



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS



especialidade do serviço técnico está associada à singularidade, envolvendo serviço específico que reclame conhecimento peculiar do seu executor e ausência de outros profissionais capacitados no mercado, daí decorrendo a inviabilidade de competição.

3.9 A propósito, destaca-se a abordagem de Joel Menezes Niebuhr sobre a contratação de fornecedor exclusivo, tendo como ponto de partida a descrição do objeto que atende ao interesse público: *Tudo gira em torno da delimitação do interesse público, que é discricionária. Contudo, para tanto, durante a descrição do objeto, o agente administrativo, a priori, não deve se preocupar com miudezas, com características que não sejam relevantes para o interesse público. Em sentido oposto, antes de tudo, ele deve atentar para a utilidade pretendida com o contrato, a função a ser cumprida pelo objeto a ser contratado. (...) Sob essa perspectiva, todas as especificações que se fizerem necessárias serão lícitas, mesmo que restrinjam o objeto a tal ponto de inviabilizar a competitividade e de justificar a inexigibilidade.* (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 2ª Ed. Fórum: 2011, p. 87)

3.10 No caso específico de contratação de escritório de advocacia, a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça ainda prevê o requisito da relação de confiança existente entre o gestor público e os patronos contratados, que *in casu*, se amolda perfeitamente, pois os sócios do escritório em lume são de confiança do ordenador desta municipalidade.

3.11 Ante todas as justificativas expostas, a empresa Arthur Guerra e Advogados Associados revela-se como a mais competente para prestar os serviços descritos no Título 1, pelo acervo técnico apresentado, se infere claramente se tratar de escritório que possui profissionais com notório saber, pelo exercício de função pública (Assessoria/Procuradoria Jurídica), por aperfeiçoamento profissional (Participação em Cursos), pela docência (Ensino Universitário – Direito Administrativo) e pela prestação de serviços de capacitação anteriores, que demonstram o aprofundamento do estudo na matéria.

3.12 Assim, é possível e lícito que o objeto do interesse da Administração contratante recaia no conjunto dos serviços oferecidos pela empresa contratada, justificando a contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no artigo 74, inc. III, alínea c, Lei n. 14.133, diante da comprovada inexistência de outro escritório de advocacia que atenda suficientemente às demandas e exclusividade da Câmara Municipal de Santa Luzia em todas as fases do processo licitatório.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão prestados de forma remota (videoconferência/e-mail/whatsapp) e presencial (um encontro/reunião mensal), conforme a necessidade e natureza do trabalho realizado em cada fase.

4.2 A metodologia utilizada pela empresa Contratada seguirá as seguintes etapas:

I. Diagnóstico e análise dos procedimentos de compras adotados no último exercício financeiro, a fim de identificar a sistemática que o Município encaminha suas demandas de compras;

II. Regulamentação de diversos dispositivos da Lei n. 14.1338/21 e criação dos instrumentos legais de designação de servidores, segregação de funções, e definição das atribuições;

III. Implementação das rotinas de compras públicas com base no novo marco normativo (fluxogramas de compras);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS



IV. Atualização dos modelos de minutas padronizadas (editais, contratos e aditivos);
V. Assessoria na elaboração do planejamento de compras e/ou Plano Anual de Contratações;

XII. Orientação e capacitação dos servidores que atuarão em cada uma das etapas do processo de compra pública.

4.3 Dentre os pontos a serem regulamentados e/ou implementados por meio da assessoria jurídica, destaca-se:

I. Atuação do agente de contratação e da equipe de apoio;

II. Funcionamento da comissão de contratação;

III. Atuação de fiscais e gestores de contratos;

IV. Diretrizes para elaboração do plano de contratações anual;

V. Diretrizes para elaboração do catálogo de padronização;

VI. Parametrização dos bens de consumo em categoria comum e luxo;

VI. Diretrizes para definição do valor estimado na aquisição de bens e serviços em geral;

VII. Diretrizes para definição do valor estimado na contratação de obras e serviços de engenharia;

VIII. Parametrização para implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor;

IX. Parametrização do percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de

violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional;

X. Margem de preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis;

XI. Procedimentos operacionais do leilão;

XII. Parametrização do desempenho préterito do licitante para fins de pontuação técnica;

XIII. Parametrização do cadastro de atesto e cumprimento de obrigações;

XIV. Diretrizes para aquisição de software de uso disseminado;

XV. Parametrização do desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres para fins de desempate;

XVI. Procedimentos operacionais da negociação;

XVII. Procedimentos operacionais do processo eletrônico de comunicação à distância;

XVIII. Parametrização das provas alternativas aceitáveis para comprovação do conhecimento técnico e experiência prática;

XIX. Diretrizes para aceitação de atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanção;

XX. Procedimentos especiais para dispensa aplicada a obras e serviços de engenharia;

XXI. Diretrizes para concessão de título de propriedade por dispensa de licitação à pessoa natural;

XXII. Procedimentos auxiliares – credenciamento, manifestação de interesse, pré-qualificação, sistema de registro de preços;

XXIII. Forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos;

XXIV. Requisitos para gestão dos contratos;

XXV. Condições para a subcontratação;

XXVI. Procedimentos e critérios para a verificação da ocorrência dos motivos para a extinção do contrato;

XXVII. Parametrização da remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado que vise a implantação de processo de racionalização;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS



XXVIII. Sistemática de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

XIX. Diretrizes para implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo;

XXX. Sistemática e hierarquia para apreciação de recursos e pedidos de reconsideração;

XXXI. Rotinas de contratação: dispensa, inexigibilidade, pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo;

XXXII. Rotinas para análise de pedidos de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e demais adições e/ou supressões;

XXXIII. Modelos de minutas: edital, contratos, termos aditivos e check-list para o parecer jurídico; LXX. Procedimentos de fiscalização dos contratos.

4.4 Alguns dos pontos a serem abordados na capacitação dos servidores vinculados à Câmara Municipal de Santa Luzia são:

- CONHECENDO A NOVA LEI: ALCANCE DA REFORMA – VIGÊNCIA – NORMAS TRANSITÓRIAS – PRINCÍPIOS – AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS – COMPETÊNCIA REGULAMENTAR;

- FASE PREPARATÓRIA: PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – TERMO DE REFERÊNCIA (anteprojetos, projeto básico ou projeto executivo) – ORÇAMENTO – ANÁLISE DE RISCOS – EDITAL DE LICITAÇÃO – APROVAÇÃO JURÍDICA;

- MODALIDADES DE LICITAÇÃO: PREGÃO – CONCORRÊNCIA – CONCURSO – LEILÃO – DIÁLOGO COMPETITIVO – BALIZAS APLICÁVEIS NAS CONTRATAÇÕES (obras e serviços de engenharia, serviços em geral, locação de imóveis, alienação) – PROCEDIMENTOS AUXILIARES (Credenciamento, Registro de Preços, Pré-qualificação, Manifestação de Interesse, Registro Cadastral) – CONTRATAÇÃO DIRETA (Inexigibilidade e dispensa);

- PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DIVULGAÇÃO DO EDITAL – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS – MODOS DE DISPUTA – JULGAMENTO – HABILITAÇÃO – ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO;

- CONTRATOS: FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS – GARANTIAS – ALOCAÇÕES DE RISCO – PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO – DURAÇÃO DOS CONTRATOS – EXECUÇÃO DOS CONTRATOS – ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E PREÇOS – HIPÓTESES DE EXTINÇÃO – INFRAÇÕES E SANÇÕES.

4.5 Após concluída a regulamentação/implementação da Lei n. 14.133/21 na Câmara Municipal, bem como, realizada a capacitação dos servidores envolvidos, será procedido o acompanhamento prático da utilização da nova legislação nos procedimentos de compra por parte do Departamento de Compras e Licitações, a fim de sanar eventuais dúvidas e corrigir/adequar procedimentos.

5. RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1 A razão da escolha do fornecedor ou executante, a Administração Pública busca contratar a empresa SOCIEDADE DE ADVOGADOS ARTHUR GUERRA E ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrita no CNPJ sob o n 14.352.422/0001-30, situada na Rua Desembargador Jorge Fontana, 428 – CJ. 1102, Belvedere, Belo Horizonte - MG, 30.320-670., representada por seu responsável técnico Sr. Arthur Magno e Silva Guerra, inscrito na OAB/MG 79.195 considerando que atende aos requisitos estabelecidos, em atendimento do artigo 74, inc. III, alínea c, Lei n. 14.133, em respeito ao disposto na Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS



Federal n. 8.906/94 (Estatuto da Advocacia de da OAB), conjuntamente com a regulamentação que lhe é emprestada pelo Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução do Conselho Federal da OAB n. 02, de 19 de Outubro de 2015).

6. PREÇO

6.1 Com relação ao preço, ao que preconiza o artigo 72, inciso VII da Lei n. 14.133/2021, foram juntados aos autos comprovantes de que o valor cobrado pela empresa é o mesmo praticado junto a outros órgãos da Administração Pública, demonstrando desta forma que o preço reflete a realidade do mercado.

6.2 Dessa forma, é evidente que o valor total previsto para a prestação de serviços, qual seja a quantia de R\$ 6.690,00 reais mensais está de acordo com as normas vigentes.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O Contrato firmado pelo período de 12 meses podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por igual período.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente na Câmara Municipal de Santa Luzia no exercício do ano de 2024, sendo dotação nº 3.3.3.90.35.00.00 Ficha – 0014, e as que vierem a substituí-la nos próximos exercícios na específica dotação orçamentária.

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1 Verificar-se-á, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação (regularidade fiscal e trabalhista) do proponente, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br);

II. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.2 A empresa licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração, ou ainda por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. Essa autenticação deverá ser efetuada de forma prévia.

9.2.1 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I. Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame;

II. Declaração comprovando não empregar menores conforme cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

9.2.2 Relativos à Habilitação Jurídica:

I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

II. Registro na OAB da Sociedade de Advogados.

9.2.3 Relativos à Regularidade Fiscal:

I. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS



II. Certidão Negativa Unificada de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, na forma da Lei (abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do artigo 11 da Lei n. 8.212, de 24 de Julho de 1991);

III. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

IV. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

V. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

9.2.4 Relativos à Qualificação Técnica:

I. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

IV. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- Endereço completo;
- Manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados; e
- Identificação do responsável pela emissão do atestado.

IV.1 No caso de atestados fornecidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante, conforme o artigo 30, inciso II da Lei n. 8.666/93.

9.2.5 Relativos à Físico-Financeira:

I. Certidão de negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 São responsabilidades da CONTRATADA:

I. Prestar os serviços técnicos especializados em assessoria e orientação jurídica na área do Direito Administrativo, especificamente para a implementação das rotinas de compra com base na Lei n. 14.133, de 1º de Abril de 2021.

II. Identificar e corrigir falhas na prestação dos serviços públicos na área do Direito Administrativo, corroborando com as alterações previstas na Lei n. 14.133/21.

III. Estabelecer uma regulamentação, com criação de procedimentos padronizados e treinamento dos servidores envolvidos tanto diretamente nos processos licitatórios, quanto nas diversas secretarias que demandam os processos na Câmara Municipal de Santa Luzia.

IV. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

V. Executar os serviços decorrentes da contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS



- VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.
- VII. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VIII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços, sendo de inteira responsabilidade da Contratada à contratação de funcionários à perfeita execução dos serviços.
- IX. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Contratante.
- X. Fornecer diretamente para a Contratante, os serviços especificados neste Termo de Referência, e de acordo com os tipos solicitados pela Contratante.
- XI. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente Contrato, de modo a obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.
- XII. Executar o objeto de acordo com a sua proposta, e com as normas e condições previstas no presente Contrato.
- XIII. Antes de apresentar sua proposta, a empresa proponente deverá consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade.
- XIV. Reparar, corrigir, remover, construir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
- XV. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado o problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- XVI. Permitir e facilitar a fiscalização da Câmara Municipal de Santa Luzia, ora Contratante, no que tange a supervisão dos serviços, prestando todas as informações solicitadas.
- XVII. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento da prestação dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.
- XVIII. Responder por quaisquer danos moral, material, patrimonial e/ou pessoal causados à Contratante ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão voluntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pela Contratante.
- XIX. Cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas negociais advindas da contratação.

11. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São responsabilidades da CONTRATANTE:

- I. Zelar pela boa execução dos serviços pela Contratada.
- II. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas contratuais.
- III. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser firmado.
- IV. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidos no Contrato.