



# Câmara Municipal de Pouso Alto



**Processo Administrativo** 008/2018

Data de Abertura 15/01/2018

**Processo de Tomada de Preço** 001/2018

Data do Processo 15/01/2018

**Contrato** /2018

Sim

## Objeto

Serviços de consultoria jurídica

## Empresa Contemplada

**Valor** R\$ 58.800,00 **Nº Empenho**

Observação: A(s) nota(s) de empenho(s) referente(s) a este processo encontram-se na pasta específica do subgrupo Notas de Empenho

**ANO BASE - 2018**



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**  
Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.  
CEP: 37.468-000 – POUSO ALTO / MINAS GERAIS  
Telefax: (35) 3364.1446  
e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br - CNPJ: 03.615.459/0001-98



**PORTARIA Nº 01/2018**

O Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que dispõe o art. 51 e demais dispositivos pertinentes da Lei nº 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os servidores Josemar Fonseca e Guilherme Augusto Almeida Viana e o vereador Érik Bruno Ribeiro para, sob a presidência do primeiro, e sem prejuízo de suas atribuições, comporem a Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Pouso Alto durante o exercício de 2018, e, ainda, como seus suplentes, os vereadores Paulo Sérgio da Silva e Vanessa Fonseca Rodrigues.

**Art. 2º** O Presidente, em seus impedimentos, será substituído por um dos membros efetivos da comissão, na ordem em que se encontram designados no art. 1º.

**Art. 3º** Na ocorrência de vaga, afastamento ou ausência de membro da Comissão, a substituição se fará pelo suplente, sempre obedecendo à ordem em que são apresentados os nomes no artigo.1º.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Pouso Alto, 2 de janeiro de 2018.

Raulysson Magella Mancilha Junior

Presidente

Biênio 2017-2018



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



Ofício nº. 001/2018

08 de janeiro de 2018

Assunto: Solicita colaboração

Senhor Prefeito,

Solicitamos a colaboração dos serviços do setor jurídico da Prefeitura para emissão de parecer técnico referente ao edital de processo de licitação – Modalidade: Tomada de Preços, Tipo: técnica e preço, que visa a contratação de serviço técnico jurídico para esta Casa.

Tendo em vista que o contrato com o escritório vencedor na última licitação se encerrou em dezembro de 2016 e não pode mais ser prorrogado, há urgente necessidade de contratação do referido serviço para que os trabalhos, principalmente o legislativo e o fiscalizador, desta Câmara não sofram atrasos e resvalém nos interesses do Município.

A Comissão Permanente de Licitação está ainda na fase interna de confecção e preparação do edital e, depois de confirmada a imprescindível cooperação da Prefeitura, será disponibilizado para a emissão do parecer jurídico antes de sua publicação.

Atenciosamente,

  
Raulysson Magella Mancilha Júnior  
Presidente



A Sua Excelência o Senhor  
JULIANO CLÁUDIO DA SILVA  
Praça José Capistrano de Paiva, 69, Centro  
37468-000 Pouso Alto - MG



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



## SOLICITAÇÃO E DESPACHO AUTORIZATIVO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Data: 15 de janeiro de 2018  
Requisitante: Raulysson Magella Mancilha Júnior (Presidente da Câmara)  
Ref.: Nova licitação para contratação de serviços jurídicos

Senhor Presidente da Comissão de Licitação;

É sabido que a Administração Pública Municipal necessita de um suporte jurídico para praticar todos os seus atos, posto que a legalidade é um de seus requisitos, e a falta de sua observância gera consequências nefastas tanto para o órgão público (no caso, a Câmara) quanto pessoalmente para o seu gestor (Presidente).

Especificamente no caso do Poder Legislativo, visto que esta Casa não dispõe de um advogado em seu quadro funcional, é essencial que disponha de um serviço de consultoria jurídica, pois é aqui que se elaboram e aprovam as leis que vão reger o funcionamento da Administração Municipal e parte da vida dos cidadãos do Município.

O trabalho de fazer leis, mais do que qualquer outro, deve se pautar pela legalidade, respeitando as regras do processo e da técnica legislativa, e observando os limites de competência que a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município impõem.

Paralelamente, as outras atividades dos vereadores, como a elaboração de requerimentos, indicações e outras proposições, também necessitam frequentemente de uma orientação jurídica, a fim de aumentar a sua efetividade e evitar o risco de emissão de documentos que não sejam condizentes com a legislação.

Os vereadores também necessitam de um assessoramento direto para orientá-los no trabalho de fiscalização dos atos da Administração Municipal, outra função essencial da Câmara Municipal. Neste trabalho de fiscalização enquadram-se, por exemplo, as comissões parlamentares de inquérito, cujo funcionamento carece de um advogado para orientação quanto aos procedimentos e regras jurídicas aplicáveis.

A Câmara também precisa de um apoio especializado para a interpretação das disposições da Lei Orgânica do Município e para a aplicação do Regimento Interno da Casa. São normas muito específicas, mas de aplicação constante no trabalho do Legislativo, que exigem não somente uma interpretação literal, mas também o conhecimento das praxes do Poder Legislativo, bons conhecimentos de Direito Constitucional, de técnica e processo legislativo, assim como dos regimentos internos da Câmara dos Deputados e da Assembleia Legislativa, que são utilizados supletivamente ao Regimento Interno local.

Além disso, no âmbito das atividades administrativas da Câmara, existe também a necessidade de um assessoramento jurídico especializado para dar suporte legal às atividades relacionadas aos serviços de licitações, celebração de contratos, gestão de pessoal e outras atividades.

Especificamente no tocante às licitações e contratos, a Lei de Licitações, em seu artigo 38, parágrafo único, exige que "as minutas de editais de licitação, bem como

14



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



E, mais do que isso, faz-se necessário o acompanhamento de um profissional para permitir à Câmara concretizar as suas compras e contratações com a observância dos princípios e normas da Lei 8.666/93.

Por último, a Câmara necessita dispor de profissionais para representá-la em juízo, nas ações em que eventualmente precisar interpor ou quando for acionada, especialmente nos casos relacionados ao exercício e à defesa de suas atribuições institucionais.

São ações específicas e que exigem conhecimentos diferenciados, como ações populares, ações civis públicas, mandados de segurança e ações diretas de inconstitucionalidade, envolvendo, em tese, questões como a cobrança de repasses financeiros, o descumprimento de normas regimentais, a requisição de documentos e informações negados pelas autoridades competentes, a constitucionalidade das disposições da Lei Orgânica Municipal e de outras normas aprovadas e de atos expedidos pela Câmara, dentre outras situações.

Ainda em nível de serviços a serem prestados perante as autoridades judiciárias, lembro também a elaboração de representações perante o Ministério Público, uma vez que, no exercício de seu papel fiscalizador, a Câmara ocasionalmente necessita encaminhar àquele órgão notícias ou suspeitas de irregularidades para serem investigadas ou transformadas em ações civis públicas, o que exige estudo e formatação própria, dentro da técnica jurídica.

Eventualmente faz-se necessário também elaborar representações ou denúncias perante os órgãos fiscalizadores da Administração Pública, tais como os Tribunais de Contas do Estado e da União, Controladorias da União e do Estado, Ministérios e Secretarias Estaduais, conforme o caso.

Em suma, traduzindo objetivamente as necessidades acima apontadas e, repito, como ainda não há profissional habilitado em nosso quadro de pessoal, constatamos a necessidade da contratação de um escritório de advocacia especializado em Direito Público Municipal e Direito Legislativo para a realização das seguintes atividades de consultoria:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei, com sugestão de emendas e substitutivos quando necessário;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

## 1.2. Serviços não incluídos na contratação:

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

Por tudo isso, faz-se necessária e conveniente a contratação de um serviço de consultoria e advocacia, a fim de realizar as citadas atividades.

Sugere-se a contratação de um escritório especializado como vem sendo praticado pelos gestores anteriores, visto se tratar de pessoa jurídica, o que, no caso, é mais vantajoso para esta Casa.

Sendo assim, é prudente a realização de uma licitação para a contratação dos serviços ora descritos. Recomenda-se que tal licitação julgue os proponentes não apenas pelo menor preço, mas também levando em consideração a sua especialização e experiência, ou seja, a melhor técnica.

Quanto à modalidade de licitação, poderá ser adotada a tomada de preços, evitando privilegiar ou discriminar qualquer escritório de advogados.

Por fim, quanto ao prazo, informamos que a contratação ora solicitada deverá ter vigência inicial até o fim do exercício de 2018, prevendo-se a possibilidade de renovação nos exercícios seguintes, dentro dos limites da legislação, a fim de que a Câmara possa dispor destes serviços de forma ininterrupta ao longo dos próximos anos, sem que os próximos presidentes sofram o desgaste e a demora de novos processos licitatórios, caso queiram permanecer com a contratação dos referidos serviços.

Isto posto, no interesse do Poder Legislativo e para aperfeiçoamento do suporte aos Senhores Vereadores, solicitamos a abertura de um processo de licitação para a contratação de um escritório de advocacia especializado em Direito Público e Direito Legislativo, a fim de prestar a esta Casa os serviços acima elencados.

E, oportunamente, para os fins do art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei 8.666/93, como requerente e autoridade competente já **DESPACHO** e **MANIFESTO MINHA APROVAÇÃO AO PROJETO BÁSICO DO SERVIÇO**, apresentado junto à Solicitação de Abertura da Licitação, e que deverá fazer parte integrante do respectivo processo licitatório.

  
**RAULYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR**  
Presidente da Câmara



## Detalhamento e Condições do Serviço (Projeto Básico)

### 1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei, com sugestão de emendas e substitutivos quando necessário;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara e, quando pertinente, pela Mesa Diretora e pelos vereadores;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pouso Alto;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

1.2. Serviços não incluídos na contratação:

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

### 2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:

2.1. Natureza jurídica: sociedade de advogados (pessoa jurídica).

2.2. Especialização: o escritório deverá ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública e/ou Gestão Pública. Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica,



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos para Câmaras Municipais, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

**2.3. Profissional especializado:** o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), que ficará responsável pela realização das visitas técnicas à Câmara, dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

- \_ \_ Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- \_ \_ Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública e/ou Gestão Pública.

## 3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**3.1. Local da prestação dos serviços:** os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

**3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.**

**3.3. Prazos máximos para atendimento:**

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**3.4. Visitas técnicas:** independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

c) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;

d) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);

e) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;

f) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;

g) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

### 3.5. Prazo e Vigência da Contratação:

\_ Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).

\_ Renovações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

### 3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.

b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra 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 do Legislativo.

c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



d) Valor máximo: em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ XXXXX mensais.

## 4. ESTIMATIVA DE PREÇO:

Foi realizada uma pesquisa de amostragem de preços para o serviço em referência, baseada em orçamentos solicitados por e-mail a escritórios de advocacia da região do Sul de Minas e de Belo Horizonte constantes dos cadastros desta Casa e aqueles de consulta pública da Ordem dos Advogados do Brasil, cujas cópias seguem o presente documento, para efeito de comprovação.

Os preços consultados apontam um valor máximo de R\$ 7.000,00, um valor mínimo de R\$ 4.000,00 e uma média de honorários na faixa de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) por mês, considerando-se os seguintes orçamentos:

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1) Sociedade de Advogados Arthur Guerra        | R\$ 7.000,00 por mês; |
| 2) Liz Gomes Advogados Associados              | R\$ 4.100,00 por mês; |
| 3) Gonçalves e Correa Sociedade de Advogados   | R\$ 6.000,00 por mês; |
| 4) JAssunção Advocacia e Consultoria Ambiental | R\$ 4.000,00 por mês; |
| 5) Biondi e Oliveira Advogados                 | R\$ 4.000,00 por mês; |
| 6) Gélson Rodrigues Pinto Advogados Associados | R\$ 4.300,00 por mês. |

Pouso Alto, 15 de janeiro de 2018.

**RAULYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR**

Presidente da Câmara



**S.A. GUERRA**

SOCIEDADE DE ADVOGADOS ARTHUR GUERRA

## PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Tomada de Preços nº XXXX

Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

Objeto: Contratação de serviços de consultoria e assessoria jurídica.

Proponente: **SOCIEDADE DE ADVOGADOS ARTHUR GUERRA E ADVOGADOS ASSOCIADOS**

CNPJ: 14.352.422/0001-30

Endereço: Rua Desembargador Jorge Fontana, 428, sala 909, Belvedere, CEP: 30320/670.

Cidade (sede): Belo Horizonte/MG

*Prezados Senhores:*

*Conforme solicitação e para fins de instrução de um projeto básico de licitação, apresentamos proposta destinada à prestação de serviço de assessoria e consultoria jurídica.*

*Para tanto, informamos que os preços globais dos nossos honorários mensais serão de: **R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais).***

Estamos cotando os serviços nos moldes das informações prestadas no email de solicitação enviado por V.Sas.

Declaramos ainda, que nossos serviços incluem todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto da prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da proponente por ocasião das visitas técnicas, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas,



**S.A. GUERRA**

SOCIEDADE DE ADVOGADOS ARTHUR GUERRA

previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Câmara Municipal qualquer outro custo adicional.

Concordamos que o reajustamento de preços dos serviços ofertados será anual, na hipótese de prorrogação do contrato, mediante aplicação da inflação anual apurada pelo índice do IPCA do IBGE.

O prazo de validade dessa Proposta Comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de seu envio.

Belo Horizonte, 09 de janeiro de 2018.

*Arthur Magno e Silva Guerra*

**Arthur Magno e Silva Guerra**  
**OAB/MG 79.195**

## Contabilidade

**De:** Contabilidade <contabilidade@pousoalto.mg.leg.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 8 de janeiro de 2018 16:28  
**Para:** 'advocacia@email.com'  
**Assunto:** Solicitamos Orçamento de Serviço de Consultoria Técnica Jurídica

Boa tarde!

Por ordem do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto, Raulysson Magella Mancilha Júnior, e com a intenção de promover o processamento administrativo de contratação do serviço de consultoria técnica jurídica a esta Casa de Leis nos termos da Lei nº 8.666/1993, depois de pesquisa de sociedades de advogados no site da OAB/MG e nos registros desta Câmara, solicitamos a Vsa. Senhoria, se possível e se de interesse deste escritório, que forneça um orçamento do serviço abaixo especificado e nas condições propostas para que possamos instruir nosso projeto básico que subsidiará uma licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço e Melhor Técnica.

Att.,



*Josemar Fonseca*  
*Secretário Executivo*  
*Câmara Municipal de Pouso Alto*

## **Detalhamento e Condições do Serviço (Projeto Básico)**

### **1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**1.1.** Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de

Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.



**1.2. Serviços não incluídos na contratação:**

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

**2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:**

**2.1. Natureza jurídica:** sociedade de advogados (pessoa jurídica).

**2.2. Especialização:** o escritório deverá ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública, e/ou em Direito Legislativo (processo e técnica legislativa). Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica, mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos para Câmaras Municipais, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

**2.3. Profissional especializado:** o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), que ficará responsável pela realização das visitas técnicas à Câmara, dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

- \_ Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- \_ Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.

**3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1. Local da prestação dos serviços:** os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

**3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.**

**3.3. Prazos máximos para atendimento:**

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.



**3.4. Visitas técnicas:** independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;
- b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;
- d) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);
- e) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;
- f) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;
- g) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

### **3.5. Prazo e Vigência da Contratação:**

\_ Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).

\_ Renovações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

### **3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:**

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.

b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra 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 do Legislativo.

c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

d) Valor máximo: em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ XXXXX mensais.

## ORÇAMENTO PRÉVIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- **Solicitante:** CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO-MG

- **Serviço Orçado (objeto):** Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo atividades relacionadas no Detalhamento fornecido pela Câmara Municipal, tais como: atendimento de consultas, elaboração de pareceres, elaboração ou aprovação de minutas de contratos, proposições e atos normativos, orientação para aplicação do processo legislativo, para realização de licitações, para funcionamento de CPI's, elaboração de representações a órgãos de fiscalização. Não incluídos serviços de representação judicial e de elaboração de codificações, estatutos e projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo.

- **Condições:** Realização de visitas semanais à Câmara Municipal, para atendimento de consultas, assessoramento a comissões e outras atividades presenciais, e disponibilidade diária (nos dias úteis) por telefone, com realização de atividades de estudo e elaboração no próprio escritório do contratado.

- **Prazo inicial estimado:** 10 meses.

- **Valor do serviço:** R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) por mês.

Obs.: O valor informado é uma cotação prévia para fins de mera estimativa do órgão solicitante, sem efeito vinculativo para efeito de participação em processo licitatório.

- **Qualificação do proponente:**

LIZ GOMES ADVOGADOS ASSOCIADOS (Sociedade de advogados)

CNPJ: 05.249.729/0001-10 / Inscrição na OAB/MG: 1.492 (desde 2002)

Sede: Av. Galdino Machado, 49 – Bairro Belvedere – Caxambu-MG

Contatos: (35) 3341-4878 / 98808-4878 / E-mail: adailton@lizgomes.com.br

Responsável Técnico: Dr. Adailton Gomes Silva (OAB-MG 76.183)

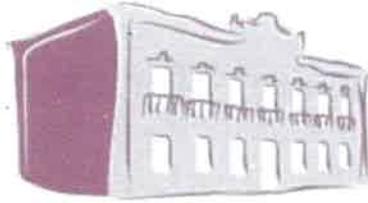
Portfólio: vide Curriculum Empresarial em anexo.

Caxambu-MG, 09 de janeiro de 2018.



**Adailton Gomes Silva**

Advogado OAB/MG 76.183



---

**LIZ GOMES**  
advogados associados

**CONSULTORIA JURÍDICA PARA  
ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**PORTFÓLIO**

## Identificação

- Razão social: **LIZ GOMES ADVOGADOS ASSOCIADOS**
- Constituição: Sociedade de advogados, constituída em 12/06/2002
- CNPJ: 05.249.729/0001-10
- Inscrição OAB: 1.492 (OAB/MG)
- Endereço: Av. Galvão Machado, 49 - Bairro Belvedere / Caxambu-MG
- Telefone / fax: (35) 3341-4878 Celular e Whatsapp: (35) 98808-4878
- E-mail: lizgomes@lizgomes.com.br adailton@lizgomes.com.br
- Internet: www.lizgomes.com.br Facebook: /liz.gomes.752

## Corpo Técnico (Sócios)

### • ADAILTON GOMES SILVA

- Advogado graduado pela Faculdade de Direito de Varginha em 1997, inscrito na OAB-MG desde 1998, sob o nº 76.183;
- Pós-graduado em **Administração Pública** pela Faculdade Machado Sobrinho e Grupo Prisma, de Juiz de Fora-MG (2000);
- Pós-graduado no Curso de **Gerente de Cidade** pela FAAP (Fundação Armando Álvares Penteado), campus de São José dos Campos-SP (2013);
- Experiência de 24 anos de trabalho com o Poder Legislativo, tendo atuado como Secretário Executivo da Câmara Municipal de Caxambu (1992 a 2004), e desde 1998 atua como consultor de várias Câmaras e Prefeituras Municipais;
- Exerceu o cargo de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Soledade de Minas nos períodos de 2007 a 2008, e de 2010 a 2012;
- Exerceu o cargo de Assessor Jurídico da Câmara Mun. de Passa Vinte de 2013 a 2014.
- Exerce atualmente o cargo de Procurador Jurídico da Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde.

### • LÍVIA DE LIZ CLEMENTINO

- Advogada graduada pela Faculdade de Direito de Varginha em 2000, inscrita na OAB-MG desde 2001, sob o nº 82.835;
- Curso de extensão em "Gestão de Pessoas na Administração Pública" pela Fundação Getúlio Vargas (2010);
- Exerceu o cargo de Assessora Jurídica da Câmara Municipal de Passa Vinte de 2011 a 2013.

## Clientes na Área Pública

### • **CLIENTES ATUAIS E RECENTES DE CONSULTORIA:**

- Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas
- Câmara Municipal de Minduri/MG
- Câmara Municipal de Passa Vinte/MG
- Câmara Municipal de Pedralva/MG
- Câmara Municipal de Pouso Alto/MG
- Câmara Municipal de São José do Alegre/MG
- Câmara Municipal de São Tomé das Letras/MG
- Câmara Municipal de Virgínia/MG
- Prefeitura Municipal de São Vicente de Minas/MG (2013-2016)

### • **CLIENTES ANTERIORES (consultoria continuada):**

- Prefeitura Municipal de Caxambu/MG
- Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde/MG
- Câmara Municipal de Arantina/MG
- Câmara Municipal de Jesuânia/MG
- Câmara Municipal de Liberdade/MG
- Câmara Municipal de Maria da Fé/MG
- Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde/MG
- Câmara Municipal de São Vicente de Minas/MG

### • **CLIENTES ANTERIORES (serviços específicos de menor duração):**

- Prefeitura Municipal de Pouso Alto/MG
- Prefeitura Municipal de São Tomé das Letras/MG
- Câmara Municipal de Baependi/MG
- Câmara Municipal de Cambuquira/MG
- Câmara Municipal de Caxambu/MG
- Câmara Municipal de Cruzília/MG
- Câmara Municipal de Careaçu/MG
- Câmara Municipal de Conceição do Rio Verde/MG
- Câmara Municipal de Serranos/MG
- Câmara Municipal de Soledade de Minas/MG

## Exemplos das Atividades / Serviços Oferecidos

### a) Consultoria e Assessoria Jurídica em Direito Administrativo e Municipal:

- Elaboração de pareceres jurídicos
- Estudo de proposições legislativas
- Resposta a consultas (pessoalmente ou por telefone)
- Consultoria em licitações e contratos administrativos
- Consultoria na área de pessoal (servidores públicos)
- Elaboração e análise de minutas de projetos (de lei, resolução e outros), atos administrativos (decretos, portarias, editais, etc) e contratos
- Projetos de reestruturação administrativa
- Assessoria jurídica para equipes de transição de governo
- Assessoria jurídica para realização de concursos públicos

### b) Advocacia Forense (Representação ativa e passiva):

- Representação global (todas as ações, caso o Município não tenha procurador)
- Cobrança de Dívida Ativa, judicial ou extrajudicialmente
- Ações diretas de inconstitucionalidade de normas municipais
- Ações civis públicas, ações populares e mandados de segurança
- Elaboração de representações dirigidas ao Ministério Público, Tribunais de Contas e outros órgãos, para defesa de interesses da Administração Pública

### c) Cursos e Palestras:

- Palestras e seminários para agentes políticos e servidores, com ênfase em matérias sobre o Poder Legislativo Municipal, suas atribuições, direitos e deveres, noções de Direito Administrativo e Municipal, orçamento, Lei de Responsabilidade Fiscal, temas correlatos e outros de interesse da Câmara ou do Município;

### d) Para Câmaras:

- Acompanhamento do processo legislativo e orientação para sua aplicação
- Revisão de Leis Orgânicas Municipais
- Elaboração e revisão de regimentos internos de Câmaras
- Implantação de projetos de Câmara Mirim e Câmara Itinerante
- Assessoramento a CPI's e processos de cassação de mandato
- Suporte em processos de julgamento de prestações de contas anuais
- Suporte para atividades de fiscalização de atos da Administração (requerimentos, comissões, convocações, consultas a portal da transparência, etc)
- Assessoria para elaboração de projetos de fixação de subsídios para agentes políticos
- Projetos de instituição de planos de cargos e salários do Legislativo

## Contabilidade

**De:** Contabilidade <contabilidade@pousoalto.mg.leg.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 8 de janeiro de 2018 16:29  
**Para:** Adailton Gomes <adailton@lizgomes.com.br> (adailton@lizgomes.com.br)  
**Assunto:** Solicitamos Orçamento de Serviço de Consultoria Técnica Jurídica

Boa tarde!

Por ordem do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto, Raulysson Magella Mancilha Júnior, e com a intenção de promover o processamento administrativo de contratação do serviço de consultoria técnica jurídica a esta Casa de Leis nos termos da Lei nº 8.666/1993, depois de pesquisa de sociedades de advogados no site da OAB/MG e nos registros desta Câmara, solicitamos a Vsa. Senhoria, se possível e se de interesse deste escritório, que forneça um orçamento do serviço abaixo especificado e nas condições propostas para que possamos instruir nosso projeto básico que subsidiará uma licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço e Melhor Técnica.

Att.,



*Josemar Fonseca*  
*Secretário Executivo*  
*Câmara Municipal de Pouso Alto*

## **Detalhamento e Condições do Serviço (Projeto Básico)**

### **1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**1.1.** Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de

Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

**1.2. Serviços não incluídos na contratação:**

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.



**2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:**

**2.1. Natureza jurídica: sociedade de advogados (pessoa jurídica).**

**2.2. Especialização:** o escritório deverá ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública, e/ou em Direito Legislativo (processo e técnica legislativa). Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica, mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos para Câmaras Municipais, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

**2.3. Profissional especializado:** o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), que ficará responsável pela realização das visitas técnicas à Câmara, dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

- \_ Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- \_ Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.

**3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1. Local da prestação dos serviços:** os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

**3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.**

**3.3. Prazos máximos para atendimento:**

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**3.4. Visitas técnicas:** independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;
- b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;
- d) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);
- e) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;
- f) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;
- g) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

### **3.5. Prazo e Vigência da Contratação:**

\_ Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).

\_ Renovações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

### **3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:**

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.

b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra 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 do Legislativo.

c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

d) Valor máximo: em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ XXXXX mensais.

## Contabilidade

**De:** Joao Batista Gonçalves <jbgadv@gmail.com>  
**Enviado em:** sexta-feira, 12 de janeiro de 2018 07:54  
**Para:** Contabilidade  
**Assunto:** Re: Solicitamos Orçamento de Serviço de Consultoria Técnica Jurídica

Prezado senhor Secretário Executivo, bom dia.

A proposta pelo objeto é de R\$6.000,00 (seis mil reais).

Att.

Gonçalves e Correa Sociedade de Advogados

Em 11 de janeiro de 2018 14:00, Contabilidade <[contabilidade@pousoalto.mg.leg.br](mailto:contabilidade@pousoalto.mg.leg.br)> escreveu:

Boa tarde!

Por ordem do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto, Raulysson Magella Mancilha Júnior, e com a intenção de promover o processamento administrativo de contratação do serviço de consultoria técnica jurídica a esta Casa de Leis nos termos da Lei nº 8.666/1993, depois de pesquisa de sociedades de advogados no site da OAB/MG e nos registros desta Câmara, solicitamos a Vsa. Senhoria, se possível e se de interesse deste escritório, que forneça um orçamento do serviço abaixo especificado e nas condições propostas para que possamos instruir nosso projeto básico que subsidiará uma licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço e Melhor Técnica.

Att.,



*Josemar Fonseca*  
*Secretário Executivo*  
*Câmara Municipal de Pouso Alto*

Detalhamento e Condições do Serviço

(Projeto Básico)

## 1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:



**1.1.** Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

**1.2.** Serviços não incluídos na contratação:

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

## 2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:

**2.1.** Natureza jurídica: sociedade de advogados (pessoa jurídica).

**2.2. Especialização:** o escritório deverá ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública, e/ou em Direito Legislativo (processo e técnica legislativa). Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica, mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos para Câmaras Municipais, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

**2.3. Profissional especializado:** o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), que ficará responsável pela realização das visitas técnicas à Câmara, dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

\_\_ Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

\_\_ Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.

### **3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1. Local da prestação dos serviços:** os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

**3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.**

**3.3. Prazos máximos para atendimento:**

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.



**3.4. Visitas técnicas:** independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;

b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

c) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;

d) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);

e) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;

f) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;

g) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

### **3.5. Prazo e Vigência da Contratação:**

— Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).

— Renovações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

### 3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.

b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra 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 do Legislativo.

c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

d) Valor máximo: em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ XXXXX mensais.





Ao Sr. Josemar Fonseca

DD. Secretário Executivo

Câmara Municipal de Póuso Alto/MG

Com minha especial visita reporto-me ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Póuso Alto, Raulysson Magella Mancilha Júnior, e com a intenção de participar do processamento administrativo de contratação do serviço de consultoria técnica jurídica a esta Casa de Leis nos termos da Lei nº 8.666/1993, confirmo ser de interesse deste escritório participar da licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço e Melhor Técnica, nas condições propostas e para que instruir projeto básico forneço o orçamento dos serviços especificados em correspondência eletrônica recebida desta casa legislativa.

DO ESCRITÓRIO:

- a) JÚNIO ASSUNÇÃO - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 27.786.406/0001-06, com sede no escritório situado à Av. Pres. Getúlio Vargas, nº 211/sala 8-A, Edifício Centro Comercial Iabrud, centro da cidade de Três Corações, contato pelo endereço eletrônico: [jassuncaoadvocacia@gmail.com](mailto:jassuncaoadvocacia@gmail.com) ou pelos telefones (35) 3232-6578, (35) 99132-6961 e (35) 98851-6961.
- b) O Titular possui as seguintes titulações conforme documentação acostada em anexo:
  - \* Pós-Graduação "Latu Sensu" - Especialista em Direito e Gestão Ambiental pela Universidade Vale do Rio Verde/ UNINCOR concluído no ano de 2011.
  - \* Pós-Graduação "Strictu Sensu" - Mestrado Profissional em Desenvolvimento Sustentável e Extensão pela Universidade Federal de Lavras/UFLA concluído em 2017.
- c) Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil sob número: 163.729
- d) Valor dos honorários pelo serviço a ser contratado serão de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) mensais.

Três Corações, 12 de janeiro de 2018.

JUNIO ASSUNÇÃO DOS SANTOS

OAB/MG 163.729

## Contabilidade

**De:** Contabilidade <contabilidade@pousoalto.mg.leg.br>  
**Enviado em:** quinta-feira, 11 de janeiro de 2018 14:58  
**Para:** 'jassuncaoadvocacia@gmail.com'  
**Assunto:** Solicitamos Orçamento de Serviço de Consultoria Técnica Jurídica

Boa tarde!

Por ordem do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto, Raulysson Magella Mancilha Júnior, e com a intenção de promover o processamento administrativo de contratação do serviço de consultoria técnica jurídica a esta Casa de Leis nos termos da Lei nº 8.666/1993, depois de pesquisa de sociedades de advogados no site da OAB/MG e nos registros desta Câmara, solicitamos a Vsa. Senhoria, se possível e se de interesse deste escritório, que forneça um orçamento do serviço abaixo especificado e nas condições propostas para que possamos instruir nosso projeto básico que subsidiará uma licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço e Melhor Técnica.

Att.,



*Josemar Fonseca*  
*Secretário Executivo*  
*Câmara Municipal de Pouso Alto*

## **Detalhamento e Condições do Serviço (Projeto Básico)**

### **1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.1. Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de

Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.



### 1.2. Serviços não incluídos na contratação:

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

## 2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:

2.1. Natureza jurídica: sociedade de advogados (pessoa jurídica).

2.2. Especialização: o escritório deverá ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública, e/ou em Direito Legislativo (processo e técnica legislativa). Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica, mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos para Câmaras Municipais, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

2.3. Profissional especializado: o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), que ficará responsável pela realização das visitas técnicas à Câmara, dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

- \_ Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- \_ Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.

## 3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.

3.3. Prazos máximos para atendimento:

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.



**3.4. Visitas técnicas:** independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;
- b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;
- d) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);
- e) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;
- f) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;
- g) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

**3.5. Prazo e Vigência da Contratação:**

- \_ Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).
- \_ Renovações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

**3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:**

- a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.
- b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra 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 do Legislativo.

- c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- d) Valor máximo: em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ XXXXX mensais.



**Biondi e  
Oliveira**  
advogados



### Proposta de Prestação de Serviços Jurídicos

Varginha/MG, 15 de janeiro de 2018

**Ao Exmº Dr. Raulysson Magella Mancilha Júnior,**  
Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto/MG

Considerando o contato formalizado e o interesse manifestado, quanto à contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica para os atos e procedimentos específicos da Câmara Municipal de Pouso Alto/MG, sentimo-nos honrados em oferecer nossa proposta de prestação de serviços advocatícios na forma das condições elencadas abaixo:

#### APRESENTAÇÃO

Biondi e Oliveira Advogados é uma sociedade com destacada atuação nas áreas da advocacia pública, com ênfase em direito público, tributário, eleitoral, previdenciário e direito administrativo, bem como da advocacia privada, com ênfase em direito trabalhista e societário; e reconhecida pela qualidade de seus serviços em diversas práticas jurídicas.

A sua excelência, combinada a uma inteligência criativa e inovadora, diferencia-a no mercado pela capacidade de gerar soluções valiosas para casos estratégicos e desafiadores. E isso só é possível com o trabalho de uma afinada e talentosa equipe, inteiramente comprometida com as expectativas e necessidades de nossos clientes.



# Biondi e Oliveira

advogados



O escritório foi constituído sob os pilares da excelência no atendimento à demanda dos seus clientes, na rápida prestação de serviços e no planejamento de riscos e resultados a curto, médio e longo prazo.

## > **Missão**

Oferecer soluções completas em prestação de serviços jurídicos com alto grau de especialização técnica e personalização no atendimento aos clientes, com qualidade, ética e segurança das melhores e mais adequadas decisões.

## > **Visão**

Ser referência nos segmentos em que atua, com reconhecimento de seus clientes e parceiros como uma advocacia moderna, dinâmica e eficiente, pautada por resultados.

## > **Valores**

**PERSONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS** – Cada cliente possui cultura, características e necessidades próprias, sendo merecedor de serviços jurídicos específicos condizentes com suas demandas.

**ÉTICA** – Transparência e integridade com clientes, parceiros e colegas com compartilhamento das decisões em todas as fases de nossos serviços através de informações constantes e atualizadas.

**RESPONSABILIDADE** – Atuação de maneira sólida e comprometida com as demandas a nós confiadas.

**EXCELÊNCIA DAS SOLUÇÕES LEGAIS** – Alto grau de especialização técnica de nossos membros, o que envolve buscas constantes no que há de mais novo e moderno nas áreas jurídicas oferecidas.

**SATISFAÇÃO** – Todas as vantagens auferidas pelos nossos clientes são nosso maior incentivo para constante aprimoramento.

## SÓCIOS FUNDADORES

---

> **Bruna da Silva Biondi** é advogada e consultora atuante nas áreas de Direito Público, Direito do Trabalho, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Empresarial e Direito Eleitoral.

Atuou em diversas áreas como membro da equipe jurídica de grandes escritórios especialistas em direito empresarial.



# Biondi & Oliveira

advogados



Pós-Graduada em Direito Processual e redatora de artigos nas áreas de Direito Processual Civil, Direito Civil e Direito Previdenciário.

> **Carlos Eduardo Pinheiro Marcelino de Oliveira** é advogado e consultor atuante nas áreas de Direito Tributário, Recuperação de Crédito Tributário, Planejamento, Direito Processual, Direito Empresarial, Direito Eleitoral, Direito Administrativo e Direito Previdenciário.

Foi sócio de escritórios de advocacia e consultoria em Belo Horizonte, MG (entre 2004 e 2015).

Professor Universitário Titular de Direito Societário, Tributário e Previdenciário da FACECA, MG (Faculdade Cenecista de Varginha – desde fevereiro/2013).

Professor Titular das matérias Política e Teoria do Estado, Direito Previdenciário e Direito Tributário II da Faculdade ASA de Brumadinho, MG (Instituição Educacional Cecília Maria de Melo Barcelos – 2007 a 2015).

Professor de Direito Empresarial I e II e Tributário I e II, além de Processo Tributário e Processo Previdenciário na Pós-Graduação da Universidade de Três Corações – UNINCOR (2014 a 2015).

Aprovado em primeiro lugar como Professor Substituto de Direito Empresarial, Administrativo e Tributário da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL (Campus Varginha – 2014).

Professor de Direito Previdenciário dos cursos preparatórios Interasat e Orville Carneiro, em Belo Horizonte, MG (desde 2009).

Professor do Curso de Formação de Soldados da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais - EFS/PMMG (desde 2014).

Professor de Planejamento Tributário do Instituto de Educação Tecnológica – IETEC (desde 2009).

Especialista em Direito Processual pela Faculdade Mineira de Direito - Instituto de Educação Continuada - da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais – IEC/PUC Minas (2004/2006);



# Biondi e Oliveira

advogados

Especialista em Direito Tributário pela Faculdade Milton Campos – Nova Lima, MG (2003/2007).

Mestre em Direito (Instituições Sociais, Direito e Democracia) pela Universidade Fumec – Belo Horizonte, MG (2008/2010).

Pós-graduando em Direito Eleitoral pela Universidade de Santa Cruz do Sul, SC (2015 a 2016).

Examinador da Prova da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Minas Gerais (entre 2004 e 2008).

Membro da Associação Brasileira de Direito Tributário – ABRADT.

## ÁREAS DE ATUAÇÃO

---

### > Direito Público (Administrativo):

**Biondi e Oliveira Advogados** possui grande atuação na assessoria a pessoas jurídicas de direito público da administração direta, bem como a entidades da administração indireta.

Os principais trabalhos desenvolvidos incluem:

- Assessoria e na realização de processos licitatórios;
- Emissão de pareceres;
- Assessoria na elaboração de projetos de lei;
- Ajustes tributários e recuperação de ativos internos;
- Assessoramento em audiências públicas e plenárias;
- Assessoria em processos administrativos e judiciais;
- Representação perante órgãos administrativos e judiciais, quando houver impossibilidade ou impedimento do Procurador do Município.



**Biondi e  
Oliveira**  
advogados

> **Direito Tributário:**

**Biondi e Oliveira Advogados** presta assessoria e consultoria tributária e fiscal a pessoas físicas e jurídicas na interpretação e aplicação de normas tributárias federais, estaduais e municipais, abrangendo a análise estratégica com eventual preparação e condução de ações judiciais de natureza tributária, além de atuação judiciária e preparação de pedidos de concessão de regimes especiais e de incentivos fiscais junto às Secretarias da Fazenda. O escritório representa igualmente clientes em processos fiscais, judiciais e administrativos, em todas as suas fases.

Os principais trabalhos desenvolvidos incluem:

-Análise da legislação federal, estadual e municipal à luz da constitucionalidade e legalidade, para o desenvolvimento de teses visando o menor pagamento de tributos pelas pessoas físicas e jurídicas e respectiva elaboração de pareceres, incluindo a proteção judicial com a propositura de ações de mandado de segurança, ações cautelares, ações declaratórias e anulatórias;

-Assessoria em questões relacionadas à Valoração Aduaneira;

-Elaboração de Pedidos de Regimes Especiais de Tributação, inclusive regimes na área aduaneira para importação e exportação de mercadorias e equipamentos;

- Elaboração de pareceres jurídicos versando sobre os mais variados temas da área;

-Planejamento tributário por meio da realização de estudos preventivos, seja para operações específicas e/ou operações do dia-a-dia das empresas;

- Planejamento e assessoria fiscal tributária específica para operações societárias como cisões, fusões, aquisições, incorporações, *joint-ventures* e liquidações, bem como orientações sobre investimentos nacionais e estrangeiros

-Assessoria em questões relacionadas à obtenção de Incentivos Fiscais;

-Formulação de Consultas Tributárias juntos aos órgãos da administração pública, federal, estadual e municipal;

-Desenvolvimento de estruturas fiscais para financiamento de projetos;



# Biondi e Oliveira

advogados

- Avaliação de passivos tributários por meio da realização de *due diligences*;
- Orientação fiscal aos clientes para a sustentação de lançamentos contábeis em caso de fiscalização por parte das autoridades fazendária;
- Planejamento tributário voltado aos projetos artísticos, culturais e desportivos;
- Defesa administrativa em autos de infração, assim como patrocínio de ações judiciais visando à repetição de indébito, impugnações, inexistência de tributos indevidos e compensações;
- Defesa em ações de crime contra a ordem tributária.

## > **Direito Societário:**

***Biondi e Oliveira Advogados*** possui serviço especializado em estruturação de negócios e atividades empresariais, com elaboração de contratos e estatutos sociais, acordos de acionistas e quotistas, atas e demais documentos societários. Presta assessoria consultiva em aspectos societários de empresas de capital aberto e fechado, bem como auditoria legal e assessoria para reorganizações societárias, incluindo fusões, cisões, incorporações e liquidação de sociedades.

Os principais trabalhos desenvolvidos incluem:

- Orientação e planejamento legal na constituição de sociedades no Brasil;
- Elaboração e alteração de contratos sociais ou estatutos, atas, relatórios, pareceres legais e demais documentos inerentes às sociedades;
- Planejamento e criação de associações, fundações, parcerias e todas as formas de empreendimentos;
- Formação de *joint ventures* e consórcios;
- Negociação, acompanhamento e elaboração de acordo de acionistas, de acordo de quotistas e de outros contratos societários;
- Negociação, acompanhamentos e elaboração dos documentos necessários à dissolução amigável de sociedades;



# Biondi e Oliveira

advogados

- Auditoria, planejamento e implementação de reorganizações societárias – aquisições, incorporações, transformações, cisões e fusões;
- Patrôcnio na área contenciosa de demandas de dissolução societária, apuração de haveres, liquidação, anulação, suspensão ou defesa de decisões empresariais, assim como apuração de responsabilidade de sócios, acionistas, associados e administradores, dentre outros;
- Falências e recuperação judicial.

> **Direito Previdenciário:**

**Biondi e Oliveira Advogados** atua na área previdenciária efetuando o contencioso judicial e administrativo. Realizamos assessoria, planejamento, trabalho em concessão e revisão de benefícios previdenciários, em todos os âmbitos e graus de jurisdição.

Os principais trabalhos desenvolvidos incluem:

*a) Pessoa jurídica*

- Atuação em processos judiciais e administrativos relacionados à aplicação das normas previdenciárias;
- Análise de risco previdenciário;
- Estudo e emissão de pareceres sobre temas de direito previdenciário.

*b) Pessoa física*

- Planejamento previdenciário com o estudo da vida previdenciária regressa no intuito de obter o melhor benefício, bem como o melhor investimento para complementar a renda.
- Ações de Cobrança visando recuperar as perdas dos saldos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Pedidos de Concessão e Revisão de todos os tipos de benefícios previdenciários;
- LOAS (deficientes físicos de uma maneira geral, psiquiátricos, etc).



# Biondi e Oliveira

advogados

## > **Direito do Trabalho:**

**Biondi e Oliveira Advogados** presta assessoria e consultoria trabalhista a pessoas físicas e jurídicas na interpretação e aplicação de normas trabalhistas, abrangendo a análise estratégica com eventual preparação e condução de ações judiciais de natureza trabalhista, além de atuação judiciária. O escritório representa igualmente clientes em processos administrativos junto aos Sindicados, ao Ministério do Trabalho e ao Ministério Público do Trabalho.

Os principais trabalhos desenvolvidos incluem:

- Análise da legislação trabalhista, acordos e convenções sindicais, dissídios à luz da constitucionalidade e legalidade, para o desenvolvimento de teses visando o menor risco com a otimização do trabalho prestado pelos empregados;
- Assessoria em questões relacionadas à Terceirização de Mão de Obra;
- Elaboração de pareceres jurídicos versando sobre os mais variados temas da área;
- Planejamento trabalhista por meio da realização de estudos preventivos, seja para operações específicas e/ou operações do dia-a-dia das empresas;
- Formulação de Consultas Trabalhistas junto aos órgãos competentes;
- Avaliação de passivos trabalhistas por meio da realização de *due diligences*;
- Orientação aos clientes em caso de fiscalização por parte das autoridades competentes;
- Defesa administrativa em autos de infração, assim como patrocínio de ações judiciais;
- Defesa em ações de crime contra as relações de trabalho e emprego.

## > **Direito Eleitoral:**

**Biondi e Oliveira Advogados** possui grande atuação na propositura e defesa em ações eleitorais de todo o gênero, consultoria e assessoria sobre a legislação eleitoral em vigor – em especial legislação e jurisprudência do TSE, solicitações de registro de candidatura e pareceres sobre questões envolvendo, direta ou indiretamente, o Direito Eleitoral e Partidário.



# Biondi e Oliveira

advogados

Os principais trabalhos desenvolvidos incluem:

- Assessoria e defesa judicial de candidatos, partidos políticos e coligações partidárias;
- Propositura ou defesa: de representações relacionadas à propaganda eleitoral, em investigações judiciais de atos de abuso de poder econômico, abuso de poder de autoridade ou abuso dos meios de comunicação social;
- Recurso contra a expedição de diploma;
- Ação constitucional de impugnação de mandato eletivo;
- Assessoria ou defesa em processos disciplinares *interna corporis* promovidos contra órgãos partidários ou filiados;
- Propositura ou defesa de ações judiciais promovidas para discutir a regularidade dos atos partidários;
- Elaboração de pareceres técnicos a respeito de diversos temas do direito eleitoral;
- Análise de incidência das inelegibilidades constitucionais e infraconstitucionais;
- Interpretação das disposições constitucionais sobre direitos políticos, do Código Eleitoral e dos preceitos da legislação política e eleitoral extravagante, como a Lei das Inelegibilidades, Lei dos Partidos Políticos e Lei Geral das Eleições;
- Defesa judicial de candidatos e envolvidos em investigação de crimes eleitorais ou infrações à lei eleitoral.

## ALGUNS CLIENTES DE ATUAÇÃO DOS SÓCIOS FUNDADORES

---

- GRUPO VALLOUREC;
- PRYSMIAN DO BRASIL;
- MRV Engenharia;
- EDENGE Engenharia;
- TRATENGE Engenharia;
- Hospital e Maternidade Santa Rita S/A;



# Biondi & Oliveira

advogados

- Drogaria Araújo;
- Cerâmicas Nacionais Reunidas S/A;
- Associação dos Hospitais de Minas Gerais;
- Super Money Ltda;
- Clínica de Olhos Enio Coscarelli Ltda.;
- Federação de TaeKwonDo do Estado de Minas Gerais;
- Confederação Brasileira de TaeKwonDo;
- PALMEX Engenharia Ltda.
- Auxiliadora Previdência;
- Grupo OPEN;
- APPROBARE – Curso Preparatório para Concursos – ME;
- Ralifla Comércio de Confeccões, Bijuterias e Presentes Ltda. – EPP;
- Condomínio Estância Serrana;
- Cooperativa dos Produtores Rurais de Santa Luzia Ltda.;
- Fundação Educacional Monsenhor Messias;
- Fundação Assistencial Homero Costa;
- Bulldog's Hamburgueria;
- A DSR Comércio Importação e Exportação Ltda;
- J Monteiro Service;
- AR Krypton;
- AC Link;
- DRM Construtora Ltda;
- Protense Serviços Empresarias Ltda;
- Deltron Engenharia Ltda;
- Sociedade da Filhas de Nossa Senhora do Sagrado Coração;
- Grupó Nova Safra;
- **Câmara Municipal de São Gonçalo do Sapucaí/MG.**
- **Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo/MG.**

## 1. ESCOPO DO SERVIÇO:

1.1. Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:



**Biondi e  
Oliveira**  
advogados

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.



**Biondi e  
Oliveira**  
advogados

1.2. Serviços não incluídos na contratação:

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

## **2. PROPOSTA FINANCEIRA**

O escritório *Biondi e Oliveira Advogados* propõe Câmara Municipal de Pouso Alto/MG, para atender às demandas do legislativo, conforme descritos no item 1 e demais especificações contidas no projeto básico, o valor de **R\$4.000,00 (quatro mil reais)** mensais.

Desde já, nos colocamos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

Respeitosamente,

### **BIONDI E OLIVEIRA SOCIEDADE DE ADVOGADOS**

Bruna Silva Biondi  
OAB/MG 157.946

Carlos Eduardo P. M. Oliveira  
OAB/MG 87.700

## Contabilidade

**De:** Contabilidade <contabilidade@pousoalto.mg.leg.br>  
**Enviado em:** quinta-feira, 11 de janeiro de 2018 15:12  
**Para:** 'contato@biondieoliveira.com.br'  
**Assunto:** Solicitamos Orçamento de Serviço de Consultoria Técnica Jurídica

Boa tarde!

Por ordem do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto, Raulysson Magella Mancilha Júnior, e com a intenção de promover o processamento administrativo de contratação do serviço de consultoria técnica jurídica a esta Casa de Leis nos termos da Lei nº 8.666/1993, depois de pesquisa de sociedades de advogados no site da OAB/MG e nos registros desta Câmara, solicitamos a Vsa. Senhoria, se possível e se de interesse deste escritório, que forneça um orçamento do serviço abaixo especificado e nas condições propostas para que possamos instruir nosso projeto básico que subsidiará uma licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço e Melhor Técnica.

Att.,



*Josemar Fonseca*  
*Secretário Executivo*  
*Câmara Municipal de Pouso Alto*

### **Detalhamento e Condições do Serviço (Projeto Básico)**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.1. Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de

Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.



**1.2. Serviços não incluídos na contratação:**

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

**2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:**

**2.1. Natureza jurídica:** sociedade de advogados (pessoa jurídica).

**2.2. Especialização:** o escritório deverá ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública, e/ou em Direito Legislativo (processo e técnica legislativa). Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica, mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos para Câmaras Municipais, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

**2.3. Profissional especializado:** o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), que ficará responsável pela realização das visitas técnicas à Câmara, dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

- \_ Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- \_ Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.

**3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1. Local da prestação dos serviços:** os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

**3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.**

**3.3. Prazos máximos para atendimento:**

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**3.4. Visitas técnicas:** independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;
- b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;
- d) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);
- e) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;
- f) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;
- g) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

### **3.5. Prazo e Vigência da Contratação:**

- \_ Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).
- \_ Renovações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

### **3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:**

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.

b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra 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 do Legislativo.

c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

d) Valor máximo: em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ XXXXX mensais.

PROPOSTA DE PREÇOS

De: GÉLSON RODRIGUES PINTO ADVOGADOS ASSOCIADOS, empresa devidamente inscrita na OAB/MG sob o nº 2.564, inscrita no CNPJ nº 09.473.486/0001-50, com sede na rua João Pinheiro, 772, Centro, Caxambu-MG, CEP: 37.440-000, neste ato representado por seu sócio administrador RODOLFO SILVA FARIA, brasileiro, casado, OAB/MG 113.106.

Para: CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO, com endereço à Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, nº 67, Centro, na cidade de Pouso Alto.

OBJETO DO SERVIÇO:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

1.2. Serviços não incluídos na contratação:

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

# Gélson Rodrigues Pinto Advogados Associados



## DO PREÇO

Para prestação de serviços, conforme objeto contratual, proponho o seguinte preço:

R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

## PRAZO

Prazo estimado de 10 (dez) meses.

Caxambu-MG, 15 de janeiro de 2018.

**GÉLSON RODRIGUES PINTO ADVOGADOS ASSOCIADOS**

## Contabilidade

**De:** Contabilidade <contabilidade@pousoalto.mg.leg.br>  
**Enviado em:** quinta-feira, 11 de janeiro de 2018 13:35  
**Para:** rodolfo.faria@grpadvogados.com.br  
**Assunto:** ENC: Solicitamos Orçamento de Serviço de Consultoria Técnica Jurídica

Boa tarde, Dr. Rodolfo!

Reencaminhamos para o e-mail que temos em nosso cadastro a mensagem enviada anteriormente para o seu endereço eletrônico profissional cadastrado no sítio eletrônico da OABMG.

Att.,



*Josemar Fonseca*  
*Secretário Executivo*  
*Câmara Municipal de Pouso Alto*

---

**De:** Contabilidade [mailto:contabilidade@pousoalto.mg.leg.br]  
**Enviada em:** segunda-feira, 8 de janeiro de 2018 16:24  
**Para:** 'rodolfo.faria@adv.oabmg.org.br'  
**Assunto:** Solicitamos Orçamento de Serviço de Consultoria Técnica Jurídica

Boa tarde!

Por ordem do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto, Raulysson Magella Mancilha Júnior, e com a intenção de promover o processamento administrativo de contratação do serviço de consultoria técnica jurídica a esta Casa de Leis nos termos da Lei nº 8.666/1993, depois de pesquisa de sociedades de advogados no site da OAB/MG e nos registros desta Câmara, solicitamos a Vsa. Senhoria, se possível e se de interesse deste escritório, que forneça um orçamento do serviço abaixo especificado e nas condições propostas para que possamos instruir nosso projeto básico que subsidiará uma licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço e Melhor Técnica.

Att.,



*Josemar Fonseca*  
*Secretário Executivo*  
*Câmara Municipal de Pouso Alto*

## **Detalhamento e Condições do Serviço** **(Projeto Básico)**

### **1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.1. Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;

b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei;

c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;

d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;

e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;

f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;

g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;

h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

#### 1.2. Serviços não incluídos na contratação:

a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;

b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

## 2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:

### 2.1. Natureza jurídica: sociedade de advogados (pessoa jurídica).

2.2. Especialização: o escritório deverá ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública, e/ou em Direito Legislativo (processo e técnica legislativa). Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica, mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos para Câmaras Municipais, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

2.3. Profissional especializado: o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), que ficará responsável pela realização das visitas técnicas à Câmara, dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

\_ Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

\_ Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.

## 3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

**3.2.** A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.



**3.3.** Prazos máximos para atendimento:

- a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.
- b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**3.4.** Visitas técnicas: independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;
- b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;
- d) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);
- e) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;
- f) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;
- g) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

**3.5.** Prazo e Vigência da Contratação:

- \_ Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).
- \_ Renovações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

**3.6.** Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

- a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.
- b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra 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 do Legislativo.

c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

d) Valor máximo: em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ XXXXX mensais.





CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## DESPACHO

Face à requisição e ao despacho do Presidente da Câmara Municipal, Vereador Raulysson Magella Mancilha Júnior, determino a abertura de processo de licitação visando à contratação de escritório especializado para a prestação de serviços de assessoria jurídica para a Câmara Municipal, abrangendo as atividades relacionadas no projeto básico proposto pelo Gabinete desta Casa de Leis.

Estando o serviço orçado inicialmente em R\$ 4.900,00 por mês (conforme preço médio obtido em pesquisa de preços já realizada e apresentada pela Presidência), e considerando a previsão de duração máxima de 60 meses através de prorrogações sucessivas, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, podendo alcançar o montante global de R\$ 294.000,00, a licitação deverá ser realizada na modalidade de tomada de preços, nos termos do art. 23, II, da mesma lei.

E ainda, por se tratar de serviços de natureza predominantemente intelectual, e considerando a necessidade de análise da capacitação e da experiência dos licitantes, como indicado na requisição do Presidente, determino que a licitação seja do tipo "técnica e preço", nos termos do artigo 46, § 2º da Lei 8.666/93.

Junte-se ao processo, antes de seu prosseguimento, a comprovação da existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira para a contratação em questão no exercício de 2018.

Pouso Alto, 15 de janeiro de 2018.

Josemar Fonseca

Presidente da Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de preços nº 01/2018

Atendendo a solicitação do Presidente da Comissão de Licitações, declaro que o Orçamento da Câmara Municipal de Pouso Alto para o exercício de 2018 possui dotação própria e com saldo suficiente para a contratação de pessoa jurídica visando à prestação de serviço de consultoria jurídica, nos moldes da requisição apresentada, pelo valor total estimado de R\$ 58.800,00 para o exercício de 2018, considerando o valor médio da pesquisa de preços realizada, com a seguinte classificação:

01 – Câmara Municipal

01.01.01.122.0002.2002 – Manut. do Gabinete e da Secretaria da Câmara

33.90.35.00 – Serviços de Consultoria

DECLARO também, face à programação financeira da Câmara e ao valor do desembolso previsto, de R\$ 4.900,00 mensais, que há previsão de disponibilidade financeira para acobertar a referida despesa no corrente exercício financeiro.

Pouso Alto, 15 de janeiro de 2018.

  
GEBSON DA SILVA MACIEL

Contador



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**  
**SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"**  
Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.  
Telefax: (35) 3364.1446  
e-mail: camara@pousoalto.ng.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98  
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



**Comissão Permanente de Licitações**  
**Processo de Licitação nº 07/2018**  
**(Tomada de Preços nº 01/2018)**

**PARECER**

A Câmara Municipal de Pouso Alto iniciou um processo de licitação visando à contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de consultoria jurídica.

Para instrução do processo, foi solicitado a esta Comissão de Licitações que promovesse a instauração do processo administrativo e a elaboração do respectivo edital.

Feito isso, esta comissão registra, apesar de entender ser o serviço uma atividade fim de um órgão legislativo e fiscalizador, o que se reserva ao campo decisório da gestão e foge ao seu dever de apreciação técnica, o seu entendimento quanto à legalidade do procedimento e justifica os parâmetros adotados na elaboração do edital do certame, expedido nessa data.

Primeiramente, atestamos que, na instrução do processo, foram observadas todas as prescrições e exigências contidas na Lei 8.666/93.

O procedimento foi iniciado mediante requisição formal do objeto pelo Presidente desta Casa, o qual autorizou a abertura da presente licitação. A requisição justificou satisfatoriamente a necessidade do serviço e sugeriu a adoção de licitação do tipo técnica e preço, a fim de permitir a seleção de um escritório uni ou pluripessoal que atenda a demanda de serviços e oferte um preço razoável conforme praticado no mercado local e regional.

Por se tratar de um serviço especializado e de natureza essencialmente intelectual, esta Comissão concorda com o apontamento inicial e, por isso, adotou o procedimento previsto no artigo 46, *caput* e § 2º, da Lei 8.666/93.

Registramos aqui que, de acordo com este dispositivo legal, este tipo de licitação deve ser utilizado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, determinando a lei um procedimento específico a ser seguido pelo processo e no julgamento das propostas.

*J* *AB* *@*



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



Junto ao pedido foi apresentado o detalhamento do serviço solicitado, discriminando todos os elementos necessários para sua perfeita caracterização, tais como a descrição minuciosa do objeto, a forma de prestação dos serviços, a frequência de visitas à sede da Câmara, a disponibilidade a ser exigida da empresa a ser contratada, os parâmetros de remuneração e indenização de despesas, o prazo da contratação e o critério de reajuste dos honorários, dentre outras informações pertinentes.

Desta forma, ficaram atendidas as exigências prescritas pelos artigos 6º, IX, e art. 7º, § 2º, I, da Lei de Licitações.

O valor médio do serviço, de acordo com a pesquisa de mercado realizada em nossa região, está estimado em R\$ 4.900,00 mensais.

Em face desse valor e considerando a possibilidade de prorrogação da vigência do contrato por até 60 meses, chegou-se ao montante estimado de gastos de R\$ 294.000,00, o qual passa a exigir a adoção da modalidade de "tomada de preços", nos termos do art. 23, II, "b", da Lei 8.666/93.

Após estas definições, a Comissão de Licitação elaborou o edital do certame, da forma mais minuciosa possível e com base naquele último que fora apreciado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, agora, acrescido das novas exigências do próprio TCEMG e demais orientações vigentes.

Registramos que o edital, além das formalidades de praxe, dedicou sua atenção à definição dos critérios de julgamento das propostas técnicas, haja vista que a Lei de Licitações determina a utilização de critérios objetivos. Sendo assim, o edital valoriza e pontua, de forma justa e equânime, diversos elementos que, somados, permitem obter um quadro representativo, em termos numéricos, da qualificação das empresas participantes e da capacitação de seus membros, especialmente no que atende ao objeto do certame.

Da mesma forma, foi elaborada a minuta de contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação, a qual acompanha o edital, estando também elaborada em termos legais, atendendo aos parâmetros exigidos pela Lei de Licitações, e sendo coerente com os termos do instrumento convocatório.

Orientamos que, em cumprimento ao artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, seja a minuta do edital encaminhada à apreciação, à análise e à aprovação de um profissional técnico jurídico.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

**SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"**

**. Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.**

**Telefax: (35) 3364.1446**

**e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98**

**37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS**



Assim sendo, concluímos que o processo está em condições para que seja iniciada a fase decisória, com a realização das publicações necessárias, no quadro de avisos da Câmara Municipal, no sítio eletrônico oficial, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e num jornal de grande circulação.

Eis o nosso parecer, s. m. j.

Câmara Municipal, 15 de janeiro de 2018.

JOSEMAR FONSECA  
Presidente

ÉRIK BRUNO RIBEIRO  
Membro

VANESSA FONSECA RODRIGUES  
Membro Suplente



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 08/2018

### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

#### MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO, Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público aos interessados do ramo pertinente que fará realizar licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para contratação de serviços de consultoria jurídica, e que estará recebendo, através da Comissão Permanente de Licitação (instituída pela Portaria nº 01/2018), os documentos para cadastramento e os envelopes de habilitação e de propostas técnicas e de preços, na sede da Câmara Municipal, situada na Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, nº 67, nesta cidade de Pouso Alto-MG, observados os parâmetros deste edital e o seguinte cronograma:

- a) Protocolo dos documentos para cadastramento:  
Até o dia **16/02/2018, às 17h00.**
- b) Protocolo dos envelopes 1, 2 e 3:  
Até o dia **19/02/2018, às 13h00.**
- c) Reunião para início do julgamento (vide Cláusula 11.5):  
Dia dia **19/02/2018, às 14h00.**

A presente licitação será regida pela legislação pertinente, acima referida, e em conformidade com as seguintes cláusulas:

#### **1 – DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto desta licitação é a contratação de um escritório de advocacia para prestação de serviços de Consultoria Jurídica para a Câmara Municipal de Pouso Alto, a serem executados conforme termo de referência que integra o presente edital (Anexo I).

**1.2.** A contratação em referência terá prazo inicial compreendido no período de março de 2018 (ou após o término da licitação, caso posterior) até dezembro de 2018, podendo ser prorrogada sucessivamente por períodos de 12 meses, até o máximo de 60 meses, nos termos da Lei nº 8.666/93, artigo 57, inciso II.

#### **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas constituídas como sociedade de advogados uni ou pluripessoal e que atendam a todas as condições necessárias para a obtenção de registro cadastral para esta licitação, conforme disposto no presente instrumento, que conheçam todas as condições estipuladas nesse edital e seus anexos e que apresentem os documentos nele exigidos.

**2.2.** Estão impedidas de participar da presente licitação as empresas que:

- a) Estiverem sob o regime de falência, concordata (recuperação judicial ou extrajudicial), dissolução ou liquidação;
- b) Tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas, estando impossibilitadas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



c) Possuírem em seus quadros, como sócio, dirigente, gerente, responsável técnico ou empregado, o Prefeito, o Vice-Prefeito, Vereador ou qualquer servidor público do Município de Pouso Alto, bem como os respectivos cônjuges, companheiros e parentes (inclusive por afinidade) até o segundo grau (conforme o artigo 37 da Lei Orgânica Municipal e o artigo 9º, III, da Lei 8.666/93).

**2.3.** Não será também admitida a participação de empresas agrupadas ou em regime de consórcio.

**2.4.** Nas sessões públicas, cada licitante poderá fazer-se representar por procurador, a quem sejam conferidos, mediante procuração com firma reconhecida, amplos poderes para representá-lo em todos os atos e termos do processo licitatório, ou por representante legal previsto no contrato social, que tenha o uso da firma da sociedade.

**2.5.** Nas reuniões, será admitido no máximo um representante de cada proponente, o qual deverá portar sua carteira de identidade.

**2.6.** O licitante deverá utilizar-se do "Modelo de Procuração" constante do Anexo VII deste edital, caso necessário.

**2.7.** Os representantes dos licitantes deverão apresentar, separadamente dos envelopes de habilitação e propostas, a procuração a que se refere o item 2.4 acima (quando for o caso), acompanhada de documento comprobatório de uso da firma da sociedade pelo subscritor da procuração.

**2.8.** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.

### **3 – CADASTRAMENTO:**

**3.1.** As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão realizar seu cadastramento prévio na Câmara Municipal de Pouso Alto. Para tanto deverão apresentar, em original ou em cópias autenticadas, os documentos constantes no Anexo II deste edital – "Documentos para Cadastramento", até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do art. 22, § 2º da Lei 8666/93, observados os dias e horários de expediente da Secretaria da Câmara.

**3.2.** Uma vez protocolados, a comissão de licitação terá o prazo de três dias úteis para a análise dos documentos apresentados para o cadastramento. Contudo, estando o pedido de cadastramento pendente de análise pela comissão, a empresa interessada terá resguardado o seu direito de participar da licitação, mas ficará sujeita à inabilitação superveniente em caso de qualquer irregularidade ou omissão na documentação de cadastramento.

**3.3.** O cadastramento a que se refere este item será válido exclusivamente para esta licitação.

**3.4.** Salvo as certidões obtidas via internet, todos os documentos para cadastramento deverão ser apresentados em via original ou em cópia autenticada.

**3.5.** A autenticação de cópias de documentos de cadastramento solicitadas neste edital poderá ser feita em Cartório, por servidor administrativo da Câmara ou por membro da Comissão de Licitação da Câmara Municipal, mediante cotejo com o original.

**3.6.** Não será admitida a substituição de qualquer dos documentos enumerados neste edital por protocolos.



#### **4 – ENTREGA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

4.1. As propostas técnica e comercial, bem como a Certidão de Cadastramento de Fornecedor – CCF deverão ser apresentadas em 3 (três) envelopes distintos, devidamente fechados, denominados envelopes “1”, “2”, “3”, respectivamente nominados e endereçados à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Pouso Alto da seguinte forma:

Envelope “1” – Habilitação.

Envelope “2” – Proposta Técnica;

Envelope “3” – Proposta Comercial;

4.2. Os envelopes deverão possuir também, em sua face externa, a identificação da razão social, endereço e telefone da empresa concorrente e, ainda, a identificação da licitadora (Câmara Municipal de Pouso Alto) e do número da licitação (Tomada de Preços nº 01/2018).

4.3. A licitadora se reserva ao direito de não receber envelopes contendo documentação de habilitação e de propostas que não estejam devidamente identificados externamente na forma e modo estabelecidos nas cláusulas anteriores.

4.4. Os envelopes deverão ser protocolizados simultaneamente, dentro do prazo indicado no preâmbulo deste edital, por um dos seguintes meios: (1) pessoalmente na Secretaria da Câmara Municipal de Pouso Alto ou (2) através dos Correios ou (3) serviço de entrega, considerando-se recebidos no momento da efetiva entrada na Secretaria da Câmara mediante protocolo ou perante a Comissão de Licitação.

4.5. Não será aceito o envio de documentação ou de propostas via fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

4.6. Somente serão aceitos os envelopes recebidos até o prazo estabelecido no preâmbulo deste edital.

4.7. A falta de qualquer dos documentos solicitados ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações de qualquer item deste edital e seus anexos poderá implicar na desclassificação do proponente, a critério da Comissão de Licitação.

4.8. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais nos documentos, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais participantes.

4.9. O Envelope “1” - **Habilitação** deverá conter os documentos indicados na cláusula 5 deste edital.

4.10. O Envelope “2” - **Proposta Técnica** deverá conter o resumo demonstrativo da proposta técnica (conforme modelo constante do Anexo IV), acompanhado dos documentos indicados na cláusula 6 - Proposta Técnica.

4.11. O Envelope “3” - **Proposta Comercial** deverá conter a proposta comercial, ou seja, a proposta de preço fixo mensal para o serviço ofertado, conforme modelo contido no Anexo V, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal do proponente.

#### **5 – HABILITAÇÃO:**

5.1. Serão considerados habilitados os proponentes que apresentarem os seguintes documentos:



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



a) Certificado de Cadastramento de Fornecedor – CCF fornecido pela Câmara Municipal, mediante o procedimento detalhado na cláusula 3 – Cadastramento;

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação (modelo constante no Anexo IX deste edital); e,

b) Certidões negativas que estiverem constando com data vencida na respectiva Certidão de Cadastramento de Fornecedor, devidamente atualizadas.

**5.2.** O Envelope contendo a comprovação de habilitação deverá ser identificado em sua parte externa e frontal da seguinte forma:

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO-MG  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018  
ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO  
[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]**

## **6 – DA PROPOSTA TÉCNICA:**

**6.1.** A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A-4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

**6.2.** A Proposta deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Técnica, constante no Anexo IV deste edital, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada pelos seguintes documentos:

**6.2.1.** Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do escritório/licitante e/ou dos profissionais a ele vinculados (sócios, empregados e associados) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria jurídica para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 1.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);

III - Indicação do período da prestação de serviços.

**6.2.1.1.** A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos por eles expedidos.

**6.2.1.2.** Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante, e também serviços prestados pelo profissional na condição de sócio ou associado de outros escritórios jurídicos, desde que o comprovante mencione expressamente que os serviços foram por ele prestados, e desde



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



que se refiram a profissionais com vínculo comprovado com a empresa prestadora ( na época da informação) e com a proponente (atual).

6.2.1.3. Em se tratando de trabalho realizado a serviço de outros escritórios jurídicos que não o proponente, não serão considerados atestados coletivos que não permitam comprovar individualmente a atuação de cada profissional.

6.2.2. Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos advogados vinculados à licitante (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação ao curso superior de Direito dos membros da equipe técnica) e documentos comprobatórios da relação/vínculo existente entre cada profissional e a empresa licitante (em vigor), salvo em se tratando de sócios, cuja comprovação se dará mediante verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento;

6.2.3. Documentos comprobatórios da formação acadêmica do responsável técnico pela prestação dos serviços quanto à sua especialização (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação aos cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado);

6.2.4. Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, versando sobre temas ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Gestão Pública Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo e temas correlatos (vide exemplos no item 2-III-b do Anexo III).

6.2.4.1. Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros jurídicos e eventos congêneres.

6.2.4.2. Serão aceitos comprovantes de participação em congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovada tal situação.

6.2.4.3. Somente serão aceitos certificados que se refiram a profissionais com vínculo comprovado com o licitante.

6.2.5. Certificados de participação dos membros da equipe técnica da licitante em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional e versando sobre temas ligados ao Direito Administrativo, Poder Legislativo, Administração Pública e Gestão Pública (vide exemplos no item 2-IV-c do Anexo III).

6.2.5.1. Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.

6.2.5.2. Serão aceitos comprovantes de participação nos cursos a que se refere esta cláusula nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor, devidamente comprovada tal situação.

6.2.5.3. Somente serão aceitos certificados que se refiram a profissionais com vínculo comprovado com o licitante.

6.2.6 Exemplares ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas dos serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados) (vide item 2-V-a do Anexo III).

6.3. Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração de pontuação.

6.4. Aplicam-se aos documentos que compõem a proposta técnica as disposições das Cláusulas 3.4 e 3.5 deste edital.



6.5. Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha de Critérios de Pontuação – Anexo III, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica (Anexo IV) a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos integrantes de sua proposta que permitam aferir a pontuação pretendida.

6.6. O envelope contendo a Proposta Técnica deverá ser identificado em sua parte externa e frontal, da seguinte forma:

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO-MG**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 01/2018**  
**ENVELOPE N° 2 - PROPOSTA TECNICA**  
**[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]**

6.7. Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do licitante ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

## **7 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:**

7.1. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo III (Planilha de Critérios de Pontuação), através do somatório dos pontos obtidos nos quesitos preenchidos da Proposta Técnica, depois da devida conferência pela Comissão de Licitação.

7.2. O cálculo da Pontuação Técnica Final (PTF), para efeito de classificação de cada licitante, será feito com base na comparação de cada proposta com a melhor proposta dentre as apresentadas, observando-se o seguinte procedimento:

- a) Será atribuída nota 10 (PTF = 10) à Proposta Técnica que obtiver o maior número de pontos na apuração da Nota de Proposta Técnica (NPT);
- b) Para as demais Propostas Técnicas, a PTF corresponderá à divisão da respectiva Nota de Pontuação Técnica (NPT) pela nota da proposta que tiver alcançado o maior número de pontos, e multiplicando-se o resultado por 10 (para melhor visualização), aplicando-se então a seguinte fórmula:

$$PTF = 10 \times \frac{NPT \text{ da proposta em exame}}{NPT \text{ da melhor proposta (maior NPT)}}$$

7.3. Serão classificadas nesta etapa somente as Propostas Técnicas que obtiverem Nota de Proposta Técnica (NPT) de, pelo menos, 18 pontos ( $NPT \geq 18$ ) na apuração dos quesitos técnicos indicados na cláusula 7.1, nota esta correspondente a 60% da pontuação máxima possível de 30 pontos.

7.4. Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas, a Comissão de Licitação poderá simplesmente endossar a proposta técnica da licitante, ou elaborar um novo mapa de apuração, caso se verifique erros de contagem ou de apresentação na proposta ou caso haja desconsideração de lançamentos. O resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal,



para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

**7.5.** A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso ou se houver um único habilitado.

## **8 – PROPOSTA COMERCIAL:**

**8.1.** O Envelope nº 3 - Proposta Comercial - deverá conter o documento correspondente à "Proposta Comercial", de acordo com o modelo "Anexo V" deste edital, que deverá ser elaborada e impressa em única via, em papel timbrado da empresa licitante, com clareza e sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras, com todas as suas páginas e eventuais anexos devidamente rubricados, contendo:

- a) A identificação do proponente (nome, CNPJ e endereço);
- b) O preço total dos honorários a serem cobrados por mês, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso;
- c) A indicação do prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data prevista neste edital para o seu julgamento, podendo ser prorrogado por solicitação da Câmara Municipal e aceite do proponente; subentendendo-se, no caso de omissão, que a proposta é válida por prazo indeterminado; e,
- d) A data e a assinatura do representante legal do proponente, com a respectiva identificação.

**8.2.** O valor proposto na proposta comercial (honorários mensais) deverá ser fixo e não poderá ser superior a R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) por mês, tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal e a pesquisa de preços de mercado que precedeu a presente licitação.

**8.3.** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope fechado, não transparente, contendo a seguinte identificação:

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO-MG  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018  
ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA COMERCIAL  
[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]**

**8.4.** Na proposta comercial apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da proponente por ocasião das visitas técnicas, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Câmara Municipal qualquer outro custo adicional, ressalvada a indenização por visitas técnicas adicionais e por viagens para outros municípios, conforme disposto no Termo de Referência.

**8.5.** Cada proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação de sua proposta. A Câmara Municipal em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.



**9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:**

**9.1.** Serão considerados classificados para esta etapa os licitantes que, depois de habilitados, tiverem suas propostas técnicas julgadas regulares, e atenderem o estabelecido na cláusula 8.

**9.2.** Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja baseada em outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor superior ao limite estabelecido no item 8.2, ou que seja manifestamente inexecutável.

**9.3.** Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

**9.4.** Para apuração da Pontuação Comercial Final, será atribuída nota dez (PCF=10) à Proposta Comercial de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, por preço, em relação à proposta de menor preço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCF = 10 \times \frac{\text{Preço da menor Proposta Comercial}}{\text{Preço da Proposta Comercial em exame}}$$

**10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**10.1.** Sendo a presente licitação de Modalidade “Tomada de Preços” – e tipo “Técnica e Preço”, a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

**10.2.** As propostas dos licitantes habilitados e classificados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o mesmo peso para as pontuações das Propostas Técnica e Comercial.

**10.3.** No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

**10.4.** Em face do disposto na cláusula 10.2, a Nota de Classificação Final (NCF) corresponderá à média aritmética entre os valores da Pontuação Técnica Final (PTF) e da Pontuação Comercial Final (PCF), que pode ser obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NCF = \frac{PTF + PCF}{2}$$

**10.5.** Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o licitante que obtiver a maior Nota de Classificação Final (NCF), apurada nos termos do item anterior.

**10.6.** Os cálculos da PTF, PCF e NCF serão realizados até a quarta casa decimal, desprezando-se frações menores.

**10.7.** À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:



- a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
- b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- d) Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

**10.8.** No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre elas para definição da empresa vencedora e das, sucessivamente, classificadas (caso sejam mais de duas as empatadas).

**10.9.** O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**10.10.** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

#### **11 – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:**

**11.1.** O presente processo terá início com o cadastramento prévio dos interessados perante a Comissão de Licitação da Câmara, cujos documentos serão recebidos até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital, conforme disposto no art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, e nos termos do previsto na cláusula 3 e Anexo II deste instrumento.

**11.2.** Os licitantes serão notificados do resultado do cadastramento, pessoalmente ou via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a decisão da Comissão de Licitação, a qual, por sua vez, observará o disposto na cláusula 3.2 deste edital. No mesmo prazo de 24 horas, a Comissão disponibilizará aos interessados os respectivos Certificados de Cadastramento de Fornecedor – CCF, para os fins da cláusula 5.1.

**11.3.** Até a data e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento a Câmara Municipal receberá os envelopes nºs 1, 2 e 3 dos licitantes cadastrados.

**11.4.** Não serão recebidos pela Comissão de Licitação os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial dos interessados que se fizerem presentes após o horário marcado para suas entregas. Os licitantes que se fizerem presentes após o horário marcado para a abertura da licitação, ou que não apresentarem o documento exigido na cláusula 2.4 deste instrumento, somente poderão permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame.

**11.5.** No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital para início do julgamento, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes “1”, contendo os documentos de habilitação dos licitantes e passará à verificação da autenticidade dos documentos.

**11.6.** Todos os documentos deverão ser verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

**11.7.** Após a análise dos documentos do envelope “1”, a Comissão declarará habilitados os proponentes que atenderem às exigências deste edital, os quais ficarão habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas técnicas.



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



**11.8.** Proferido o resultado do julgamento da habilitação, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes "2", contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

**11.9.** Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**11.10.** As propostas técnicas serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação descritos neste edital, sendo classificadas apenas aquelas que obtiverem a valorização mínima que trata a cláusula 7.3 deste edital.

**11.11.** Proferido o resultado da classificação técnica, a Comissão procederá à abertura dos envelopes "3", contendo as propostas comerciais dos licitantes classificados na Proposta Técnica, e fará a análise da proposta e a apuração de sua Pontuação Comercial Final, nos termos da cláusula 9.4.

**11.12.** No mesmo ato da abertura e análise das propostas comerciais, a Comissão fará o cálculo da pontuação final, apurando a Nota de Classificação Final (NCF) de cada proponente, nos termos da cláusula 10.4 deste edital, declarando a ordem de classificação dos licitantes e apontando o vencedor.

**11.13.** Proferido o resultado do julgamento das Propostas Comerciais e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recurso dos interessados.

**11.14.** Em qualquer fase do julgamento, poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário.

**11.15.** Cada licitante disporá do tempo máximo de 60 (sessenta) minutos para a análise dos documentos das Propostas Comerciais, Propostas Técnicas e Credenciamento dos demais licitantes.

**11.16.** Das reuniões lavrar-se-ão atas, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao fim, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**11.17.** Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, a Comissão de Licitação elaborará relatório a ser apresentado ao Presidente da Câmara, para a competente deliberação.

**11.18.** Este, à vista daquele relatório, poderá homologar o resultado da licitação, aprovando ou não a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

**11.19.** A Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura da licitação ou para o recebimento dos envelopes, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

**11.20.** À Comissão de Licitação ou ao Presidente da Câmara será facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo a critério da Comissão de Licitação:

a) A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;



b) Esclarecer dubiedades e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

## **12 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

**12.1.** O Edital de Licitação pode ser impugnado, motivadamente:

- a) Por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação; e,
- b) Por qualquer interessado em participar da licitação, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

**12.2.** Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do ato recorrido, nos seguintes casos:

- a) habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação; ou
- d) aplicação de penalidades.

**12.3.** O recurso será dirigido, em petição escrita e fundamentada, ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, e deverá ser entregue na sede da entidade licitadora, tempestivamente e dentro do seu horário de expediente regular.

**12.4.** Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como em matéria já decidida em grau de recurso, e/ou subscrito por procurador não habilitado no processo licitatório para responder legalmente pelo licitante.

**12.5.** Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes para, se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

**12.6.** É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.

**12.7.** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que sejam manifestamente protelatórios.

**12.8.** A Comissão de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação na sede da entidade licitadora.

**12.9.** Os recursos das decisões referentes à habilitação ou à inabilitação e à classificação ou desclassificação de licitantes terão efeito suspensivo, podendo a Comissão de Licitação, motivadamente e havendo interesse para a Câmara Municipal, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

**12.10.** A decisão, em grau de recurso, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes.



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



## 13 – ADJUDICAÇÃO:

**13.1.** Findo o processo licitatório, a Câmara Municipal celebrará contrato com o licitante vencedor, conforme minuta anexa ao presente edital (Anexo VI), na qual constam as condições de execução do objeto licitado, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

**13.2.** O prazo de assinatura do respectivo instrumento de contrato será de 10 (dez) dias corridos, contados da data de convocação pela Câmara Municipal.

**13.3.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante convocado e desde que a solicitação seja aceita pela Câmara Municipal.

**13.4.** Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de contrato no prazo estabelecido, a Câmara Municipal convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogará a licitação, independentemente da cominação prevista no item 13.5.

**13.5.** A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pela Câmara, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato (12 meses), sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha a ter com a Câmara Municipal, caso a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

**13.6.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da comunicação do resultado final desta licitação, caso não ocorra a convocação para assinatura do instrumento de contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**14.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, com base no valor mensal da proposta apresentada pelo licitante contratado, mediante apresentação de notas fiscais de prestação de serviços.

**14.2.** No primeiro mês, em função da data de assinatura do contrato, caso o período de duração seja igual ou superior a 15 (quinze) dias, o pagamento de honorários será integral; caso contrário será proporcional ao número de dias abrangidos pelo contrato no respectivo mês.

**14.3.** O valor mensal dos serviços (conforme contrato) somente será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE.

**14.4.** As despesas decorrentes da execução dos serviços no exercício de 2018 correrão à conta da seguinte dotação do orçamento da Câmara Municipal de Pouso Alto:

01.01.01.122.0002.2002 - Manutenção do Gabinete e da Secretaria da Câmara  
33.90.35.00 – Serviços de Consultoria

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**15.1.** Os licitantes poderão, até o quinto dia útil que anteceder à data da sessão de abertura da licitação, formalizar à Comissão de Licitação, mediante correspondência ou e-mail, pedidos de esclarecimentos sobre as condições deste edital, os quais serão



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



respondidos e levados a conhecimento de todos os interessados até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura.

**15.2.** A Câmara Municipal poderá, antes da data de abertura da licitação, emitir aditamentos ao Edital ou aos Documentos de Licitação, para revisar, emendar e/ou modificar quaisquer de suas partes. Os aditamentos serão numerados cronologicamente e, a partir da data de sua emissão, passam a fazer parte integrante dos Documentos de Licitação. Caberá aos interessados a verificação periódica junto à Câmara Municipal, principalmente em seu sítio eletrônico oficial, quanto ao teor e quantidade de esclarecimentos e aditamentos emitidos.

**15.3.** Os atos exarados pela Câmara e pela Comissão de Licitações, relativos a esta licitação, inclusive aqueles elencados no art. 109, I, da Lei 8.666/93, serão publicados mediante a respectiva afixação no quadro de editais localizado no hall da Câmara Municipal, disponibilizados no sítio eletrônico oficial e em sua imprensa oficial contratada com o Jornal Panorama.

**15.4.** Será vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços a serem contratados.

**15.5.** A participação no processo licitatório implica no pleno conhecimento do teor do ato convocatório e respectivos anexos, e na submissão a todas as condições nele contidas, para todos os efeitos legais.

**15.6.** Quaisquer dúvidas relacionadas a essa licitação deverão ser dirimidas através da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Câmara Municipal de Pouso Alto, ou pelo telefone (35) 3364-1446, de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 18h00.

**15.7.** Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também deste edital, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações da Câmara.

**15.8.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**Anexo I:** Termo de referência (detalhamento dos serviços);

**Anexo II:** Relação de Documentos para Cadastramento;

**Anexo III:** Planilha de Critérios de pontuação;

**Anexo IV:** Modelo Proposta Técnica;

**Anexo V:** Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo VI:** Minuta do Contrato de prestação de serviços;

**Anexo VII:** Modelo de Procuração;

**Anexo VIII:** Modelo de declaração de não-emprego de menores;

**Anexo IX:** Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo da habilitação;

**Anexo X:** Relação de Pessoal Técnico Especializado;

**Anexo XI:** Modelo de declaração de regularidade profissional.

**15.9.** A cópia da íntegra do presente edital poderá ser retirada pelos interessados, pessoalmente na sede da Câmara Municipal, ou via mensagem eletrônica, sempre mediante a apresentação de requerimento com identificação do solicitante, bem como estará disponível a qualquer interessado, em formato digital, no *site* oficial [www.pousoalto.mg.leg.br](http://www.pousoalto.mg.leg.br).



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



Pouso Alto-MG, 17 de janeiro de 2018.

---

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

---

Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto



## **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DETALHAMENTO DO OBJETO**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**1.1.** Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei, com sugestão de emendas e substitutivos quando necessário;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara e, quando pertinente, pela Mesa Diretora e pelos vereadores;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pouso Alto;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

#### **1.2.** Serviços não incluídos na contratação:

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

#### **2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:**

**2.1.** Natureza jurídica: sociedade de advogados uni ou pluripessoal (pessoa jurídica), com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

**2.2.** Especialização: É desejável que o escritório conte com, pelo menos, um profissional especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração



Pública, Gestão Pública e/ou Direito ou Poder Legislativo (processo e técnica legislativa). Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica, mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos semelhantes, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

**2.3. Profissional especializado:** o escritório deverá designar previamente, pelo menos, um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), como responsável técnico pela execução dos serviços, o qual será também o único credenciado para a realização das visitas técnicas à Câmara, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

**2.3.1.** Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

**2.3.2.** Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública e/ou Gestão Pública.

### **3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1. Local da prestação dos serviços:**

a) Os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

**3.2.** A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, dos vereadores e dos servidores.

**3.3. Prazos máximos para atendimento:**

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**3.4. Visitas técnicas:**

a) Independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:



- b) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;
- c) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de, pelo menos, 2 (dois) dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- d) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 (quatro) horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;
- e) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);
- f) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;
- g) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;
- h) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

### 3.5. Prazo e Vigência da Contratação:

- a) Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).
- b) Prorrogações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.
- c) As prorrogações dependerão de decisão dos futuros presidentes da Câmara a partir de 2019.

### 3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

- a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.
- b) Os pagamentos serão feitos mediante a emissão de notas fiscais de prestação de serviços.
- c) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



d) A mesma regra 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 do Legislativo.

### 3.7. Data e critério de reajustes:

a) O valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

### 3.8. Valor máximo das propostas:

a) Em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) mensais.



Anexo II

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO  
(HABILITAÇÃO)**

Para fins de cadastramento, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação, nos termos da cláusula 3 deste edital e artigos 22, § 2º e 27 da Lei 8.666/93:

**1. Habilitação Jurídica:**

1.1. Ato constitutivo (contrato social da sociedade) e respectivas alterações, ou apenas a última alteração desde que consolidada, devidamente registrados no órgão competente (OAB);

1.2. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo (Anexo VIII);

1.3. Certidão ou comprovante de registro da sociedade na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, ou de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal;

2.4. Certificado de Regularidade com o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**3. Qualificação técnica:**

3.1. Currículo/portfólio da empresa (não sujeito a julgamento);

3.2. Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), conforme modelo constante do Anexo X, acompanhada de:

a) Comprovantes de inscrição dos profissionais na OAB (podendo ser a cópia da cédula de identidade profissional);

b) Certificados de conclusão do curso superior de Direito;

c) Declaração de cada profissional (ou pelo menos do responsável técnico) de que se encontra apto ao pleno exercício da advocacia e quite com as anuidades da OAB (modelo anexo XI);

d) Comprovação do vínculo jurídico do responsável técnico com a empresa licitante (caso não seja sócio).



#### 4. Qualificação econômico-financeira:

4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, sendo aceita certidão judicial emitida via internet, sujeita a confirmação de autenticidade.

### ESCLARECIMENTOS

1. Com exceção das certidões obtidas via internet, os documentos acima listados deverão ser apresentados em original ou por fotocópia autenticada em Cartório ou por servidor administrativo da Câmara ou por membros da Comissão de Licitação, mediante a apresentação dos originais para confrontação.

2. A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste anexo impossibilitará o cadastramento do interessado e a expedição da Certidão de Cadastramento de Fornecedor.

3. Não constitui causa para negativa do cadastramento a irregularidade formal que não afetar o conteúdo ou idoneidade do documento.

4. Os documentos relacionados neste anexo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5. A equipe técnica apresentada pelo licitante (item 3.2 supra) deverá ser a que executará o objeto do contrato resultante da presente licitação. Na eventualidade de substituição de profissionais, antes ou durante a execução do contrato, os novos profissionais sujeitar-se-ão à aprovação da Câmara Municipal, devendo apresentar no mínimo a mesma qualificação dos anteriores.



Anexo III

PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida neste edital com base nas características particulares de cada quesito e na relevância dos aspectos de experiência e capacitação para o desempenho dos serviços licitados.

Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 30 (trinta) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$NPT = I + II + III + IV + V$$

2. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I – Experiência de Assessoria e Consultoria para órgãos públicos	10
II – Especialização do responsável técnico	05
III – Participação em congressos e seminários	05
IV – Participação em cursos	05
V – Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL (NPT):	30

I - Experiência de Assessoria e Consultoria para órgãos públicos:

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos da cláusula 6.2.1 deste edital.

b) Será atribuída pontuação para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido, observando a seguinte escala:

- Assessoria/consultoria jurídica para Câmaras Municipais: 0,2 ponto por ano;
- Para outros órgãos do Poder Legislativo (incl. federal e estadual): 0,2 ponto/ano;
- Para Prefeituras Municipais: 0,1 ponto por ano;
- Para outros órgãos públicos (incl. federais e estaduais): 0,1 ponto por ano;

c) O limite máximo de tempo atribuível para um mesmo órgão será de 4 anos, mesmo que os serviços tenham sido realizados por prestadores diferentes do mesmo escritório.



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



d) A pontuação máxima deste quesito será de 10 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

e) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 1.1 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

f) É vedada a contagem de tempo em duplicidade (para mais de um profissional ou para o escritório e um profissional) do tempo de serviço concomitante prestado ao mesmo cliente.

g) O preenchimento do quadro informativo na Proposta Técnica deve seguir os seguintes parâmetros:

Campo:	Preenchimento:
Órgão Atendido	Nome do órgão ao qual foi prestado o serviço declarado (Câmara Municipal, Prefeitura, etc).
Prestador	Nome do escritório (empresa) ou do profissional responsável pela prestação de serviços ao órgão acima informado, e em nome do qual foi expedido o atestado comprobatório de prestação de serviços.
Vínculo	Espécie de vínculo jurídico mantido entre o prestador e o órgão atendido (contrato, cargo em comissão, empregado de outro escritório, etc).
Período	Mês e ano de início e final do vínculo informado.
Doc.	Identificação numérica do respectivo documento comprobatório deste vínculo, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída ao vínculo informado, de acordo com o período comprovado e a escala prevista no item "b" acima.

## II - Especialização do responsável técnico:

a) A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente do profissional responsável técnico pela prestação dos serviços, que forem fornecidos nos termos da cláusula 6.2.3. deste edital.

b) Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

I - Pós-graduação lato sensu: 2 pontos; ou

II - Mestrado: 4 pontos; ou

III - Doutorado: 5 pontos.

c) Serão aceitos apenas certificados de cursos com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.

d) A pontuação máxima deste quesito será de 5 (cinco) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.



e) O preenchimento do quadro informativo na Proposta Técnica deve seguir os seguintes parâmetros:

Campo:	Preenchimento:
Nome do profissional	Nome do advogado (responsável técnico), que realizou o curso de pós-graduação.
Grau	Pós-graduação <i>lato sensu</i> , mestrado ou doutorado.
Curso	Denominação do curso, conforme consta no certificado.
Doc.	Número atribuído ao documento comprobatório de cada curso informado, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída ao curso, de acordo com a escala do item "b" acima.

### III - Participação em Congressos e Seminários:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do escritório licitante em congressos, seminários e simpósios, que forem fornecidos nos termos da cláusula 6.2.4 deste edital, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 5 pontos.

b) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Gestão Pública, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo e temas correlatos. Exemplos: processo e técnica legislativa, legística, servidores públicos, regime jurídico, gestão de pessoas no serviço público, Direito Eleitoral, Direito Tributário, Direito Urbanístico, orçamento e contabilidade pública, responsabilidade fiscal, licitações e contratos administrativos, convênios públicos, consórcios públicos, controle patrimonial, fiscalização da Administração Pública, comissões parlamentares de inquérito, controle interno, direitos difusos e coletivos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, etc.

c) Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros jurídicos e eventos congêneres.

d) Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

e) O preenchimento do quadro informativo na Proposta Técnica deve seguir os seguintes parâmetros:

Campo:	Preenchimento:
Evento	Título/denominação do evento declarado.
Promotor	Nome da instituição ou empresa promotora do evento.
Temas	Descrição resumida dos temas abordados no evento, conforme item "b" acima.
Doc.	Número atribuído ao documento comprobatório de cada evento informado, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída ao evento (0,5 ponto por evento).

### IV - Participação em Cursos:



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica da licitante em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, nos termos da cláusula 6.2.5 deste edital, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 5 pontos, descartando o que exceder.

b) Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.

c) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Gestão Pública, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo e temas correlatos. Exemplos: processo e técnica legislativa, legística, servidores públicos, regime jurídico, gestão de pessoas no serviço público, Direito Eleitoral, Direito Tributário, Direito Urbanístico, orçamento e contabilidade pública, responsabilidade fiscal, licitações e contratos administrativos, convênios públicos, consórcios públicos, controle patrimonial, fiscalização da Administração Pública, comissões parlamentares de inquérito, controle interno, direitos difusos e coletivos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, etc.

d) Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

e) O preenchimento do quadro informativo na Proposta Técnica deve seguir os seguintes parâmetros:

Campo:	Preenchimento:
Curso	Título/denominação do curso declarado.
Promotor	Nome da instituição ou empresa promotora do curso.
Temas	Descrição resumida do(s) tema(s) principal(is) do curso, conforme item "b" acima.
Doc.	Número atribuído ao documento comprobatório de cada curso informado, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída ao curso (0,5 ponto por curso).

## V - Publicações:

a) A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados, nos termos da cláusula 6.2.6 deste edital, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – 2 (dois) pontos para cada livro publicado;

II – 1 (um) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica;

III – 0,5 (meio) ponto para cada artigo publicado.

b) A pontuação máxima deste quesito será de 5 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Exemplo de apresentação e contagem:

Campo:	Preenchimento:
Espécie	Tipo de publicação (livro, monografia ou artigo)
Título	Título/denominação da publicação declarada.



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



Editora/Local da publicação e Ano	Nome da editora ou órgão ou periódico responsável pela publicação e ano da publicação.
Doc.	Número atribuído ao documento comprobatório de cada publicação informada, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída à publicação.



## Anexo IV

### MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018  
Câmara Municipal de Pouso Alto-MG  
Objeto: Contratação de serviços de consultoria jurídica.

Prezados Senhores:

Atestando o pleno conhecimento de todos os requisitos exigidos na cláusula 2 do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 01/2018, bem como da descrição dos serviços objeto desta licitação segundo o Termo de Referência (Anexo I) que o acompanha, apresentamos à apreciação da Câmara Municipal de Pouso Alto a nossa Proposta Técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços.

#### 1) Experiência da Proponente:

1.1. Relação dos atestados, declarações e certidões de serviços prestados pelo proponente e sua equipe técnica para órgãos da Administração Pública, conforme item 6.2.1 do edital:

Quesito I - Experiência de Assessoria e Consultoria para a Adm. Pública:					
Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos:

*[Handwritten signatures]*



<b>SUB-TOTAL 1</b>	-	-	-	-	

## 2) Capacitação da Equipe Técnica:

2.1. Identificação da capacitação acadêmica do responsável técnico, conforme item 6.2.3 do edital:

<b>Quesito II - Especialização do Responsável Técnico:</b>				
Nome do profissional:	Grau	Curso:	Doc.	Pontos:
<b>SUB-TOTAL 2</b>	-	-	-	

2.2. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios, conforme item 6.2.4 do edital:

<b>Quesito III - Participação em Congressos e Seminários:</b>				
Evento:	Promotor:	Tema:	Doc.	Pontos
<b>SUB-TOTAL 3</b>	-	-	-	

2.3. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, conforme item 6.2.5 do edital:

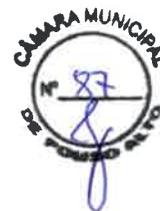
<b>Quesito IV - Participação em Cursos:</b>				
Curso:	Entidade promotora:	Tema:	Doc.	Pontos





# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



## Anexo V

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018  
Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

Objeto: Contratação de serviços de consultoria jurídica.

Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade (sede): \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

De acordo com o estabelecido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, apresentamos proposta destinada à prestação de serviço de consultoria jurídica para a Câmara Municipal de Pouso Alto

Para tanto, informamos que o valor bruto dos nossos honorários mensais serão de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Concordamos que o serviço incluirá a realização de uma visita técnica por semana, com duração programada de 4 (quatro) horas, pessoalmente pelo responsável técnico indicado à Câmara na fase de cadastramento desta licitação, mediante agendamento prévio, e atendimento de consultas via telefone ou internet, além dos demais serviços descritos no Termo de Referência que é parte integrante do edital da presente licitação.

Concordamos também que as eventuais visitas técnicas adicionais, ultrapassando a frequência contratual, serão indenizadas à base de 10% do valor dos honorários mensais, por visita.

Declaramos ainda que nossos serviços incluem todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto da prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da proponente por ocasião das visitas técnicas, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Câmara Municipal qualquer outro custo adicional.



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



Concordamos que, no caso de contratação, o reajustamento de preços dos serviços ofertados será anual, na hipótese de prorrogação do contrato, mediante aplicação do índice da inflação anual apurada pelo índice do IPCA do IBGE.

O prazo de validade dessa Proposta Comercial é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura desta proposta.

Outrossim, comprometemo-nos, caso vencedores da presente licitação, a assinar o instrumento contratual correspondente e executar os serviços descritos.

Declaramos expressamente que concordamos com todos os termos e condições contidas no edital da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo representante legal/n.º do RG do representante legal/assinatura)

OBS: Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído para tal fim, sendo neste caso, necessária a juntada do respectivo instrumento.



## Anexo VI

### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, a **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, nº 67, centro, na mesma cidade de Pouso Alto-MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Raulysson Magella Mancilha Júnior, aqui designada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, inscrita na OAB/\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, ora representada por seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, inscrito na OAB/\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, ora denominada CONTRATADA, ajustam entre si, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, as seguintes cláusulas:

#### 1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO:

O presente contrato é embasado nas justificativas contidas no memorando/ solicitação que lhe serviu de motivação, sendo formalizado a partir do processo licitatório específico que o precedeu, consistente na Tomada de Preços nº 01/2018, realizada nos termos do art. 22, § 2º c/c art. 46, § 2º, da Lei 8.666/93.

#### 2 – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem como objeto a prestação, pela contratada, de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa para a contratante, incluindo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei, com sugestão de emendas e substitutivos quando necessário;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara e, quando pertinente, pela Mesa Diretora e pelos vereadores;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo e do Regimento Interno da Câmara de Pouso Alto;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas



ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

2.2. Os serviços ora contratados não incluem a elaboração de codificações, estatutos ou de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, nem a promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros (servidores e vereadores) em qualquer instância.

### 3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. Os serviços ora contratados serão prestados parcialmente no escritório da contratada, onde serão realizados os estudos e pesquisas necessários para elucidação das dúvidas jurídicas levantadas por membros da contratante, e a elaboração de minutas de documentos, e, parcialmente, de forma presencial por meio de visitas técnicas a serem realizadas pelo responsável técnico.

3.2. A contratada declara que possui em seu corpo técnico um profissional especializado em \_\_\_\_\_, o advogado \_\_\_\_\_, cujo currículo integra o processo administrativo do qual se originou o presente contrato, sendo, portanto, qualificado como responsável técnico principal para a prestação dos serviços contratados e que, quando a contratante o exigir, os serviços de consultoria abrangidos pelo presente contrato serão prestados pessoal e diretamente por este responsável técnico, sendo que as visitas de que tratam as cláusulas 3.3 e 3.6 deverão ser, obrigatoriamente, realizadas por ele.

3.3. A contratada designará um profissional de seus quadros para comparecer à sede da contratante, uma vez por semana, podendo a contratante exigir que tal profissional seja o indicado no item anterior.

3.4. As visitas serão feitas mediante solicitação da contratante, em horários agendados com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis, e serão realizadas em dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara ou durante reuniões do Plenário, ficando o profissional à disposição para o esclarecimento de dúvidas do Presidente, de vereadores, comissões e servidores da Câmara.

3.5. As visitas técnicas terão duração programada de 4 (quatro) horas, podendo ser abreviadas pelo Presidente da Câmara, caso supridas as necessidades.

3.6. Além das visitas técnicas previstas no item 3.3, poderá a contratante solicitar a presença de um profissional da contratada em sua sede, quando julgar necessário, devendo, quando isso ocorrer, pagar-lhe uma indenização por cada visita adicional, nos termos da cláusula 5.3.

3.7. As despesas do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item 3.6.

3.8. 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 contratante.

3.9. 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.

3.10. Poderão ser computadas como visitas técnicas, para os fins do item 3.3, as viagens realizadas por quaisquer dos profissionais da contratada para tratar de assuntos



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



de interesse da contratante, sendo que, neste caso, não haverá ressarcimento de despesas.

3.11. A contratada deverá manter, pelo menos, um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para prestar atendimento telefônico aos agentes da contratante, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas.

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.

#### 4 - DA VIGÊNCIA:

4.1. Este contrato vigorará pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, iniciando-se na data de sua assinatura e terminando em 02 de janeiro de 2019, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

#### 5 - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, a contratante pagará à contratada a importância mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando o valor de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) ao longo de seu primeiro período de vigência.

5.2. As parcelas serão pagas até o último dia útil de cada mês, a partir do mês de \_\_\_\_\_ de 2018, mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços pelo escritório contratado.

5.3. O valor da indenização a ser paga à contratada no caso de visitas adicionais, nos termos do item 3.6 deste contrato, será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por visita, valor correspondente a 10% dos honorários mensais estabelecidos no item 5.1.

5.4. O pagamento da indenização a que se refere o item anterior, quando devido, será feito juntamente com o pagamento da parcela imediatamente subsequente do contrato, mediante apresentação de relatório de visita pela contratada e competente nota fiscal de prestação de serviços.

5.5. As despesas decorrentes da execução deste contrato no exercício de 2018 correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal de Pouso Alto:

01.01.01.122.0002.2002 - Manutenção do Gabinete e da Secretaria da Câmara  
33.90.35.00 - Serviços de Consultoria

5.6. Se ocorrer atraso superior a 90 dias no pagamento de qualquer parcela, fica a contratada autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, nos termos do art. 78, XV, da Lei 8.666/93.

#### 6 - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO:

6.1. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93, mediante comunicação escrita à outra parte, com garantia do contraditório e da ampla defesa, e com as consequências previstas em lei, incluindo ainda o pagamento, pela parte infratora, a título de indenização, da importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.



# Câmara Municipal de Pouso Alto

Estado de Minas Gerais



6.2. Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no artigo 80 da mesma lei.

6.3. No caso de prorrogação da vigência desse contrato, o valor mensal cobrado pelo serviço, indicado na cláusula 5.1, será reajustado após o transcurso de 12 (doze) meses da data de seu início, mediante a aplicação do índice de inflação acumulada nos 12 meses anteriores, utilizando-se, para tanto, o IPCA do IBGE. A aplicação do reajuste dar-se-á através de termo de apostilamento nos autos do respectivo processo administrativo.

## 7 - DO FORO:

Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro da comarca de São Lourenço.

## 8 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. São de exclusiva responsabilidade da contratada os pagamentos aos seus funcionários que venham a prestar os serviços ora contratados, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.

8.2. É também de exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei 8.666/93, não gerando direito à contratada, nem a qualquer de seus sócios ou empregados, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego.

8.3. Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a contratante realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato, no prazo ali previsto.

E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento em três vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conformes pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

Pouso Alto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO  
Presidente

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Anexo VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018  
Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

**OUTORGANTE:** [nome da empresa licitante], pessoa jurídica de direito privado, sociedade de advogados inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu [indicar o cargo - Diretor/Gerente/etc - do representante/responsável pela empresa], Sr. \_\_\_\_\_, nos termos do seu contrato social.

**OUTORGADO:** [nome do procurador], nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório em epígrafe, promovido pela Câmara Municipal de Pouso Alto, podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
[Nome da empresa licitante]

\_\_\_\_\_  
[Nome, cargo e assinatura dos representantes legais,  
previstos no contrato social, com firma reconhecida]



Anexo VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES (Modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços nº 01/2018  
(Câmara Municipal de Pouso Alto).

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo 27, V, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos.

*(Ressalvar caso empregue menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz).*

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Representante legal



Anexo IX

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA  
HABILITAÇÃO (Modelo)**

\_\_\_\_\_ (Nome do Licitante), CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, empresa sediada à \_\_\_\_\_ (Endereço  
Completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não sofre os efeitos da  
declaração de inidoneidade, nem está suspenso de participar em licitações promovidas por  
qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de empresa de economia mista  
do Município de Pouso Alto, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente  
processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo representante legal)

(N.º do RG do representante legal)

(Assinatura do representante legal)



## Anexo X RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO (Modelo)

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018  
Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

Pela presente declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos advogados habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços de consultoria jurídica durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa sagre-se vencedora do presente certame:

Nome do Profissional	Vínculo:	Inscrição OAB	Especialidades

**Obs.:** Na segunda coluna deve-se identificar o vínculo de cada profissional com a empresa proponente (sócio, empregado ou associado). Na quarta coluna deve-se indicar as áreas de maior afinidade e especialidade de cada profissional (ex.: técnica legislativa, licitações, etc).

### Identificação do Responsável Técnico Principal:

Responsável principal pela realização de visitas técnicas à Câmara, conforme disposto no item 2.3 do Termo de Referência (Anexo I do edital), e pelos demais atendimentos quando assim requisitado pela Câmara Municipal:

Nome: \_\_\_\_\_

Vínculo com o proponente: \_\_\_\_\_

Faculdade (curso Direito): \_\_\_\_\_

Tempo de exercício da profissão: \_\_\_\_\_

Tempo de experiência com o Poder Legislativo: \_\_\_\_\_

Inscrição OAB: \_\_\_\_\_

Especialização acadêmica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo representante legal)  
(N.º do RG do representante legal)  
(Assinatura do representante legal)



## Anexo XI

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL (Modelo)

Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018

Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

Objeto: Contratação de serviços de consultoria jurídica para a Câmara Municipal.

Eu, \_\_\_\_\_ [Nome do profissional],  
[nacionalidade], [estado civil], advogado inscrito na OAB/\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de [vínculo] do escritório \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, e de responsável técnico da mesma empresa perante este órgão no caso de vitória na presente licitação, declaro que estou em pleno exercício da profissão de Advogado, encontrando-me totalmente regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil, não estando cumprindo nenhuma penalidade disciplinar e não possuindo nenhum débito ou pendência com a referida entidade que me impeça o exercício da profissão, comprometendo-me a informar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome completo do profissional e nº inscrição OAB)



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



Ofício nº. 003/2018

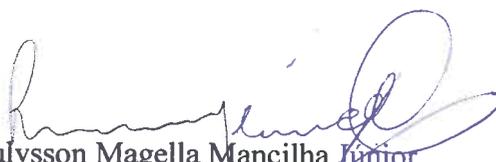
15 de janeiro de 2018

Assunto: Encaminha minuta de edital de Tomada de Preços para o serviço jurídico da Prefeitura

Senhor Prefeito,

Encaminhamos, para emissão de parecer técnico, conforme solicitado no Ofício nº 001/2018 e autorizado por Vossa Excelência, a minuta do edital do processo de licitação – Modalidade: Tomada de Preços, Tipo: técnica e preço, que visa a contratação de serviço técnico jurídico para esta Casa.

Atenciosamente,

  
Raulysson Magella Mancilha Júnior  
Presidente

Recebi em 15.01.2018

A Sua Excelência o Senhor  
JULIANO CLÁUDIO DA SILVA  
Praça José Capistrano de Paiva, 69, Centro  
37468-000 Pouso Alto - MG

  
Valéria M. Russano  
Chefe de Tributação  
e Cadastro  
CPF: 558.596.746-00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais



## **PARECER JURÍDICO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 08/2018**

**TOMADA DE PREÇOS: 01/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

### **RELATÓRIO:**

Trata-se de análise de edital de licitação a ser celebrado em decorrência da licitação na modalidade tomada de preços, visando a contratação de escritório especializado para a execução de serviços de assessoria jurídica.

Acompanha referido Edital Termo de referência (detalhamento dos serviços); Relação de Documentos para Cadastramento; Planilha de Critérios de pontuação; Modelo Proposta Técnica; Modelo de Proposta Comercial; Minuta do Contrato de prestação de serviços; Modelo de Procuração; Modelo de declaração de não-emprego de menores; Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo da habilitação; Relação de Pessoal Técnico Especializado e Modelo de declaração de regularidade profissional.

Os autos foram encaminhados à Procuradoria Jurídica Municipal para análise e aprovação das minutas de Edital de Licitação e Contrato, na forma prevista no parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais



Relatado o pleito, passamos ao parecer:

## **OBJETO DE ANÁLISE:**

Cumpra-se aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo licitatório bem como da apreciação da minuta de edital e seus anexos.

Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

## **PARECER**

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal na legislação infraconstitucional.

Considera-se oportuno o esclarecimento no sentido de que essa modalidade de licitação, Tomada de Preços, tem por objetivo levar a efeito o certame, com fundamento no § 2º, do artigo 22, bem como alínea b, do artigo 23, inciso II, ambos da Lei 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais



Verificando que o edital seguiu todas as cautelas recomendadas pela Lei 8.666/93, como:

- I – Definição do objeto de forma clara e sucinta;
- II – Local a ser retirado o edital;
- III – Local, data e horário para abertura da sessão;
- IV – Condições para participação;
- V – Critérios para julgamento;
- VI – Condições de pagamento;
- VII – Prazo e condições para assinatura do contrato;
- VIII – Sanções para o caso de inadimplemento;
- IX – Especificações e peculiaridades da licitação.

Considerando que até então o procedimento não apresenta irregularidades que possam macular o certame e que a minuta do edital segue os preceitos legais que regem a matéria, a Procuradoria Municipal opina pelo prosseguimento do processo licitatório em seus ulteriores atos.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Pouso Alto, 16 de janeiro de 2017.

THAYNARA MARTINELLI MACIEL

OAB/MG 167.113

Procuradora Jurídica do Município de Pouso Alto

Câmara Municipal de Pouso Alto (MG)



PROCOLO GERAL 16  
Data: 16/01/2018 Horário: 14:37  
Administrativo



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 08/2018

### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

#### EDITAL DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO, Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei nº 8:666/93 e suas alterações posteriores, torna público aos interessados do ramo pertinente que fará realizar licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para contratação de serviço de consultoria jurídica, e que estará recebendo, através da Comissão Permanente de Licitação (instituída pela Portaria nº 01/2018), os documentos para cadastramento e os envelopes de habilitação e de propostas técnicas e de preços, na sede da Câmara Municipal, situada na Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, nº 67, nesta cidade de Pouso Alto-MG, observados os parâmetros deste edital e o seguinte cronograma:

- a) Protocolo dos documentos para cadastramento:  
Até o dia **16/02/2018, às 17h00.**
- b) Protocolo dos envelopes 1, 2 e 3:  
Até o dia **19/02/2018, às 13h00.**
- c) Reunião para início do julgamento (vide Cláusula 11.5):  
Dia dia **19/02/2018, às 14h00.**

A presente licitação será regida pela legislação pertinente, acima referida, e em conformidade com as seguintes cláusulas:

#### 1 – DO OBJETO:

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de um escritório de advocacia para prestação de serviços de Consultoria Jurídica para a Câmara Municipal de Pouso Alto, a serem executados conforme termo de referência que integra o presente edital (Anexo I).

1.2. A contratação em referência terá prazo inicial compreendido no período de março de 2018 (ou após o término da licitação, caso posterior) até dezembro de 2018, podendo ser prorrogada sucessivamente por períodos de 12 meses, até o máximo de 60 meses, nos termos da Lei nº 8.666/93, artigo 57, inciso II.

#### 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas constituídas como sociedade de advogados uni ou pluripessoal e que atendam a todas as condições necessárias para a obtenção de registro cadastral para esta licitação, conforme disposto no presente instrumento, que conheçam todas as condições estipuladas nesse edital e seus anexos e que apresentem os documentos nele exigidos.

2.2. Estão impedidas de participar da presente licitação as empresas que:

- a) Estiverem sob o regime de falência, concordata (recuperação judicial ou extrajudicial), dissolução ou liquidação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



b) Tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas, estando impossibilitadas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;

c) Possuírem em seus quadros, como sócio, dirigente, gerente, responsável técnico ou empregado, o Prefeito, o Vice-Prefeito, Vereador ou qualquer servidor público do Município de Pouso Alto, bem como os respectivos cônjuges, companheiros e parentes (inclusive por afinidade) até o segundo grau (conforme o artigo 37 da Lei Orgânica Municipal e o artigo 9º, III, da Lei 8.666/93).

2.3. Não será também admitida a participação de empresas agrupadas ou em regime de consórcio.

2.4. Nas sessões públicas, cada licitante poderá fazer-se representar por procurador, a quem sejam conferidos, mediante procuração com firma reconhecida, amplos poderes para representá-lo em todos os atos e termos do processo licitatório, ou por representante legal previsto no contrato social, que tenha o uso da firma da sociedade.

2.5. Nas reuniões, será admitido no máximo um representante de cada proponente, o qual deverá portar sua carteira de identidade.

2.6. O licitante deverá utilizar-se do "Modelo de Procuração" constante do Anexo VII deste edital, caso necessário.

2.7. Os representantes dos licitantes deverão apresentar, separadamente dos envelopes de habilitação e propostas, a procuração a que se refere o item 2.4 acima (quando for o caso), acompanhada de documento comprobatório de uso da firma da sociedade pelo subscritor da procuração.

2.8. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.

### **3 – CADASTRAMENTO:**

3.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão realizar seu cadastramento prévio na Câmara Municipal de Pouso Alto. Para tanto deverão apresentar, em original ou em cópias autenticadas, os documentos constantes no Anexo II deste edital – "Documentos para Cadastramento", até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do art. 22, § 2º da Lei 8666/93, observados os dias e horários de expediente da Secretaria da Câmara.

3.2. Uma vez protocolados, a comissão de licitação terá o prazo de três dias úteis para a análise dos documentos apresentados para o cadastramento. Contudo, estando o pedido de cadastramento pendente de análise pela comissão, a empresa interessada terá resguardado o seu direito de participar da licitação, mas ficará sujeita à inabilitação superveniente em caso de qualquer irregularidade ou omissão na documentação de cadastramento.

3.3. O cadastramento a que se refere este item será válido exclusivamente para esta licitação.

3.4. Salvo as certidões obtidas via internet, todos os documentos para cadastramento deverão ser apresentados em via original ou em cópia autenticada.

3.5. A autenticação de cópias de documentos de cadastramento solicitadas neste edital poderá ser feita em Cartório, por servidor administrativo da Câmara ou por membro da Comissão de Licitação da Câmara Municipal, mediante cotejo com o original.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



3.6. Não será admitida a substituição de qualquer dos documentos enumerados neste edital por protocolos.

### 4 – ENTREGA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. As propostas técnica e comercial, bem como a Certidão de Cadastramento de Fornecedor – CCF deverão ser apresentadas em 3 (três) envelopes distintos, devidamente fechados, denominados envelopes "1", "2", "3", respectivamente nominados e endereçados à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Pouso Alto da seguinte forma:

Envelope "1" – Habilitação.

Envelope "2" – Proposta Técnica;

Envelope "3" – Proposta Comercial;

4.2. Os envelopes deverão possuir também, em sua face externa, a identificação da razão social, endereço e telefone da empresa concorrente e, ainda, a identificação da licitadora (Câmara Municipal de Pouso Alto) e do número da licitação (Tomada de Preços nº 01/2018).

4.3. A licitadora se reserva ao direito de não receber envelopes contendo documentação de habilitação e de propostas que não estejam devidamente identificados externamente na forma e modo estabelecidos nas cláusulas anteriores.

4.4. Os envelopes deverão ser protocolizados simultaneamente, dentro do prazo indicado no preâmbulo deste edital, por um dos seguintes meios: (1) pessoalmente na Secretaria da Câmara Municipal de Pouso Alto ou (2) através dos Correios ou (3) serviço de entrega, considerando-se recebidos no momento da efetiva entrada na Secretaria da Câmara mediante protocolo ou perante a Comissão de Licitação.

4.5. Não será aceito o envio de documentação ou de propostas via fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

4.6. Somente serão aceitos os envelopes recebidos até o prazo estabelecido no preâmbulo deste edital.

4.7. A falta de qualquer dos documentos solicitados ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações de qualquer item deste edital e seus anexos poderá implicar na desclassificação do proponente, a critério da Comissão de Licitação.

4.8. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais nos documentos, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais participantes.

4.9. O Envelope "1" - **Habilitação** deverá conter os documentos indicados na cláusula 5 deste edital.

4.10. O Envelope "2" - **Proposta Técnica** deverá conter o resumo demonstrativo da proposta técnica (conforme modelo constante do Anexo IV), acompanhado dos documentos indicados na cláusula 6 - Proposta Técnica.

4.11. O Envelope "3" - **Proposta Comercial** deverá conter a proposta comercial, ou seja, a proposta de preço fixo mensal para o serviço ofertado, conforme modelo contido no Anexo V, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal do proponente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



### 5 – HABILITAÇÃO:

5.1. Serão considerados habilitados os proponentes que apresentarem os seguintes documentos:

a) Certificado de Cadastramento de Fornecedor – CCF fornecido pela Câmara Municipal, mediante o procedimento detalhado na cláusula 3 – Cadastramento;

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação (modelo constante no Anexo IX deste edital); e,

b) Certidões negativas que estiverem constando com data vencida na respectiva Certidão de Cadastramento de Fornecedor, devidamente atualizadas.

5.2. O Envelope contendo a comprovação de habilitação deverá ser identificado em sua parte externa e frontal da seguinte forma:

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO-MG  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018  
ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO  
[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]**

### 6 – DA PROPOSTA TÉCNICA:

6.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A-4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

6.2. A Proposta deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Técnica, constante no Anexo IV deste edital, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada pelos seguintes documentos:

6.2.1. Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do escritório/licitante e/ou dos profissionais a ele vinculados (sócios, empregados e associados) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria jurídica para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 1.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);

III - Indicação do período da prestação de serviços.

6.2.1.1. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos por eles expedidos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



6.2.1.2. Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante, e também serviços prestados pelo profissional na condição de sócio ou associado de outros escritórios jurídicos, desde que o comprovante mencione expressamente que os serviços foram por ele prestados, e desde que se refiram a profissionais com vínculo comprovado com a empresa prestadora ( na época da informação) e com a proponente (atual).

6.2.1.3. Em se tratando de trabalho realizado a serviço de outros escritórios jurídicos que não o proponente, não serão considerados atestados coletivos que não permitam comprovar individualmente a atuação de cada profissional.

6.2.2. Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos advogados vinculados à licitante (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação ao curso superior de Direito dos membros da equipe técnica) e documentos comprobatórios da relação/vínculo existente entre cada profissional e a empresa licitante (em vigor), salvo em se tratando de sócios, cuja comprovação se dará mediante verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento;

6.2.3. Documentos comprobatórios da formação acadêmica do responsável técnico pela prestação dos serviços quanto à sua especialização (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação aos cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado);

6.2.4. Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, versando sobre temas ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Gestão Pública, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo e temas correlatos (vide exemplos no item 2-III-b do Anexo III).

6.2.4.1. Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros jurídicos e eventos congêneres.

6.2.4.2. Serão aceitos comprovantes de participação em congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovada tal situação.

6.2.4.3. Somente serão aceitos certificados que se refiram a profissionais com vínculo comprovado com o licitante.

6.2.5. Certificados de participação dos membros da equipe técnica da licitante em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional e versando sobre temas ligados ao Direito Administrativo, Poder Legislativo, Administração Pública e Gestão Pública (vide exemplos no item 2-IV-c do Anexo III).

6.2.5.1. Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.

6.2.5.2. Serão aceitos comprovantes de participação nos cursos a que se refere esta cláusula nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor, devidamente comprovada tal situação.

6.2.5.3. Somente serão aceitos certificados que se refiram a profissionais com vínculo comprovado com o licitante.

6.2.6 Exemplos ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas dos serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados) (vide item 2-V-a do Anexo III).

*Ry J*



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



6.3. Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração de pontuação.

6.4. Aplicam-se aos documentos que compõem a proposta técnica as disposições das Cláusulas 3.4 e 3.5 deste edital.

6.5. Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha de Critérios de Pontuação – Anexo III, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica (Anexo IV) a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos integrantes de sua proposta que permitam aferir a pontuação pretendida.

6.6. O envelope contendo a Proposta Técnica deverá ser identificado em sua parte externa e frontal, da seguinte forma:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO-MG  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018  
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TECNICA  
[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]

6.7. Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do licitante ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

### 7 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

7.1. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo III (Planilha de Critérios de Pontuação), através do somatório dos pontos obtidos nos quesitos preenchidos da Proposta Técnica, depois da devida conferência pela Comissão de Licitação.

7.2. O cálculo da Pontuação Técnica Final (PTF), para efeito de classificação de cada licitante, será feito com base na comparação de cada proposta com a melhor proposta dentre as apresentadas, observando-se o seguinte procedimento:

- Será atribuída nota 10 (PTF = 10) à Proposta Técnica que obtiver o maior número de pontos na apuração da Nota de Proposta Técnica (NPT);
- Para as demais Propostas Técnicas, a PTF corresponderá à divisão da respectiva Nota de Pontuação Técnica (NPT) pela nota da proposta que tiver alcançado o maior número de pontos, e multiplicando-se o resultado por 10 (para melhor visualização), aplicando-se então a seguinte fórmula:

$$PTF = 10 \times \frac{NPT \text{ da proposta em exame}}{NPT \text{ da melhor proposta (maior NPT)}}$$

7.3. Serão classificadas nesta etapa somente as Propostas Técnicas que obtiverem Nota de Proposta Técnica (NPT) de, pelo menos, 18 pontos (NPT >= 18) na apuração dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



questos técnicos indicados na cláusula 7.1., nota esta correspondente a 60% da pontuação máxima possível de 30 pontos.

7.4. Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas, a Comissão de Licitação poderá simplesmente endossar a proposta técnica da licitante, ou elaborar um novo mapa de apuração, caso se verifique erros de contagem ou de apresentação na proposta ou caso haja desconsideração de lançamentos. O resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

7.5. A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso ou se houver um único habilitado.

## 8 – PROPOSTA COMERCIAL:

8.1. O Envelope nº 3 - Proposta Comercial - deverá conter o documento correspondente à "Proposta Comercial", de acordo com o modelo "Anexo V" deste edital, que deverá ser elaborada e impressa em única via, em papel timbrado da empresa licitante, com clareza e sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras, com todas as suas páginas e eventuais anexos devidamente rubricados, contendo:

- a) A identificação do proponente (nome, CNPJ e endereço);
- b) O preço total dos honorários a serem cobrados por mês, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso;
- c) A indicação do prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data prevista neste edital para o seu julgamento, podendo ser prorrogado por solicitação da Câmara Municipal e aceite do proponente; subentendendo-se, no caso de omissão, que a proposta é válida por prazo indeterminado; e,
- d) A data e a assinatura do representante legal do proponente, com a respectiva identificação.

8.2. O valor proposto na proposta comercial (honorários mensais) deverá ser fixo e não poderá ser superior a R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) por mês, tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal e a pesquisa de preços de mercado que precedeu a presente licitação.

8.3. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope fechado, não transparente, contendo a seguinte identificação:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO-MG  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018  
ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA COMERCIAL  
[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]

8.4. Na proposta comercial apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



técnicos da proponente por ocasião das visitas técnicas, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Câmara Municipal qualquer outro custo adicional, ressalvada a indenização por visitas técnicas adicionais e por viagens para outros municípios, conforme disposto no Termo de Referência.

8.5. Cada proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação de sua proposta. A Câmara Municipal em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

### 9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:

9.1. Serão considerados classificados para esta etapa os licitantes que, depois de habilitados, tiverem suas propostas técnicas julgadas regulares, e atenderem o estabelecido na cláusula 8.

9.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja baseada em outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor superior ao limite estabelecido no item 8.2, ou que seja manifestamente inexequível.

9.3. Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

9.4. Para apuração da Pontuação Comercial Final, será atribuída nota dez (PCF=10) à Proposta Comercial de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, por preço, em relação à proposta de menor preço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCF = 10 \times \frac{\text{Preço da menor Proposta Comercial}}{\text{Preço da Proposta Comercial em exame}}$$

### 10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1. Sendo a presente licitação de Modalidade "Tomada de Preços" – e tipo "Técnica e Preço", a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

10.2. As propostas dos licitantes habilitados e classificados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o mesmo peso para as pontuações das Propostas Técnica e Comercial.

10.3. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

10.4. Em face do disposto na cláusula 10.2, a Nota de Classificação Final (NCF) corresponderá à média aritmética entre os valores da Pontuação Técnica Final (PTF) e da Pontuação Comercial Final (PCF), que pode ser obtida com a aplicação da seguinte fórmula:



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



$$\text{NCF} = \frac{\text{PTF} + \text{PCF}}{2}$$

10.5. Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o licitante que obtiver a maior Nota de Classificação Final (NCF), apurada nos termos do item anterior.

10.6. Os cálculos da PTF, PCF e NCF serão realizados até a quarta casa decimal, desprezando-se frações menores.

10.7. À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

- a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
- b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- d) Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

10.8. No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre elas para definição da empresa vencedora e das, sucessivamente, classificadas (caso sejam mais de duas as empatadas).

10.9. O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

### **11 – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:**

11.1. O presente processo terá início com o cadastramento prévio dos interessados perante a Comissão de Licitação da Câmara, cujos documentos serão recebidos até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital, conforme disposto no art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, e nos termos do previsto na cláusula 3 e Anexo II deste instrumento.

11.2. Os licitantes serão notificados do resultado do cadastramento, pessoalmente ou via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a decisão da Comissão de Licitação, a qual, por sua vez, observará o disposto na cláusula 3.2 deste edital. No mesmo prazo de 24 horas, a Comissão disponibilizará aos interessados os respectivos Certificados de Cadastramento de Fornecedor – CCF, para os fins da cláusula 5.1.

11.3. Até a data e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento a Câmara Municipal receberá os envelopes nºs 1, 2 e 3 dos licitantes cadastrados.

11.4. Não serão recebidos pela Comissão de Licitação os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial dos interessados que se fizerem presentes após o horário marcado para suas entregas. Os licitantes que se fizerem



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



presentes após o horário marcado para a abertura da licitação, ou que não apresentarem o documento exigido na cláusula 2.4 deste instrumento, somente poderão permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame.

**11.5.** No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital para início do julgamento, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes "1", contendo os documentos de habilitação dos licitantes e passará à verificação da autenticidade dos documentos.

**11.6.** Todos os documentos deverão ser verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

**11.7.** Após a análise dos documentos do envelope "1", a Comissão declarará habilitados os proponentes que atenderem às exigências deste edital, os quais ficarão habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas técnicas.

**11.8.** Proferido o resultado do julgamento da habilitação, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes "2", contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

**11.9.** Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**11.10.** As propostas técnicas serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação descritos neste edital, sendo classificadas apenas aquelas que obtiverem a valorização mínima que trata a cláusula 7.3 deste edital.

**11.11.** Proferido o resultado da classificação técnica, a Comissão procederá à abertura dos envelopes "3", contendo as propostas comerciais dos licitantes classificados na Proposta Técnica, e fará a análise da proposta e a apuração de sua Pontuação Comercial Final, nos termos da cláusula 9.4.

**11.12.** No mesmo ato da abertura e análise das propostas comerciais, a Comissão fará o cálculo da pontuação final, apurando a Nota de Classificação Final (NCF) de cada proponente, nos termos da cláusula 10.4 deste edital, declarando a ordem de classificação dos licitantes e apontando o vencedor.

**11.13.** Proferido o resultado do julgamento das Propostas Comerciais e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recurso dos interessados.

**11.14.** Em qualquer fase do julgamento, poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário.

**11.15.** Cada licitante disporá do tempo máximo de 60 (sessenta) minutos para a análise dos documentos das Propostas Comerciais, Propostas Técnicas e Credenciamento dos demais licitantes.

**11.16.** Das reuniões lavrar-se-ão atas, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao fim, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**11.17.** Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, a



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



Comissão de Licitação elaborará relatório a ser apresentado ao Presidente da Câmara, para a competente deliberação.

**11.18.** Este, à vista daquele relatório, poderá homologar o resultado da licitação, aprovando ou não a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

**11.19.** A Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura da licitação ou para o recebimento dos envelopes, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

**11.20.** À Comissão de Licitação ou ao Presidente da Câmara será facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo a critério da Comissão de Licitação:

a) A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;

b) Esclarecer dúvidas e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

### **12 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

**12.1.** O Edital de Licitação pode ser impugnado, motivadamente:

a) Por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação; e,

b) Por qualquer interessado em participar da licitação, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

**12.2.** Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do ato recorrido, nos seguintes casos:

a) habilitação ou inhabilitação de licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação; ou

d) aplicação de penalidades.

**12.3.** O recurso será dirigido, em petição escrita e fundamentada, ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, e deverá ser entregue na sede da entidade licitadora, tempestivamente e dentro do seu horário de expediente regular.

**12.4.** Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como em matéria já decidida em grau de recurso, e/ou subscrito por procurador não habilitado no processo licitatório para responder legalmente pelo licitante.

**12.5.** Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes para, se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



12.6. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.

12.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que sejam manifestamente protelatórios.

12.8. A Comissão de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação na sede da entidade licitadora.

12.9. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou à inabilitação e à classificação ou desclassificação de licitantes terão efeito suspensivo, podendo a Comissão de Licitação, motivadamente e havendo interesse para a Câmara Municipal, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

12.10. A decisão, em grau de recurso, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes.

### 13 – ADJUDICAÇÃO:

13.1. Findo o processo licitatório, a Câmara Municipal celebrará contrato com o licitante vencedor, conforme minuta anexa ao presente edital (Anexo VI), na qual constam as condições de execução do objeto licitado, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

13.2. O prazo de assinatura do respectivo instrumento de contrato será de 10 (dez) dias corridos, contados da data de convocação pela Câmara Municipal.

13.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante convocado e desde que a solicitação seja aceita pela Câmara Municipal.

13.4. Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de contrato no prazo estabelecido, a Câmara Municipal convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogará a licitação, independentemente da cominação prevista no item 13.5.

13.5. A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pela Câmara, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato (12 meses), sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha a ter com a Câmara Municipal, caso a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

13.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da comunicação do resultado final desta licitação, caso não ocorra a convocação para assinatura do instrumento de contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

### 14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, com base no valor mensal da proposta apresentada pelo licitante contratado, mediante apresentação de notas fiscais de prestação de serviços.

14.2. No primeiro mês, em função da data de assinatura do contrato, caso o período de duração seja igual ou superior a 15 (quinze) dias, o pagamento de honorários



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



será integral; caso contrário será proporcional ao número de dias abrangidos pelo contrato no respectivo mês.

**14.3.** O valor mensal dos serviços (conforme contrato) somente será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE.

**14.4.** As despesas decorrentes da execução dos serviços no exercício de 2018 correrão à conta da seguinte dotação do orçamento da Câmara Municipal de Pouso Alto:

01.01.01.122.0002.2002 - Manutenção do Gabinete e da Secretaria da Câmara  
33.90.35.00 – Serviços de Consultoria

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** Os licitantes poderão, até o quinto dia útil que anteceder à data da sessão de abertura da licitação, formalizar à Comissão de Licitação, mediante correspondência ou e-mail, pedidos de esclarecimentos sobre as condições deste edital, os quais serão respondidos e levados a conhecimento de todos os interessados até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura.

**15.2.** A Câmara Municipal poderá, antes da data de abertura da licitação, emitir aditamentos ao Edital ou aos Documentos de Licitação, para revisar, emendar e/ou modificar quaisquer de suas partes. Os aditamentos serão numerados cronologicamente e, a partir da data de sua emissão, passam a fazer parte integrante dos Documentos de Licitação. Caberá aos interessados a verificação periódica junto à Câmara Municipal, principalmente em seu sítio eletrônico oficial, quanto ao teor e quantidade de esclarecimentos e aditamentos emitidos.

**15.3.** Os atos exarados pela Câmara e pela Comissão de Licitações, relativos a esta licitação, inclusive aqueles elencados no art. 109, I, da Lei 8.666/93, serão publicados mediante a respectiva afixação no quadro de editais localizado no hall da Câmara Municipal, disponibilizados no sítio eletrônico oficial e em sua imprensa oficial contratada com o Jornal Panorama.

**15.4.** Será vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços a serem contratados.

**15.5.** A participação no processo licitatório implica no pleno conhecimento do teor do ato convocatório e respectivos anexos, e na submissão a todas as condições nele contidas, para todos os efeitos legais.

**15.6.** Quaisquer dúvidas relacionadas a essa licitação deverão ser dirimidas através da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Câmara Municipal de Pouso Alto, ou pelo telefone (35) 3364-1446, de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 18h00.

**15.7.** Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também deste edital, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações da Câmara.

**15.8.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**Anexo I:** Termo de referência (detalhamento dos serviços);

**Anexo II:** Relação de Documentos para Cadastramento;

**Anexo III:** Planilha de Critérios de pontuação;

**Anexo IV:** Modelo Proposta Técnica;



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



- Anexo V: Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo VI: Minuta do Contrato de prestação de serviços;
- Anexo VII: Modelo de Procuração;
- Anexo VIII: Modelo de declaração de não-emprego de menores;
- Anexo IX: Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo da habilitação;
- Anexo X: Relação de Pessoal Técnico Especializado;
- Anexo XI: Modelo de declaração de regularidade profissional.

**15.9.** A cópia da íntegra do presente edital poderá ser retirada pelos interessados, pessoalmente na sede da Câmara Municipal, ou via mensagem eletrônica, sempre mediante a apresentação de requerimento com identificação do solicitante, bem como estará disponível a qualquer interessado, em formato digital, no *site* oficial [www.pousoalto.mg.leg.br](http://www.pousoalto.mg.leg.br).

Pouso Alto-MG, 17 de janeiro de 2018.

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## Anexo I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DETALHAMENTO DO OBJETO

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei, com sugestão de emendas e substitutivos quando necessário;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara e, quando pertinente, pela Mesa Diretora e pelos vereadores;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pouso Alto;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.
- i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

##### 1.2. Serviços não incluídos na contratação:

- a) Elaboração de codificações, estatutos e de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo;
- b) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em qualquer instância.

##### 2. PERFIL DO ESCRITÓRIO A SER CONTRATADO:

2.1. Natureza jurídica: sociedade de advogados uni ou pluripessoal (pessoa jurídica), com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



**2.2. Especialização:** É desejável que o escritório conte com, pelo menos, um profissional especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública, Gestão Pública e/ou Direito ou Poder Legislativo (processo e técnica legislativa). Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada no julgamento da proposta técnica, mediante pontuação de critérios definidos no edital, incluindo a demonstração de experiências anteriores em trabalhos semelhantes, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.

**2.3. Profissional especializado:** o escritório deverá designar previamente, pelo menos, um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), como responsável técnico pela execução dos serviços, o qual será também o único credenciado para a realização das visitas técnicas à Câmara, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

**2.3.1.** Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

**2.3.2.** Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública e/ou Gestão Pública.

### 3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**3.1. Local da prestação dos serviços:**

a) Os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Câmara, que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas semanais do responsável técnico.

**3.2.** A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, dos vereadores e dos servidores.

**3.3. Prazos máximos para atendimento:**

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

b) A elaboração de editais de licitação do tipo menor preço deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c) A elaboração de editais de concurso e de outros tipos de licitação além do previsto no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



### 3.4. Visitas técnicas:

a) Independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara uma vez por semana, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

b) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado do escritório, e deverá atender aos requisitos previstos no subitem 2.3;

c) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de, pelo menos, 2 (dois) dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

d) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara terá duração estimada de 4 (quatro) horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;

e) A Câmara poderá exigir que as visitas técnicas sejam realizadas pelo profissional especializado indicado e qualificado na proposta e no contrato com o escritório (responsável técnico principal);

f) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o fim do mesmo mês; caso isso não ocorra a Câmara pagará ao escritório uma indenização por cada visita adicional, em valor correspondente a 10% da parcela mensal de honorários;

g) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição do Presidente, dos vereadores, das comissões e dos servidores da Câmara, para o esclarecimento de dúvidas jurídicas;

h) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item "e", quando for o caso.

### 3.5. Prazo e Vigência da Contratação:

a) Prazo inicial: até o final do exercício de 2018 (estimado em 10 ou 09 meses).

b) Prorrogações: visando à economicidade para a Câmara, deverá ser prevista a possibilidade de renovação do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

c) As prorrogações dependerão de decisão dos futuros presidentes da Câmara a partir de 2019.

### 3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.

b) Os pagamentos serão feitos mediante a emissão de notas fiscais de prestação de serviços.

Ry f



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

**SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"**

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

**37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS**



c) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa 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 pelo Presidente da Câmara.

d) A mesma regra 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 do Legislativo.

• **3.7. Data e critério de reajustes:**

a) O valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**3.8. Valor máximo das propostas:**

a) Em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da Câmara, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) mensais.

Ry J



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



### Anexo II

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO (HABILITAÇÃO)

Para fins de cadastramento, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação, nos termos da cláusula 3 deste edital e artigos 22, § 2º e 27 da Lei 8.666/93:

### 1. Habilitação jurídica:

1.1. Ato constitutivo (contrato social da sociedade) e respectivas alterações, ou apenas a última alteração desde que consolidada, devidamente registrados no órgão competente (OAB);

1.2. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo (Anexo VIII);

1.3. Certidão ou comprovante de registro da sociedade na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

### 2. Regularidade fiscal e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, ou de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal;

2.4. Certificado de Regularidade com o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### 3. Qualificação técnica:

3.1. Currículo/portfólio da empresa (não sujeito a julgamento);

3.2. Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), conforme modelo constante do Anexo X, acompanhada de:

a) Comprovações de inscrição dos profissionais na OAB (podendo ser a cópia da cédula de identidade profissional);

b) Certificados de conclusão do curso superior de Direito;

c) Declaração de cada profissional (ou pelo menos do responsável técnico) de que se encontra apto ao pleno exercício da advocacia e quite com as anuidades da OAB (modelo anexo XI);



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



d) Comprovação do vínculo jurídico do responsável técnico com a empresa licitante (caso não seja sócio).

#### 4. Qualificação econômico-financeira:

4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, sendo aceita certidão judicial emitida via internet, sujeita a confirmação de autenticidade.

### ESCLARECIMENTOS

1. Com exceção das certidões obtidas via internet, os documentos acima listados deverão ser apresentados em original ou por fotocópia autenticada em Cartório ou por servidor administrativo da Câmara ou por membros da Comissão de Licitação, mediante a apresentação dos originais para confrontação.

2. A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste anexo impossibilitará o cadastramento do interessado e a expedição da Certidão de Cadastramento de Fornecedor.

3. Não constitui causa para negativa do cadastramento a irregularidade formal que não afetar o conteúdo ou idoneidade do documento.

4. Os documentos relacionados neste anexo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5. A equipe técnica apresentada pelo licitante (item 3.2 supra) deverá ser a que executará o objeto do contrato resultante da presente licitação. Na eventualidade de substituição de profissionais, antes ou durante a execução do contrato, os novos profissionais sujeitar-se-ão à aprovação da Câmara Municipal, devendo apresentar no mínimo a mesma qualificação dos anteriores.



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## Anexo III

### PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

#### 1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida neste edital com base nas características particulares de cada quesito e na relevância dos aspectos de experiência e capacitação para o desempenho dos serviços licitados.

Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 30 (trinta) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$NPT = I + II + III + IV + V$$

#### 2. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I – Experiência de Assessoria e Consultoria para órgãos públicos	10
II – Especialização do responsável técnico	05
III – Participação em congressos e seminários	05
IV – Participação em cursos	05
V – Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL (NPT):	30

##### I - Experiência de Assessoria e Consultoria para órgãos públicos:

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos da cláusula 6.2.1 deste edital.

b) Será atribuída pontuação para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido, observando a seguinte escala:

- Assessoria/consultoria jurídica para Câmaras Municipais: 0,2 ponto por ano;
- Para outros órgãos do Poder Legislativo (incl. federal e estadual): 0,2 ponto/ano;
- Para Prefeituras Municipais: 0,1 ponto por ano;
- Para outros órgãos públicos (incl. federais e estaduais): 0,1 ponto por ano;



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



- c) O limite máximo de tempo atribuível para um mesmo órgão será de 4 anos, mesmo que os serviços tenham sido realizados por prestadores diferentes do mesmo escritório.
- d) A pontuação máxima deste quesito será de 10 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.
- e) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 1.1 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).
- f) É vedada a contagem de tempo em duplicidade (para mais de um profissional ou para o escritório e um profissional) do tempo de serviço concomitante prestado ao mesmo cliente.
- g) O preenchimento do quadro informativo na Proposta Técnica deve seguir os seguintes parâmetros:

Campo:	Preenchimento:
Órgão Atendido	Nome do órgão ao qual foi prestado o serviço declarado (Câmara Municipal, Prefeitura, etc).
Prestador	Nome do escritório (empresa) ou do profissional responsável pela prestação de serviços ao órgão acima informado, e em nome do qual foi expedido o atestado comprobatório de prestação de serviços.
Vínculo	Espécie de vínculo jurídico mantido entre o prestador e o órgão atendido (contrato, cargo em comissão, empregado de outro escritório, etc).
Período	Mês e ano de início e final do vínculo informado.
Doc.	Identificação numérica do respectivo documento comprobatório deste vínculo, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída ao vínculo informado, de acordo com o período comprovado e a escala prevista no item "b" acima.

### II - Especialização do responsável técnico:

- a) A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente do profissional responsável técnico pela prestação dos serviços, que forem fornecidos nos termos da cláusula 6.2.3. deste edital.
- b) Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:
- I - Pós-graduação lato sensu: 2 pontos; ou
  - II - Mestrado: 4 pontos; ou
  - III - Doutorado: 5 pontos.
- c) Serão aceitos apenas certificados de cursos com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



d) A pontuação máxima deste quesito será de 5 (cinco) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

e) O preenchimento do quadro informativo na Proposta Técnica deve seguir os seguintes parâmetros:

Campo:	Preenchimento:
Nome do profissional	Nome do advogado (responsável técnico), que realizou o curso de pós-graduação.
Grau	Pós-graduação <i>lato sensu</i> , mestrado ou doutorado.
Curso	Denominação do curso, conforme consta no certificado.
Doc.	Número atribuído ao documento comprobatório de cada curso informado, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída ao curso, de acordo com a escala do item "b" acima.

### III - Participação em Congressos e Seminários:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do escritório licitante em congressos, seminários e simpósios, que forem fornecidos nos termos da cláusula 6.2.4 deste edital, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 5 pontos.

b) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Gestão Pública, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo e temas correlatos. Exemplos: processo e técnica legislativa, légística, servidores públicos, regime jurídico, gestão de pessoas no serviço público, Direito Eleitoral, Direito Tributário, Direito Urbanístico, orçamento e contabilidade pública, responsabilidade fiscal, licitações e contratos administrativos, convênios públicos, consórcios públicos, controle patrimonial, fiscalização da Administração Pública, comissões parlamentares de inquérito, controle interno, direitos difusos e coletivos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, etc.

c) Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros jurídicos e eventos congêneres.

d) Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

e) O preenchimento do quadro informativo na Proposta Técnica deve seguir os seguintes parâmetros:

Campo:	Preenchimento:
Evento	Título/denominação do evento declarado.
Promotor	Nome da instituição ou empresa promotora do evento.
Temas	Descrição resumida dos temas abordados no evento, conforme item "b" acima.
Doc.	Número atribuído ao documento comprobatório de cada evento informado, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



Pontos	Pontuação a ser atribuída ao evento (0,5 ponto por evento).
--------	---

#### IV - Participação em Cursos:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica da licitante em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, nos termos da cláusula 6.2.5 deste edital, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 5 pontos, descartando o que exceder.

b) Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.

c) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Gestão Pública, Direito Municipal, Direito ou Poder Legislativo e temas correlatos. Exemplos: processo e técnica legislativa, logística, servidores públicos, regime jurídico, gestão de pessoas no serviço público, Direito Eleitoral, Direito Tributário, Direito Urbanístico, orçamento e contabilidade pública, responsabilidade fiscal, licitações e contratos administrativos, convênios públicos, consórcios públicos, controle patrimonial, fiscalização da Administração Pública, comissões parlamentares de inquérito, controle interno, direitos difusos e coletivos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, etc.

d) Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

e) O preenchimento do quadro informativo na Proposta Técnica deve seguir os seguintes parâmetros:

.Campo:	Preenchimento:
Curso	Título/denominação do curso declarado.
Promotor	Nome da instituição ou empresa promotora do curso.
Temas	Descrição resumida do(s) tema(s) principal(is) do curso, conforme item "b" acima.
Doc.	Número atribuído ao documento comprobatório de cada curso informado, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída ao curso (0,5 ponto por curso).

#### V - Publicações:

a) A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados, nos termos da cláusula 6.2.6 deste edital, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – 2 (dois) pontos para cada livro publicado;

II – 1 (um) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica;

III – 0,5 (meio) ponto para cada artigo publicado.

b) A pontuação máxima deste quesito será de 5 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

**SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"**

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

**37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS**



Exemplo de apresentação e contagem:

Campo:	Preenchimento:
Espécie	Tipo de publicação (livro, monografia ou artigo)
Título	Título/denominação da publicação declarada.
Editora/Local da publicação e Ano	Nome da editora ou órgão ou periódico responsável pela publicação e ano da publicação.
Doc.	Número atribuído ao documento comprobatório de cada publicação informada, de acordo com a ordem sequencial em que é apresentado em anexo à Proposta Técnica.
Pontos	Pontuação a ser atribuída à publicação.

*Ry f*





**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

**SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"**

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



**2) Capacitação da Equipe Técnica:**

2.1. Identificação da capacitação acadêmica do responsável técnico, conforme item 6.2.3 do edital:

<b>Quesito II - Especialização do Responsável Técnico:</b>				
Nome do profissional:	Grau	Curso:	Doc.	Pontos:
<b>SUB-TOTAL 2</b>	-	-	-	

2.2. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente – Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios, conforme item 6.2.4 do edital:

<b>Quesito III – Participação em Congressos e Seminários:</b>				
Evento:	Promotor:	Tema:	Doc.	Pontos
<b>SUB-TOTAL 3</b>	-	-	-	

2.3. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, conforme item 6.2.5 do edital:

<b>Quesito IV - Participação em Cursos:</b>				
Curso:	Entidade promotora:	Tema:	Doc.	Pontos

*M J*





**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

**SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"**

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

**37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS**



**Anexo V**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018  
Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

Objeto: Contratação de serviços de consultoria jurídica.

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade (sede): \_\_\_\_\_

Prezados Senhores;

De acordo com o estabelecido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, apresentamos proposta destinada à prestação de serviço de consultoria jurídica para a Câmara Municipal de Pouso Alto

Para tanto, informamos que o valor bruto dos nossos honorários mensais serão de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Concordamos que o serviço incluirá a realização de uma visita técnica por semana, com duração programada de 4 (quatro) horas, pessoalmente pelo responsável técnico indicado à Câmara na fase de cadastramento desta licitação, mediante agendamento prévio, e atendimento de consultas via telefone ou internet, além dos demais serviços descritos no Termo de Referência que é parte integrante do edital da presente licitação.

Concordamos também que as eventuais visitas técnicas adicionais, ultrapassando a frequência contratual, serão indenizadas à base de 10% do valor dos honorários mensais, por visita.

Declaramos ainda que nossos serviços incluem todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto da prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da proponente por ocasião das visitas técnicas, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Câmara Municipal qualquer outro custo adicional.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

**SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"**

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

**37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS**



Concordamos que, no caso de contratação, o reajustamento de preços dos serviços ofertados será anual, na hipótese de prorrogação do contrato, mediante aplicação do índice da inflação anual apurada pelo índice do IPCA do IBGE.

O prazo de validade dessa Proposta Comercial é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura desta proposta.

Outrossim, comprometemo-nos, caso vencedores da presente licitação, a assinar o instrumento contratual correspondente e executar os serviços descritos.

Declaramos expressamente que concordamos com todos os termos e condições contidas no edital da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo representante legal/n.º do RG do representante legal/assinatura)

*OBS: Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído para tal fim, sendo neste caso, necessária a juntada do respectivo instrumento.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## Anexo VI

### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, a **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, nº 67, centro, na mesma cidade de Pouso Alto-MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Raulysson Magella Mancilha Júnior, aqui designada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, inscrita na OAB/\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, ora representada por seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, inscrito na OAB/\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, ora denominada CONTRATADA, ajustam entre si, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, as seguintes cláusulas:

#### 1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO:

O presente contrato é embasado nas justificativas contidas no memorando/solicitação que lhe serviu de motivação, sendo formalizado a partir do processo licitatório específico que o precedeu, consistente na Tomada de Preços nº 01/2018, realizada nos termos do art. 22, § 2º c/c art. 46, § 2º, da Lei 8.666/93.

#### 2 – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem como objeto a prestação, pela contratada, de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa para a contratante, incluindo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- b) Elaboração de pareceres técnicos a projetos de lei, com sugestão de emendas e substitutivos quando necessário;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara e, quando pertinente, pela Mesa Diretora e pelos vereadores;
- e) orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo e do Regimento Interno da Câmara de Pouso Alto;
- f) suporte jurídico para realização de processos de licitação;
- g) suporte jurídico para o funcionamento de comissões parlamentares de inquérito;
- h) elaboração de minutas de representações, mediante solicitação do Presidente da Câmara, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



i) elaboração de minutas de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores, mediante solicitação do Presidente da Câmara.

2.2. Os serviços ora contratados não incluem a elaboração de codificações, estatutos ou de outros projetos de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, nem a promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros (servidores e vereadores) em qualquer instância.

### 3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. Os serviços ora contratados serão prestados parcialmente no escritório da contratada, onde serão realizados os estudos e pesquisas necessários para elucidação das dúvidas jurídicas levantadas por membros da contratante, e a elaboração de minutas de documentos, e, parcialmente, de forma presencial por meio de visitas técnicas a serem realizadas pelo responsável técnico.

3.2. A contratada declara que possui em seu corpo técnico um profissional especializado em \_\_\_\_\_, o advogado \_\_\_\_\_, cujo currículo integra o processo administrativo do qual se originou o presente contrato, sendo, portanto, qualificado como responsável técnico principal para a prestação dos serviços contratados e que, quando a contratante o exigir, os serviços de consultoria abrangidos pelo presente contrato serão prestados pessoal e diretamente por este responsável técnico, sendo que as visitas de que tratam as cláusulas 3.3 e 3.6 deverão ser, obrigatoriamente, realizadas por ele.

3.3. A contratada designará um profissional de seus quadros para comparecer à sede da contratante, uma vez por semana, podendo a contratante exigir que tal profissional seja o indicado no item anterior.

3.4. As visitas serão feitas mediante solicitação da contratante, em horários agendados com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis, e serão realizadas em dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara ou durante reuniões do Plenário, ficando o profissional à disposição para o esclarecimento de dúvidas do Presidente, de vereadores, comissões e servidores da Câmara.

3.5. As visitas técnicas terão duração programada de 4 (quatro) horas, podendo ser abreviadas pelo Presidente da Câmara, caso supridas as necessidades.

3.6. Além das visitas técnicas previstas no item 3.3, poderá a contratante solicitar a presença de um profissional da contratada em sua sede, quando julgar necessário, devendo, quando isso ocorrer, pagar-lhe uma indenização por cada visita adicional, nos termos da cláusula 5.3.

3.7. As despesas do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item 3.6.

3.8. 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 contratante.

3.9. O ressarcimento de despesas previsto no item anterior também se aplicará quando qualquer profissional da contratada for convidado ou solicitado para acompanhar o



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



Presidente da Câmara ou qualquer vereador ou servidor em viagens para tratar de assuntos de interesse da contratante.

3.10. Poderão ser computadas como visitas técnicas, para os fins do item 3.3, as viagens realizadas por quaisquer dos profissionais da contratada para tratar de assuntos de interesse da contratante, sendo que, neste caso, não haverá ressarcimento de despesas.

3.11. A contratada deverá manter, pelo menos, um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para prestar atendimento telefônico aos agentes da contratante, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Câmara, mesmo que noturnas.

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.

#### 4 – DA VIGÊNCIA:

4.1. Este contrato vigorará pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, iniciando-se na data de sua assinatura e terminando em 02 de janeiro de 2019, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

#### 5 - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, a contratante pagará à contratada a importância mensal de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), totalizando o valor de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) ao longo de seu primeiro período de vigência.

5.2. As parcelas serão pagas até o último dia útil de cada mês, a partir do mês de \_\_\_\_ de 2018, mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços pelo escritório contratado.

5.3. O valor da indenização a ser paga à contratada no caso de visitas adicionais, nos termos do item 3.6 deste contrato, será de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) por visita, valor correspondente a 10% dos honorários mensais estabelecidos no item 5.1.

5.4. O pagamento da indenização a que se refere o item anterior, quando devido, será feito juntamente com o pagamento da parcela imediatamente subsequente do contrato, mediante apresentação de relatório de visita pela contratada e competente nota fiscal de prestação de serviços.

5.5. As despesas decorrentes da execução deste contrato no exercício de 2018 correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal de Pouso Alto:

01.01.01.122.0002.2002 - Manutenção do Gabinete e da Secretaria da Câmara  
33.90.35.00 – Serviços de Consultoria

5.6. Se ocorrer atraso superior a 90 dias no pagamento de qualquer parcela, fica a contratada autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, nos termos do art. 78, XV, da Lei 8.666/93.

#### 6 - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO:

6.1. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que



**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

**SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"**

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

**37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS**



ensejará rescisão do ajuste, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93, mediante comunicação escrita à outra parte, com garantia do contraditório e da ampla defesa, e com as consequências previstas em lei, incluindo ainda o pagamento, pela parte infratora, a título de indenização, da importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

6.2. Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no artigo 80 da mesma lei.

6.3. No caso de prorrogação da vigência desse contrato, o valor mensal cobrado pelo serviço, indicado na cláusula 5.1, será reajustado após o transcurso de 12 (doze) meses da data de seu início, mediante a aplicação do índice de inflação acumulada nos 12 meses anteriores, utilizando-se, para tanto, o IPCA do IBGE. A aplicação do reajuste dar-se-á através de termo de apostilamento nos autos do respectivo processo administrativo.

**7 - DO FORO:**

Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro da comarca de São Lourenço.

**8 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1. São de exclusiva responsabilidade da contratada os pagamentos aos seus funcionários que venham a prestar os serviços ora contratados, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.

8.2. É também de exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei 8.666/93, não gerando direito à contratada, nem a qualquer de seus sócios ou empregados, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego.

8.3. Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a contratante realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato, no prazo ali previsto.

E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento em três vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conformes pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

Pouso Alto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**  
Presidente

**CONTRATADA**

Testemunhas:



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## Anexo VII

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018  
Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

**OUTORGANTE:** *[nome da empresa licitante]*, pessoa jurídica de direito privado, sociedade de advogados inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu *[indicar o cargo - Diretor/Gerente/etc - do representante/responsável pela empresa]*, Sr. \_\_\_\_\_, nos termos do seu contrato social.

**OUTORGADO:** *[nome do procurador]*, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório em epígrafe, promovido pela Câmara Municipal de Pouso Alto, podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
*[Nome da empresa licitante]*

*[Nome, cargo e assinatura dos representantes legais, previstos no contrato social, com firma reconhecida]*



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



Anexo VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES (Modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços nº 01/2018  
(Câmara Municipal de Pouso Alto).

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo 27, V, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos.

*(Ressalvar caso empregue menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz).*

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## Anexo IX

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO (Modelo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, empresa sediada à \_\_\_\_\_  
(Nome do Licitante), CNPJ nº  
(Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem está suspenso de participar em licitações promovidas por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de empresa de economia mista do Município de Pouso Alto, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo representante legal)

(N.º do RG do representante legal)

(Assinatura do representante legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



## Anexo X

### RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO (Modelo)

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018  
Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

Pela presente declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos advogados habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços de consultoria jurídica durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa sagre-se vencedora do presente certame:

Nome do Profissional	Vínculo:	Inscrição OAB	Especialidades

**Obs.:** Na segunda coluna deve-se identificar o vínculo de cada profissional com a empresa proponente (sócio, empregado ou associado). Na quarta coluna deve-se indicar as áreas de maior afinidade e especialidade de cada profissional (ex.: técnica legislativa, licitações, etc).

#### Identificação do Responsável Técnico Principal:

Responsável principal pela realização de visitas técnicas à Câmara, conforme disposto no item 2.3 do Termo de Referência (Anexo I do edital), e pelos demais atendimentos quando assim requisitado pela Câmara Municipal:

Nome: \_\_\_\_\_

Vínculo com o proponente: \_\_\_\_\_

Faculdade (curso Direito): \_\_\_\_\_

Tempo de exercício da profissão: \_\_\_\_\_

Tempo de experiência com o Poder Legislativo: \_\_\_\_\_

Inscrição OAB: \_\_\_\_\_

Especialização acadêmica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo representante legal)  
(N.º do RG do representante legal)  
(Assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

Telefax: (35) 3364.1446

e-mail: [camara@pousoalto.mg.leg.br](mailto:camara@pousoalto.mg.leg.br) CNPJ: 03.615.459/0001-98

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS



**Anexo XI**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL (Modelo)**

Licitação: Tomada de Preços nº 01/2018  
Câmara Municipal de Pouso Alto-MG

Objeto: Contratação de serviços de consultoria jurídica para a Câmara Municipal.

Eu, \_\_\_\_\_ [Nome do profissional],  
[nacionalidade], [estado civil], advogado inscrito na OAB/\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, na qualidade de [vínculo] do escritório \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, e de responsável técnico da mesma empresa perante este  
órgão no caso de vitória na presente licitação, declaro que estou em pleno exercício da  
profissão de Advogado, encontrando-me totalmente regular perante a Ordem dos  
Advogados do Brasil, não estando cumprindo nenhuma penalidade disciplinar e não  
possuindo nenhum débito ou pendência com a referida entidade que me impeça o exercício  
da profissão, comprometendo-me a informar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome completo do profissional e nº inscrição OAB)