



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA – TR

#### PROCESSO Nº 1/2025

#### 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Contratação de serviços especializados em consultoria técnica jurídica em questões específicas e de maior complexidade em matérias legislativas e administrativas do Direito Administrativo Municipal e Direito Legislativo, abrangendo especificamente as seguintes atividades:

**a)** Assessoria jurídica estratégica contínua e suplementar sobre matérias de Direito Público Municipal, Direito Administrativo e Direito Legislativo, a fim de proporcionar segurança jurídica e eficiência à Mesa Diretora e ao Presidente, enquanto gestor da Câmara Municipal e autoridade máxima do órgão, compreendendo suporte jurídico para:

I - Tomada de decisões: esclarecimento e orientação técnica para tomada de decisões nas searas administrativa e legislativa;

II - Questões de maior complexidade jurídica: Elucidação e interpretação de questões de maior complexidade jurídica (temas complexos, juridicamente polêmicos ou que excedam ao padrão rotineiro da atuação da presidência e do setor jurídico próprio da Câmara) de acordo com entendimentos recentes dos Tribunais do Estado e do STF;

III - Assuntos politicamente sensíveis: esclarecimentos a consultas sobre matérias politicamente sensíveis (institucionais ou municipais), a fim de subsidiar o Presidente na avaliação de risco jurídico e repercussões significativas para o Poder Legislativo ou para a vida política, social ou econômica do Município.

**b)** Pareceres jurídicos complexos: elaboração de pareceres técnicos sobre questões juridicamente polêmicas ou de maior complexidade, quanto solicitado pelo Presidente da Câmara, desde que não se choquem com as atribuições do setor jurídico do órgão.

**c)** Consultoria em licitações e contratos: consultoria jurídico-administrativa para elaboração e instrução de processos de compras e contratações a serem instaurados pela Câmara Municipal (processos de licitação, processos de dispensa e processos de inexigibilidade) visando à aquisição de bens e contratação de serviços necessários às atividades do órgão. Essa consultoria não inclui a elaboração de pareceres jurídicos aos processos, visto que essa atividade é de competência privativa da Procuradoria Jurídica da Câmara.

**d)** Proposições legislativas não rotineiras: auxílio jurídico-legislativo para elaboração de projetos de lei e de resolução, notadamente sobre as seguintes matérias:



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

I - Projeto de reestruturação administrativa da Câmara;

II - Pacote de proposições para a modernização dos serviços legislativos, incluindo a elaboração de regulamentações para utilização de painel eletrônico de votação, ata eletrônica, procedimentos para audiências públicas e criação do Banco de Projetos;

III - Adequações necessárias ao Regimento Interno da Câmara ou à Lei Orgânica do Município, para viabilizar a implantação de novos projetos e ações pela Mesa Diretora.

e) Análise inicial e contínua de conformidade jurídica do website institucional e Portal da Transparência da Câmara Municipal, com orientação jurídica para sua adequação às exigências legais.

1.2 Os serviços ora contratados não incluem a elaboração de projetos de códigos, estatutos ou de outros projetos de lei de alta complexidade ou de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, nem a promoção ou defesa judicial, da Câmara ou de qualquer de seus vereadores e servidores, seja em assuntos institucionais ou de interesse pessoal, assim como a realização de qualquer serviço de cunho pessoal para qualquer agente da Câmara Municipal.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 098, de 06 de setembro de 2023 (Regulamento de Bens de Consumo e de Luxo), regulamentado, no âmbito do Poder Legislativo pelo Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.

1.5 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 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. A natureza do objeto a ser licitado neste certame enquadra-se na categoria de serviços comuns. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme Decreto nº 97, de 06 de setembro de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, pelo Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. Trata-se de contratação para aquisição de serviço a ser fornecido por pessoa com capacidade técnica e financeira para atender a contratação pelo prazo de 12 meses.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Sustentabilidade:

Sem prejuízo da legislação e normas editadas pelo Poder Público, aplicáveis à atividade, a contratada deverá seguir as determinações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, no que for aplicável.

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Vistoria

4.3. Não há necessidade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. O Início da execução do objeto: os serviços começaram a ser prestados imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.1. Os serviços ora contratados serão prestados predominantemente na sede do escritório contratado (onde serão realizadas as atividades de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros autorizados da Câmara) e parcialmente de forma presencial, através de visitas periódicas de profissional da contratada à sede da Câmara.

5.1.2. Os atendimentos remotos ao Presidente, demais vereadores da Mesa e servidores da Câmara serão feitos prioritariamente via aplicativos de comunicação (whatsapp) ou via e-mail, e excepcionalmente via telefone ou vídeo-chamadas, durante o horário comercial, nos dias úteis. O atendimento telefônico é feito de acordo com a disponibilidade de horário dos consultores, ou mediante agendamento.

5.1.3. A contratada também deverá disponibilizar um de seus consultores para prestar atendimento remoto de consultas e esclarecimento de dúvidas em dias de sessões do Plenário, mesmo que em horário noturno, ficando disponível para o atendimento de chamadas através dos meios de comunicação indicados na cláusula 5.1.2.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

5.1.4. A contratada designará um profissional de seus quadros para comparecer à sede da contratante, até 1 (uma) vez por mês.

5.1.5. As visitas serão feitas mediante solicitação do Presidente da Câmara, em horários agendados com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias úteis, devendo ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara ou durante reuniões do plenário, ficando o profissional à disposição do Presidente, da Mesa Diretora e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas pertinentes ao Legislativo e ao escopo do presente contrato.

5.1.6. O valor da indenização a ser paga à contratada no caso de visitas adicionais, nos termos do item 3.7 deste contrato, será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por visita. O pagamento dessa indenização, quando devido, será feito juntamente com o pagamento da parcela imediatamente subsequente do contrato, mediante apresentação de relatório de visita ou de viagem pela contratada e da competente nota fiscal de prestação de serviços.

5.1.7. As visitas técnicas poderão ser agendadas no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário.

5.1.8. Além das visitas técnicas previstas no item 5.1.4, poderá o Presidente da Câmara solicitar outras visitas quando julgar necessário, devendo, quando isso ocorrer, pagar-lhe uma indenização por cada visita adicional, nos termos da cláusula 5.1.6.

5.1.9. As despesas da contratada relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação e horas de consultoria exclusivas) serão custeadas pelo escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item 5.1.8.

5.1.10. Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da contratada para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse da Câmara, esta deverá reembolsá-la de todas as despesas realizadas com deslocamento, hospedagem e alimentação, dentre outras, desde que tais despesas sejam devidamente comprovadas por documentos idôneos e desde que a viagem seja autorizada expressa e antecipadamente pela Presidente da Câmara.

5.1.11. O ressarcimento de despesas previsto no item anterior também se aplicará quando qualquer profissional da contratada for convidado ou solicitado para acompanhar o Presidente da Câmara ou qualquer vereador ou servidor em viagens para tratar de assuntos de interesse da contratante.

6. 3.11. Poderão ser computadas como visitas técnicas, para os fins do **item 5.1.7**, as viagens realizadas por quaisquer dos profissionais da contratada para tratar de



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

assuntos de interesse da contratante, conforme previsto nas cláusulas anteriores, e neste caso não haverá ressarcimento de despesas.

7. 3.12. A contratante compromete-se a fornecer à contratada todos os dados e informações necessários a respeito de suas normas de funcionamento, além de normas municipais, quando necessário.

## 7.1. Local e horário da prestação dos serviços:

7.1.1. Os serviços serão prestados, ordinariamente, na sede do escritório contratado, em horário comercial e nos horários de sessões plenárias da Câmara Municipal (plantão de dúvidas).

7.1.2. Uma vez por mês, em data a ser definida mediante solicitação do Presidente da Câmara, o escritório contratado designará um de seus profissionais para realizar visita técnica presencial à sede da Câmara Municipal, localizada à Rua Treze de Maio, n. 457, Centro da Cidade de Botelhos, Minas Gerais.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município, nos termos do inciso VI do art. 20 do Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

6.8. 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, conforme prevista na [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e inciso II do art. 20 do Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 20 do Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024

6.10. 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, (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024).

6.11. 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 (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024)

6.11.1. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024, art. 20, inciso IV).

6.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.12. 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 competência (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos I e II, regulamentado pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.12.1. Caso ocorram 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 (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos IV, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do Município (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IV, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.13.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.13.3. 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. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IX, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.14. 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 prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso VII, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.15. 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 Câmara Municipal. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso VI, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através da Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Câmara Municipal no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.16.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da entrega dos serviços utilizará o disposto neste item.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1.1. o cumprimento das obrigações da contratante prevista neste termo;

7.2.1.2. a entrega dos serviços nos prazos e condições ajustados demandados pela Câmara Municipal;

7.2.1.3. o cumprimento de todas as obrigações assumidas, incluindo os critérios de habilitação exigidos para a contratação.

7.3. iNo preço contratado deverão estar inclusas todas as despesas relativas ao objeto do contrato, tais como tributos, seguros, encargos sociais, custos com deslocamento, comunicação etc.

## Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias mediante apresentação da nota fiscal, pelo fiscal 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](#) e [Arts. 20, X e 21, VII da](#) Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

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

7.4.2. 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. ([Art. 20, X,](#) Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

7.4.3. 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. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024). O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. 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.

7.5.1. 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

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.

7.5.2. 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](#))

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

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. 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 Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024.

7.7.2. 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;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

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

7.10. 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.

## Liquidação

7.11. 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.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.15. A Câmara Municipal deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, 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.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

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.

7.18. 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.

7.19. 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 junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo Município.

## **Prazo de pagamento**

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. 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 índice *INPC* de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

8.1. Através de inexigibilidade de licitação, de acordo com o art. 74, inciso III, alínea c da Lei 14.133/2021.

8.2. Dada esta classificação, a contratação poderá ser feita mediante de inexigibilidade de licitação, por se tratar de consultoria jurídica especializada, sendo os serviços de natureza predominantemente intelectual, a serem prestados por profissionais de notória especialização nessa área de atuação.

8.3. Embora haja outros escritórios jurídicos que atuam na prestação assessoria jurídica em matérias de Direito Administrativo, a maioria deles possui foco profissional generalista, atendendo órgãos públicos de várias esferas e Poderes (Executivo e Legislativo), ou possui foco direcionado para atendimento ao Poder Executivo, sendo pouquíssimos



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

aqueles especializados no Poder Legislativo.

8.4. De toda forma, a pluralidade de possíveis prestadores, por si só, não significa que haja possibilidade de concorrência entre eles, por várias razões. Primeiro, porque a atuação profissional de um escritório ou de um advogado tem caráter absolutamente singular, seja no tocante à sua afinidade com os temas próprios do Poder Legislativo, seja em relação à forma e métodos de trabalho, seja em relação ao estilo profissional, ou à confiança profissional que o escritório e seus componentes despertam no gestor, em face de seu desempenho anterior e atuação presente.

8.5. Além disso, os serviços de advocacia não são passíveis de serem licitados ou disputados em função do menor preço, pois o Código de Ética da OAB prevê que o exercício da advocacia é incompatível com qualquer procedimento de mercantilização (Resolução nº 2/2015, do Conselho Federal da OAB).

8.6. Ademais, o Estatuto da Advocacia (Lei 8.906/1994) também dispõe em seu artigo 3º-A (acrescido pela Lei nº 14.039/2020) que “os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei”.

8.7. Resta, portanto, comprovar a notória especialização do escritório que se pretenda contratar, o que deverá ser feito mediante a juntada de documentação que comprove a capacitação técnica, a especialização e a experiência do prestador e dos profissionais que o integram.

## **Exigências de habilitação**

8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.9. **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;

8.10. **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;

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

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. 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](#)



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

[outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

8.20. 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.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

8.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.17. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.18. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

## Qualificação Técnica

8.22. Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.23. Certidões ou Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a capacidade técnica da licitante, para o desempenho de serviços similares ao objeto da licitação em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

8.24. Comprovar aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em nome do escritório contratado ou do responsável técnico indicado;

- Comprovação de inscrição do profissional responsável técnico perante o órgão de classe (OAB) e comprovação de sua regularidade profissional perante o mesmo;

- Portfolio do escritório contratado e curriculum profissional do advogado responsável técnico.

8.25. O escritório contratado deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, caso exigido, cópia de contratos, portarias ou outros documentos idôneos que deem suporte à contratação.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.600,00(Cinquenta e sete mil e seiscentos reais), conforme proposta de prestação de serviços apresentada pela empresa proponente.

9.2 Para o objeto, justifica-se que foram consultados os Sistema “Portal Nacional de Compras Públicas”, o Banco de Preços da BLL Compras e Licitações e sites de outras entidades públicas, ferramentas estas informatizadas que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado.

9.3 Visando boas práticas, adotou-se o parâmetro de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado. Ainda buscou realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Botelhos

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Programa de Trabalho: 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00.00.00 Serviços de Consultoria



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Botelhos, 15 de janeiro de 2024.

Marcus Vinícius Barbosa Lima  
Presidente

---

Mari Luci de F. Ferreira Almeida  
Diretor Geral de Administração, Finanças, Compras e Licitações