administrativa por meio telefônico, e-mail, programas de troca de mensagens ou videoconferência.</p> <p>Realização de visitas técnicas, quando requisitada pela Administração, para desenvolvimento de atividades relacionadas à aplicação dos institutos da Lei 14.133/21.</p> <p>Oferecer treinamento presencial para os agentes públicos quanto à elaboração dos documentos da fase interna dos processos licitatórios - DFD, ETP, TR e cotações.</p> <p>Assessoramento na identificação da modalidade de licitação, elaboração dos</p>				
--	--	--	--	--



<p>editais, minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos relacionados aos procedimentos licitatórios.</p> <p>Orientar através de notas técnicas à Procuradoria Jurídica do Município, com o conhecimento necessário, desde à contratação até o encerramento do contrato com entendimento jurisprudencial acerca de pontos relevantes como, restrição à competitividade, cuidados na elaboração dos termos de referência e editais, escolha da modalidade de licitação, fiscalização, precificação, dentre tantos outros tão necessários à eficiente contratação de bens e serviços.</p> <p>Classificação de créditos fiscais, de acordo com o grau de recuperabilidade.</p> <p>Revisão das práticas e procedimentos tributários.</p> <p>Ajuizamento, acompanhamento e condução de execuções fiscais; otimização da recuperação de créditos em litígio e na fase pré-processual.</p> <p>Melhoria das estratégias processuais de contrição patrimonial.</p>				
--	--	--	--	--



<p>Consultoria tributária especializada.</p> <p>Indicação e elaboração de alterações legais para maximizar a arrecadação municipal e inserção de mecanismos legais e operacionais de transação tributária.</p> <p>Propositura de ações judiciais, com teses tributárias diversas, objetivando recuperação ou implementação de créditos tributários ou revisão de critérios orçamentários de distribuição da arrecadação.</p> <p>Consultoria e atuação administrativa para recebimento ou aprimoramento no recebimento de créditos tributários ou incentivos/benefícios fiscais que impliquem na melhor arrecadação tributária ou repartição de receitas mais favoráveis à Administração Pública.</p> <p>Revisão na legislação tributária que implique em aumento e aperfeiçoamento na arrecadação.</p> <p>Auxílio na laboração de atos normativos (decretos, portarias, instruções normativas, etc.) e administrativos.</p> <p>Auxílio jurídico em consultas aos Tribunais de Contas e a demais órgãos</p>				
--	--	--	--	--



<p>da administração estadual e federal.</p> <p>Envio de circulares técnicas, quando necessário, com objetivo de disponibilizar informações técnicas com atualização de matérias novas sobre o objeto e, ainda, como orientação sobre sua aplicabilidade.</p> <p>Consultoria jurídica administrativa por meio de consultas telefônicas, e-mail ou programas de troca de mensagens e videoconferência.</p> <p>Realização in loco do diagnóstico tributário e visitas técnicas quando necessárias ou requisitado pela administração, para acompanhar a implementação das consultorias de aprimoramento dos procedimentos de arrecadação tributária/fiscal.</p> <p>Treinamento e capacitação de servidores, empregados públicos e demais agentes públicos para otimização de procedimentos fiscais.</p>				
---	--	--	--	--

1.1 - Por se tratar de serviço continuado, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação está previsto em Lei Orçamentária Anual, com respaldo institucional e atento aos planos estratégicos da Administração, ainda que não elaborado Plano de Contratação Anual.

3 - RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1 - Diante da necessidade pública evidenciada a respeito da contratação de escritório de advocacia, com sede em Belo Horizonte/MG, para auxiliar as atividades desempenhadas pela Assessoria Jurídica do Município, assim como prestar assessoria e consultoria em processos e demandas de maior complexidade técnica-jurídica, torna-se imprescindível que este escritório possua a localização geográfica indicada na sede do estado, além de possuir experiência e notória especialização para prestar assessoria e consultoria em processos judiciais e administrativos, de maior complexidade técnica-jurídica.

3.2 - Busca-se, ademais, um escritório que tenha expertise na consultoria eficiente de compras públicas, com experiência comprovada em diversos órgãos públicos.

3.3 - Considera-se ainda, o corpo técnico reduzido lotado no órgão público (Assessoria Jurídica), responsável pelas demandas administrativas e contenciosas no Município de Pains/MG, sendo necessário apoio externo de assessoria jurídica para fins de orientações jurídicas atuais, baseadas em doutrinas e jurisprudência dos Tribunais Superiores e Tribunais de Contas.

3.4 - Da mesma forma, torna-se necessário aprimorar os processos de compras públicas, uma vez que os mesmos têm se demonstrado pouco eficientes.

3.5 - Apresentam-se as seguintes razões para a Contratação do Escritório de Advocacia Moura e Siqueira:

I - O Escritório preenche todos os requisitos de notória especialidade, conforme currículos dos membros do escritório, titulação acadêmica dos sócios, atestados de capacidade técnica e experiências em diversas demandas judiciais e administrativas,



o que demonstra que o “trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

II - O Escritório, conforme certidão expedida pela Associação Mineira de Município - AMM, e demais certidões, já representou mais de 50% dos Municípios do Estado de Minas Gerais em ações judiciais.

III - O Sócio Wederson Advincula Siqueira possui reconhecida atuação na Administração Pública, ocupando cargos de relevância jurídica e nacional: atualmente é o Membro do Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas (RNCP), responsável por gerir o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), instituído pela nova lei de licitação, por indicação da Confederação Nacional dos Municípios, bem como é membro do Conselho Nacional da Proteção de Dados e da Privacidade, ligado à Agência Nacional de Proteção de Dados, por indicação do Senado Federal.

IV - O Escritório Moura e Siqueira executa satisfatoriamente o objeto contido neste Termo de Referência nos Municípios de Paracatu, de Ubá, de Ouro Preto e Nova Lima, conforme contratos anexos, comprovando a adequação e a experiência do Escritório na prestação do Serviço.

V - Acrescenta-se que o Escritório prestou Consultoria Jurídica para a Associação Mineira de Municípios (AMM).

VI - Os advogados do Escritório possuem especialização (pós-graduação lato sensu e mestrado) nas áreas de Direito Público, Direito Processual, Direito Tributário.

VII - Na área tributária para Municípios, o Escritório realizou o maior acordo tributário da história do judiciário brasileiro, relativo aos débitos do Estado de Minas Gerais com os Municípios mineiros, incrementando as receitas municipais de mais de 7 Bilhões de reais.

3.6 - Portanto, devidamente justificada a escolha do contratado (Escritório Moura Lima e Siqueira Advogados Associados), que preenche os requisitos de notória especialidade sendo um dos maiores escritório de assessoria jurídica municipal do Estado de Minas Gerais.

4 - JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1 - O preço mensal de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) mensais, totalizando R\$



216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) anuais, coaduna-se com o objeto da contraprestação pretendida pela Prefeitura Municipal de Pains/MG, diante da necessidade pública descrita no tópico anterior.

4.2 - Na consultoria tributária, haverá a incidência de honorários de êxito, sendo que as alíquotas serão aplicadas de forma progressiva, sendo o cálculo realizado da seguinte forma:

I - 15% sobre os primeiros R\$ 100.000,00:

II - 10% sobre os R\$ 400.000,00 seguintes (R\$ 101.000,00 até R\$ 500.000,00

III - 8% sobre os R\$ 100.000,00 restantes (acima de R\$ 500.001,00)

4.3 - Com exceção das execuções fiscais, na propositura ou atuação em ações judiciais, o ESCRITÓRIO fará jus a 50% de eventuais honorários sucumbenciais, os outros 50% ficarão para a Assessoria Jurídica da Administração Pública. Na eventual atuação do Escritório nas execuções fiscais, todos os honorários sucumbenciais ficarão para a Procuradoria Jurídica da Administração Pública.

4.4 - A otimização da arrecadação tributária/orçamentária consiste no êxito contratual e se medirá de três formas:

I - Valores recebidos pela municipalidade em decorrência direta ou indireta dos serviços prestados pelo Escritório, desde que exista nexo de causa e efeito entre a otimização e a atuação deste, devidamente especificada em relatório detalhado.

II - Diferença entre a arrecadação tributária/orçamentária obtida com a atuação do Escritório em atos específicos de revisão, daquela prevista pela municipalidade, como em atos de revisão de lançamentos; de autos de infração; de autos de notificação; de CDA's; de posturas fiscais; de elementos da obrigação tributária; de critérios de transferência orçamentária de outro ente ou Órgão e etc., devidamente especificada em relatório detalhado.

III - Apuração após o final de cada exercício, em forma de auditoria de revisão e ajuste, na qual serão considerados todas as melhorias de arrecadação tributárias e orçamentárias executadas, direta ou indiretamente, desde que existente nexo de causa e efeito com a atuação deste Escritório, descontados os valores já que já foram



recebidos e adiantados pela municipalidade, devidamente descritos.

4.5 - Por arrecadação tributária entende-se aquela derivada de Impostos, Taxas, Contribuições, Contribuições de Melhorias, bem como receitas obtidas em condenações judiciais, conversão de penhoras/depósitos em renda, hastas públicas, leilões, dações em pagamento, parcelamentos e transações, desde que estejam vinculadas a alguma relação jurídica tributária. Por arrecadação fiscal, entende-se aquela não decorrente de uma arrecadação tributária, conceito residual.

4.6 - Conforme o §4º, do art. 23, da Lei 14.133/2021, verifica-se dos contratos administrativos e das notas fiscais de objetos semelhantes ao que se pretende contratar, e que instruem o procedimento administrativo, que o preço está dentro do mercado e se mostra vantajoso para o interesse público desta contratação.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A contratada deverá dimensionar equipe técnica suficiente para atendimento das demandas apresentadas pelo Município de Pains/MG.

6.2 - A contratada deverá ter autonomia técnica para orientar e acompanhar a formalização dos processos administrativos, elaboração de minutas de projetos de leis, notas técnicas e de decretos municipais essenciais para as atividades municipais.

6.3 - A contratada também deverá ter autonomia técnica para elaboração de teses jurídicas a serem aplicadas nos processos contenciosos – judiciais e perante os Tribunais de Contas do Estado e da União.

6.4 - A contratada deverá apresentar prova de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe.

6.5 - A capacidade técnica para proceder com o assessoramento jurídico na seara



administrativa e contenciosa envolvendo demandas de elevada complexidade técnica-jurídica; além de atuação comprovada perante Tribunal de Contas (TCU/TCE/MG), Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2ª instância), Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (2ª instância), Tribunal Regional Federal (da 1ª e 6ª Região – 2ª instância), Ministério Público do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal. Também demonstrar que prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, isto é, em serviços de consultoria e assessoria jurídica nas áreas de Direito Administrativo, Direito Municipal, Licitações e Contratos, Direito Tributário. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

6.6 - A contratada deverá ter disponibilidade de atendimento a visitas in loco quando previamente solicitadas pelo Município.

I - Subcontratação

I.I - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

II - Garantia da contratação

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

III - Vistoria

III.I - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I - Condições de execução



I.I - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

I.II - Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

I.III - Local da prestação de serviços: Sede do Município de Pains – Praça Tonico Rabelo, nº. 164, Centro, Pains-MG e sede do Escritório Moura Lima e Siqueira Advogados Associados - Avenida Brasil, 1.666 - 2º andar - Boa Viagem Belo Horizonte / MG - CEP 30140.00.

I.IV - Além da realização de visitas técnicas in loco, quando solicitadas, o Contratado realizará atendimentos por todos os meios eletrônicos (telefone, e-mail, programa de troca de mensagens, videoconferência);

I.V - Ao final de cada mês, o contratado deverá encaminhar relatório de atividades desempenhadas no período;

I.VI - Tão logo seja emitida a Nota de Empenho em favor da empresa contratada, com informação da previsão de data de pagamento, será encaminhada à empresa contratada, através de e-mail redigido por esse órgão, e será solicitado, no corpo do próprio e-mail, o aceite da Nota de Empenho.

II - Especificação da garantia do objeto (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

II.I - O prazo de garantia do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

III - Procedimentos de transição e finalização do contrato

III.I - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 10/2024;

8.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá



pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.4 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

I - Fiscalização

I.I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

II - Fiscalização Técnica

II.I - Fica designado como fiscal técnico o servidor Lucas Alves Costa Furtado, matrícula nº. 3162;

II.II - O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 10/2024, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

II.III - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



II.IV - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

II.V - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

II.VI - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

II.VII - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

III - Fiscalização Administrativa

III.I - Fica designado como fiscal administrativo o servidor Lorena Freitas da Silva matrícula nº. 2237;

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

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

IV - Gestor do Contrato

IV.I - Fica designado como gestor do contrato o servidor Lourenço Magela Silva Oliveira, matrícula nº. 3338;

IV.II - O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 10/2024, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico



de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

IV.IV - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV.V - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

IV.VII - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



9.2.1 - não produzir os resultados acordados,

9.3.1 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.4.1 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

I - Do recebimento

I.I - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

I.II - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

I.III - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

I.IV - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

I.V - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

I.VI - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

I.VI.I - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega



do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

I.VI.II - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

I.VI.III - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

I.VI.IV - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

I.VI.V - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

I.VII - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

I.VIII - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

I.VIII.I - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução



contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

I.VIII.II - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

I.VIII.III - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

I.VIII.IV - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

I.IX - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

I.X - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

I.XI - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

II - Liquidação

II.I - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

II.II - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento,



tais como:

- II.II.I** - o prazo de validade;
- II.II.II** - a data da emissão;
- II.II.III** - os dados do contrato e do órgão contratante;
- II.II.IV** - o período respectivo de execução do contrato;
- II.II.V** - o valor a pagar; e
- II.II.VI** - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

II.III - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

II.IV - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

II.V - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

II.VI - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

II.VII - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

II.VIII - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo



correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

II.IX - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

III - Prazo de pagamento

III.I - O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;

III.II - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

I - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

I.I - O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, c, da Lei nº 14.133/2021

II - Exigências de habilitação

II.I - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União



<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>

II.II - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

II.III - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

II.IV - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

II.V - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

II.VI - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

II.VII - É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

II.VIII - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

II.IX - Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

II.X - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

III - Habilitação jurídica

III.I - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por



força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

III.II - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III.III - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III.IV - 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, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

III.V - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

III.VI - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

III.VII - 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, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

II.VIII - 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

II.IX - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

IV - Habilitação fiscal, social e trabalhista



IV.I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

IV.II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

IV.III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV.IV - declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

IV.V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

IV.VI - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV.VII - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

IV.VIII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

IV.IX - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

V - Qualificação Técnica



V.I - 01 atestado de capacidade técnica, para proceder com o assessoramento jurídico e atuação em processos judiciais contenciosos e perante os Tribunais de Contas, mediante a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto da presente contratação O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.01.01.04.122.0002.2008.3.3.90.39.00/38

Fonte de Recurso:

1.500.000.0000

1.501.000.0000

13 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 - As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.



13.2 - No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

13.3 - A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

13.4 - As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

13.5 - As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

13.6 - A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

13.7 - A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

13.8 - As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

13.9 - As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

13.10 - A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.



13.11 - A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.

13.12 - A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.

13.13 - A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.

13.14 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.15 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.16 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.17 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.18 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.19 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.20 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.21 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa



cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.22 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.23 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.23.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.24 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.25 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

14.1 - São obrigações do Contratante:

14.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela



incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

14.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial (DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.1.10 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

14.1.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

15.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais,



equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.8 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.10 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

15.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos



prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

15.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

15.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

16 - REAJUSTE / REACTUAÇÃO

16.1 - Deverá conter reajuste/reactuação para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando a vigência deste extrapolar 12 meses.

16.2 - O valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

16.3 - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, de acordo com a variação acumulada ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 10/2024 sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

18 - PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais



Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Pains, 20 de fevereiro de 2025.

Elaborado por:

Lucas Alves Costa Furtado
Assessor Jurídico

Aprovado por:

Lourenço Magela Silva Oliveira
Secretário Adjunto de Fazenda e Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

AUTORIZAÇÃO

Estando cumpridas todas as formalidades previstas na Lei Federal Nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, **AUTORIZO** a abertura do procedimento administrativo para contratação da empresa MOURA LIMA E SIQUEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS, de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização alusivo à consultoria e assessoria jurídica em demandas de maior complexidade técnica-jurídica.

Pains – MG, 20 de Fevereiro de 2025

ITAMAR
RAFAEL DE
CASTRO:363
15338615

Assinado de forma digital por
ITAMAR RAFAEL DE
CASTRO:36315338615
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=Certificado Digital PF A3,
ou=Presencial,
ou=40330832000190, ou=AC
SyngularID Multipla, cn=ITAMAR
RAFAEL DE CASTRO:36315338615
Dados: 2025.02.20 09:29:50 -03'00'

ITAMAR RAFAEL DE CASTRO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

TERMO DE RATIFICAÇÃO

De Acordo

O Prefeito Municipal de Pains, no exercício de suas competências e tendo em vista as razões alinhadas, **RATIFICA** a Inexigibilidade de Licitação para contratação da empresa MOURA LIMA E SIQUEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS, de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais de notória especialização alusivo à consultoria e assessoria jurídica em demandas de maior complexidade técnica-jurídica, como de natureza tributária/contábil, administrativa, constitucional, previdenciária, auditoria e atuação jurídica especializada em ações contenciosas envolvendo sobretudo questões tributárias, na defesa dos interesses da municipalidade junto ao Tribunal de Contas (TCU/TCE/MG), Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2ª instância), Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (2ª instância), Tribunal Regional Federal (da 1ª e 6ª Região – 2ª instância), Ministério Público do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, bem como consultoria em compras públicas e práticas eficientes e inteligentes de correntes da Nova Lei de Licitação; no valor de **R\$18.000,00 (dezoito mil reais) por mês, perfazendo um total de R\$216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) por ano; na consultoria tributária, haverá honorários de êxito, sendo as alíquotas aplicadas conforme especificado na proposta comercial, estimando um total de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), na forma do Artigo 74, III, 'c' e 'e' da Lei Federal nº 14.133/21.**

Providencie-se a publicação da inexigibilidade e a lavratura do competente contrato.

Pains – MG, 20 de Fevereiro de 2025

ITAMAR RAFAEL DE CASTRO
Prefeito Municipal

**ITAMAR
RAFAEL DE
CASTRO:36
315338615**

Assinado de forma digital por
ITAMAR RAFAEL DE
CASTRO.36315338615
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=Certificado Digital PF A3,
ou=Presencial,
ou=40330832000190, ou=AC
SyngularID Multipla, cn=ITAMAR
RAFAEL DE
CASTRO.36315338615
Dados: 2025.02.20 14:02:51
+03'00'