



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro, Cep 39219-000 (38) 3401-0001



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, QUANTITATIVOS, PRAZO DE CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a”, LF 14.133/21)

(XXXII – (...) a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)

1.1. Objeto: Contratação de serviços técnicos jurídicos especializados de consultoria e assessoria jurídica, com atuação abrangendo o acompanhamento de processos em 2ª instância (TJMG, TRF, TRT), Tribunais Superiores (STF, STJ, TST) e Tribunais de Contas (TCE/MG e TCU), incluindo a emissão de pareceres jurídicos de alta complexidade em Direito Administrativo e Municipal, além de serviços advocatícios na área tributária para incremento da receita pública do Município de Augusto de Lima/MG.

1.2. Quantitativos:

Item	Quant.	Descrição
1	12	Visitas anuais, sendo uma por mês.
2	-	Recuperação de créditos tributários e revisão de repasses constitucionais

1.3. Prazo de contrato: O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses;

1.4. Prorrogação: Admitida nos termos e limites do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

2.1. A contratação visa o aprimoramento das decisões administrativas e a proteção do patrimônio público por meio de suporte jurídico especializado, em razão da limitação do quadro Interno, o qual está focado no atendimento diário e atos administrativos locais, possuindo dificuldades logísticas e técnicas para acompanhar processos em instâncias superiores e tribunais de contas.

2.2. Não menos importante, há necessidade de solução para pendências apontadas pelo TCE/MG quanto à legislação tributária e de recuperação de créditos (FPM, PASEP, ICMS) que exigem notória especialização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto)

3.1. Assessoria Contínua: Prestação de serviços de forma ininterrupta, incluindo visitas à prefeitura, elaboração de peças processuais e sustentações orais, inclusive



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro, Cep 39219-000 (38) 3401-0001



o patrocínio de causas em instâncias revisoras com elaboração de recursos e sustentações orais.

3.2. Realização de auditoria nos tributos pagos e nas transferências recebidas (União/Estado), visando restituições administrativas ou judiciais e recuperação de indébitos de FPM, PASEP e ICMS, além da adequação da legislação tributária municipal conforme exigências do TCEMG.

3.3. Apoio na redação e adequação de leis municipais complexas exigidas pelos órgãos de controle.

3.4. Consultoria de Alta Complexidade: Emissão de pareceres sobre temas sensíveis de Direito Administrativo e auxílio na redação de leis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(XXIII – (...) d) requisitos da contratação)

4.1. Natureza Jurídica: Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme Art. 74, inciso III, da Lei 14.133/21.

4.2. Qualificação Técnica: Exigência de comprovação de notória especialização, incluindo títulos acadêmicos (especialização, mestrado ou doutorado) e atestados de capacidade técnica em objetos similares.

4.3. Natureza Intelectual: Reconhecimento do serviço como predominantemente intelectual e singular.

4.4. Qualificação Técnica: Comprovação de notória especialização por meio de títulos de pós-graduação e atestados de capacidade técnica em objetos idênticos.

4.5. Disponibilidade: Capacidade de realizar visitas periódicas e atendimento imediato aos departamentos de RH, Compras e Contabilidade.

4.6. Sem prejuízo das disposições contidas no ETP e no DFD, são requisitos da presente contratação:

4.6.1. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.6.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

4.6.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços.

4.6.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do contratado.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro, Cep 39219-000 (38) 3401-0001



4.6.5. Emitir Nota Fiscal, em qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar a razão social como “Município de Augusto de Lima”.

4.6.6. O contratado deverá observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:

4.6.6.1. economia no consumo de água e energia;

4.6.6.2. minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

4.6.6.3. racionalização do uso de matérias-primas;

4.6.6.4. redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;

4.6.6.5. adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

4.6.6.6. utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

4.6.6.7. utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

4.6.6.8. utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;

4.6.6.9. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.6.6.10. maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;

4.6.6.11. preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

4.6.6.12. fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

4.6.7. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente da prestação dos serviços desta contratação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do contratado, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.6.8. O contratado deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento deste instrumento;

4.6.9. Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do objeto, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, trabalhistas, tributários, de FGTS e



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro, Cep 39219-000 (38) 3401-0001



Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da Empresa, com repercussões neste instrumento;

4.6.10. Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da obrigação, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade da contratada não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município, consoante disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - RESULTADOS

(XXIII – (...) e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

5.1. Execução: A contratada operará de forma integrada à Prefeitura.

5.2. Resultados: Espera-se a regularização das pendências junto ao TCE/MG, a manutenção de decisões favoráveis em tribunais superiores e um incremento real na arrecadação municipal através da recuperação de créditos tributários.

5.2.1. Economicidade: Recuperação estimada de mais de R\$ 1 milhão em créditos tributários (FPM, PASEP, ICMS).

5.3. Efetividade: Regularização de pendências junto ao TCE/MG e maior segurança jurídica nas decisões administrativas.

5.4. Eficiência: Desafogamento do jurídico interno para foco em demandas locais e administrativas.

6. GESTÃO DO CONTRATO

(XXIII – (...) f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

6.1. A gestão do contrato será realizada pela Procuradoria Geral, sob acompanhamento contínuo do órgão de Controle Interno Municipal, mediante:

6.1.1. Ações de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.1.2. Acompanhamento dos registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.1.3. Acompanhamento da manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro, Cep 39219-000 (38) 3401-0001



6.1.4. Coordenação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.1.5. Coordenação os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos sancionadores;

6.1.6. Elaboração do relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do Art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.1.7. Emissão do documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.1.8. Realização do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.1.9. Tomada de providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo(a) Servidor(a) Sr(a). Nilcilane Aparecida de Oliveira, sob acompanhamento contínuo do órgão de Controle Interno Municipal, mediante:

6.2.1. Apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.2.2. Anotação no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.2.3. Emissão de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.2.4. Informação ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro, Cep 39219-000 (38) 3401-0001



6.2.5. Comunicação imediata ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.2.6. Fiscalização da execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

6.2.7. Comunicação ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.2.8. Auxílio ao gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.2.9. Realização do recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(XXIII – (...) g) critérios de medição e de pagamento)

7.1. Os serviços de natureza contínua serão medidos e pagos mensalmente, enquanto os valores relativos ao êxito serão pagos a cada etapa executada, tudo mediante emissão de documento fiscal.

7.2. Após a emissão do documento fiscal, a fiscalização do contrato deverá realizar a análise sobre o cumprimento ou não das condições constantes da contratação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.3. Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato remeterá a documentação ao Gestor do Contrato, que promoverá a conferência do objeto recebido e, estando conforme, promoverá o recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.4. Realizado o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato promoverá a remessa dos documentos para o serviço de contabilidade municipal, o qual realizará o processamento da despesa, com emissão da Nota de Liquidação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.5. Emitida a Nota de Liquidação, a autoridade liquidante deverá promover a conferência dos documentos e do regular direito do credenciado de recebimento pelos serviços e, estando conforme, promoverá a liquidação regular da despesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro, Cep 39219-000 (38) 3401-0001



7.6. Liquidada a despesa, os documentos serão remetidos à Secretaria Municipal de Fazenda, que deverá promover a conferência da regularidade da ordenação e liquidação da despesa e, estando conforme, promover o despacho de autorização do pagamento, com a remessa para a tesouraria para pagamento, tudo isso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.7. Em havendo a identificação de não conformidade, aquele que a identificar deverá imediatamente remeter os documentos ao fiscal do contrato, a quem competirá comunicar o credenciamento para saneamento da não conformidade.

7.8. Saneada a não conformidade, os documentos serão reavaliados, segundo ordem rito previsto nos itens 7.3 a 7.8 deste Termo de Referência.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(XXIII – (...) h) forma e critérios de seleção do fornecedor)

8.1. O fornecedor selecionado é o escritório ARIEL OLIVEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS, conforme documentação apresentada.

8.2. A escolha baseia-se na reputação comprovada e na notória especialização do escritório, que detém acervo técnico vasto em tribunais de contas e histórico de êxito em teses tributárias.

8.3. A contratação dar-se-á por Inexigibilidade de Licitação (Art. 74, III, Lei 14.133/21), dada a inviabilidade de competição para serviços de tal singularidade.

8.4. Ressalta-se, ainda, o histórico do contratado com o município, objeto de contratações anteriores, as quais se mostraram plenamente adequadas e eficazes.

9. VALOR ESTIMADO

(XXIII – (...) i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado)

9.1. Valor mensal de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a assessoria fixa e 20% de honorários de êxito sobre os valores recuperados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(XXIII – (...) j) adequação orçamentária)

10.1. A despesa relativa à contratação encontra-se prevista no orçamento anual do Município e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

10.2 04.01.01.04.062.0002.2007.33903500-0053

Augusto de Lima, 05 de fevereiro de 2025.

Nilcilane Aparecida de Oliveira