



INFORME DE LA COMISSIÓ DE LLUÇENÇ

2014

EXAMEN DE LA GESTIÓ DE LA COMISSIÓ DE LLUÇENÇ

1.1. Objectiu de l'informe: Avaluar el funcionament de la Comissió de Lluçenç durant l'any 2014.

1.2. Metodologia: Anàlisi de la informació proporcionada pels membres de la Comissió de Lluçenç.

1.3. Resultats: La Comissió de Lluçenç ha desenvolupat les seves funcions de manera adequada i efectiva.

1.4. Conclusió: La gestió de la Comissió de Lluçenç ha estat satisfactòria i ha contribuït a millorar la transparència i l'eficiència dels processos.

1.5. Recomanacions: Continuar amb el treball actual i reforçar la comunicació amb els ciutadans.

2014

[Firma]
Comissió de Lluçenç

2014

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de escritório de advocacia para prestação dos serviços de consultoria no âmbito judicial e administrativo, especializada na área de Direito Público visando a atuação junto a comissão de licitação do município de Cortês/PE.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de escritório de advocacia para prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada na área de Direito Público visando a atuação junto a comissão de licitação.	Mês	12	8.500,00	102.000,00
Total:.....					102.000,00

1.1 Os Serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme justificativa constante nesse Termo de Referência.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.4 Em observância a Tabela de Honorários da OAB/PE de 2024, a mesma estabelece os valores mínimos referenciais para contratação de serviços advocatícios junto a Prefeituras e Câmaras Municipais, determinados em conformidade com a natureza e a complexidade dos serviços técnicos prestados, prevendo para advocacia junto a municípios diferentes faixas mínimas remuneratórias, em conformidade com o coeficiente de participação no Fundo de

Participação dos Municípios (FPM).

2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente procedimento administrativo visa contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de advocacia de natureza administrativa, a fim de assessorar a comissão de licitação do município, pautada na melhor técnica e conhecimento da área, garantindo o fiel cumprimento dos direitos e deveres da Administração, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, a fim de prevenir litígios com decisões mais eficazes e céleres, minimizando custos e riscos para a Administração.

2.2 Considerando que a contratação objetiva melhorar a condição e a segurança jurídica nos processos licitatórios realizados por esta Prefeitura, principalmente quando se tratarem de demandas de maior complexidade técnica e estratégica, e demais procedimentos internos.

2.3 Considerando que a contratação visa dar sustentação jurídica técnica e operacional às atividades e atribuições desenvolvidas pela comissão de licitação, com função de orientar, disciplinar, fiscalizar, controlar e auxiliar as atividades inerentes às demandas de maior complexidade, assim como zelar pela fiel observância dos princípios que norteiam a Administração Pública.

2.6 Considerando que afigura-se elegível a contratação direta do Escritório de Advocacia, na modalidade de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, III, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, em virtude da inviabilidade de competição de Sociedade de Advogados pela vedação da prática de atividades de mercancia, posto que a advocacia é atividade incompatível com qualquer ação de mercantilização, situação estabelecida pela Lei Federal nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB) em consonância com a regulamentação que lhe é emprestada pelo Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução do Conselho Federal da OAB nº 02, de 19 de outubro de 2015).

2.8 A respeito do tema, diante da reconhecida carência de assessoria e consultoria jurídica pelos Municípios Brasileiros, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pacificou e consolidou entendimento já sumulado pela Ordem dos Advogados do Brasil pela legalidade da contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, de Escritórios de Advocacia especializados para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídicas de necessidade dos Municípios, em resposta à consulta formulada pela Câmara Municipal de Chã Grande, através de deliberação à

consulta aduzida no Processo TC nº 1208764-6.

2.9 Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a contratação de escritório de advocacia especializado em Direito Administrativo Municipal para atuação mais célere e eficiente em auxílio a comissão de licitação, do município de Cortês.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade

3.1.1 Dada a natureza dos serviços que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

3.2 Subcontratação

3.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3 Garantia de Contratação

3.3.1 Não haverá exigência da garantia contratual dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO

4.1 Condição de Execução

4.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da Ordem de Serviço (OS);

4.1.3 Local da prestação de serviço: Na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cortês, na Rua Cel. José Belarmino, nº 48 – Centro – Cortês/PE;

4.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo

4.2.1 01 (uma) visita semanalmente por profissional do quadro técnico do escritório na modalidade presencial;

4.2.2 Reunião sempre que necessário, tipo de consulta ou orientação jurídica, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do CONTRATADO.

4.2.4 Disponibilizar, ainda, atendimento via telefone convencional e telefone móvel, das 8h às 18h, e via correio eletrônico, de segunda a sexta-feira, bem como via WhatsApp.


Otávio Mécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



4.3 Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

4.3.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.3.1.1 Apoio à comissão de licitação na atuação de consultoria e assessoria jurídica nas demandas judiciais que requeiram alto grau de expertise e especialização. Nesse viés a atuação da contratada deverá ser voltada para:

I - Assessoria Jurídica Preventiva e Consultiva - Orientação jurídica contínua;

II - Elaboração de pareceres jurídicos;

III – Acompanhamento da publicação de normativos municipais e federais;

IV - Análise e Elaboração de Documentos Licitatórios - Revisão e elaboração de editais;

V - Análise de impugnações e pedidos de esclarecimentos;

VI - Apoio na elaboração de justificativas e pareceres técnicos;

VII - Acompanhamento de Sessões e Procedimentos Licitatórios - Presença ou suporte remoto em sessões públicas;

VIII - Orientação na condução de julgamento de propostas e habilitação de licitantes;

IX Assessoramento na condução de audiências e diligências necessárias;

X Contencioso Administrativo e Defesa Institucional - Elaboração de pareceres e manifestações;

XI Defesa da CPL em representações e processos junto aos órgãos de controle,

XII Apoio na resposta a ofícios e notificações;

XIII Treinamento e Capacitação da CPL e Setores Correlatos – Capacitação dos membros da CPL;

XIV Workshop sobre melhores práticas em licitações e contratações públicas, entre outros.

4.3.2 A assessoria e consultoria jurídica contratada deverá executar as atividades em conformidade com o descrito neste termo de referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética, assim como fornecer profissionais qualificados e habilitados, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe.

4.3.3 Disponibilizar na prestação dos serviços de consultoria jurídica, somente


Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



profissionais devidamente habilitados e inscritos na OAB, cujas despesas decorrentes, tais como custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem, caso necessário, correrão por conta do escritório contratado;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 Rotinas de Fiscalização Contratual

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

5.1.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.1.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.1.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.1.5 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

5.1.6 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

5.1.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.1.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.1.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).


Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



5.1.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

5.1.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante do escritório para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

5.2 Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

5.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, deste Termo de Referência devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

- a) Pontualidade na prestação dos serviços;
- b) Disponibilidade de atendimento via telefone convencional e/ou telefone móvel via WhatsApp;
- c) Consultas e orientações jurídicas.

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

5.2.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.


Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



5.2.1.2 pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.1.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

5.2.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

5.3 Do Recebimento

5.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

5.3.3 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, cabendo à fiscalização não atestar a última


Otávio Miácio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

5.3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

5.3.9 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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


Otávio Mécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses e terá início em até 05(cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS), expedido pela Prefeitura Municipal de Cortês.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

7.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

7.8 É dever do fornecedor manter atualizada a documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

7.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.13 Habilitação Jurídica:

7.13.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações e prova de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

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

7.13 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.14.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.14.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.14.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;


Otávio Mieleo Santos Sampaio
Procurador-Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



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

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

7.14.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.14.9 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.15 Qualificação Econômico Financeira

7.15.1 Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento, **OU**, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

7.15.1.1 Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra (s) certidão (ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus.

7.16 Qualificação Técnica

7.16.1 Certidão de registro de inscrição da sociedade de advogados e de seus sócios perante respectiva seccionada OAB.

7.16.2 Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do Sócio ou da Sociedade de Advogados;

7.17 Declarações

7.17.1 Declarações:


Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D





134

El presente documento tiene como finalidad informar a la ciudadanía sobre los resultados de la consulta pública realizada el día 15 de mayo de 2024, en el marco del proceso de planeación estratégica municipal para el periodo 2024-2028. Los resultados de la consulta se detallan en el presente documento, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Comisión de Planeación Municipal.

Los resultados de la consulta se detallan en el presente documento, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Comisión de Planeación Municipal. Los resultados de la consulta se detallan en el presente documento, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Comisión de Planeación Municipal.

Los resultados de la consulta se detallan en el presente documento, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Comisión de Planeación Municipal. Los resultados de la consulta se detallan en el presente documento, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Comisión de Planeación Municipal.

Los resultados de la consulta se detallan en el presente documento, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Comisión de Planeación Municipal. Los resultados de la consulta se detallan en el presente documento, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Comisión de Planeación Municipal.

- 7.17.1.1 Declaração de que não emprega menor, conforme modelo presente no edital;
- 7.17.1.2 Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme modelo presente no edital;
- 7.17.1.3 Declaração de cumprimento da reserva de cargos, conforme modelo presente no edital;
- 7.17.1.4 Declaração de integralidade da proposta de preço, conforme modelo presente no edital.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cortês.

8.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 2000 - Prefeitura Municipal de Cortês

Unidade: 2003 – Secretaria de Administração

Atividade: 01.122.4001.2025 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da Unidade

3000 – Despesas Correntes

3300 – Outras Despesas Correntes

3390 – Aplicações Diretas

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

9. DO PREÇO

9.1 Observa-se que a Tabela de Honorários da OAB/PE de 2024 estabelece os valores mínimos referenciais para contratação de serviços advocatícios junto a Prefeituras e Câmaras Municipais, determinados em conformidade com a natureza e a complexidade dos serviços técnicos prestados, prevendo para advocacia junto a municípios diferentes faixas mínimas remuneratórias, em conformidade com o coeficiente de participação no FPM com índice 0,8 (oito décimos). Nesse entendimento a contratação do escritório de advocacia será de no mínimo R\$


Otávio Nécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), visando resguardar o interesse público subjacente, bem como a economicidade em proporcionalidade com o porte do Município de Cortês.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES

10.1 CONTRATANTE

10.1.1 Realizar todas as solicitações em tempestividade suficiente para o cumprimento da obrigação, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência ao término do prazo.

10.1.2 Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

10.1.3 Atestar os serviços efetivamente executados, seja para fins de fiscalização do contrato, seja para fins de prestação de informações aos órgãos de controle, quando necessário.

10.1.4 Efetuar o pagamento das faturas correspondentes à prestação dos serviços.

10.2 Da Contratada

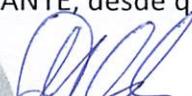
10.2.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto da presente Termo de Referência ao CONTRATANTE, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado;

10.2.2 A CONTRATADA é responsável pelos materiais de escritório, equipamentos de informática e outros necessários à realização dos serviços;

10.2.3 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima referenciados não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

10.2.4 A CONTRATADA obriga-se nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões de serviços que porventura se fizerem necessários, a critério da CONTRATANTE, observando-se o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

10.2.5 A CONTRATADA é responsável pela elaboração de todos os pareceres de necessidade do CONTRATANTE, desde que vinculados às áreas do direito delimitadas.


Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



10.2.6 A prática de qualquer ato referente ao patrocínio da defesa da CONTRATANTE, realizado por estagiário, deverá obedecer ao que preceitua o Estatuto da OAB, ou seja, deverá aquele estar assistido por profissional qualificado;

10.2.7 A CONTRATADA fica ainda obrigada a disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização expressa do Contratante;

10.2.8 A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

10.2.9 A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

11. DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O contrato resultante será pactuado pelo preço proposto, de acordo com o preço de mercado, pelo prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, como estabelece o artigo 107, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, por tratar-se de serviço continuado.

11.2 A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos sócios do Escritório de Advocacia, ou por estes em conjunto com outros profissionais igualmente habilitados para tanto, sob a responsabilidade técnica daqueles.

11.3 O objeto do contrato poderá ser alterado, no interesse da Administração, nos termos do artigo 125, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ficando o contratado obrigado a aceitar a modificação nas mesmas condições contratuais originárias.

11.4 O contrato resultante poderá ter seu preço reajustado pelo IGP-M se decorridos mais de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

11.5 Qualquer honorário advocatício decorrente de sucumbência em processo judicial vencido pela Prefeitura Municipal de Cortês e que tenha sido patrocinado pelo escritório contratado será de direito deste, por força do artigo 23, da Lei Federal nº 8.906/94.

11.6 O contrato a ser firmado deverá obedecer às disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, sob pena de decadência.

11.7 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os



previstos no § 7º do art. 90, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1 As cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

12.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).


Otávio Mécia Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos


Otávio Mello Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D



lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

15.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cortês/PE, 05 de março de 2025.

Otávio Miercio Santos Sampaio

Otávio Miercio Santos Sampaio

Procurador Geral do Município de Cortês

Aprovo o presente Termo de Referência:

Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borja

Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borja

Prefeita





ANEXO I – TABELA DE HONORÁRIOS DA OAB



TABELA DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS OAB/PE – (Atualizada 2025)

1. A presente tabela foi formulada levando em conta os percentuais médios e os valores mínimos de honorários praticados pela classe, para efeito de aplicação do artigo 22 da Lei Federal nº 8.906/1994, como fonte de referência, para que o advogado possa estimar o valor de seus honorários de acordo com a natureza e a complexidade dos serviços profissionais prestados.
2. Recomenda-se ao advogado contratar os seus honorários previamente e por escrito, observadas as disposições do Estatuto da Advocacia e do Código de Ética e Disciplina da OAB, fixando o valor, reajuste e condições de pagamento, inclusive no caso de acordo, considerando os valores mínimos e os parâmetros constantes da Tabela (*artigo 41 do Código de Ética e Disciplina da OAB*).
3. O contrato de honorários deve conter cláusulas disciplinando, dentre outras, sobre as seguintes matérias:
 - a) o serviço a ser prestado, o valor, a forma de pagamento e o índice de reajustamento da verba honorária;
 - b) se a remuneração for composta também de parte variável, esta somente será exigida quando da efetiva satisfação da condição;
 - c) a responsabilidade pelo pagamento das custas processuais e demais despesas, inclusive honorários de outros advogados para acompanharem cartas precatórias ou diligências em comarcas distintas daquela em que tramita o feito, bem como o aviamento e a sustentação oral de recursos nos órgãos de segundo grau de jurisdição ou tribunais superiores, devem correr por conta do cliente;
 - d) se a causa exigir serviços fora da comarca sede, ficará ressalvado ao advogado o direito de executá-los pessoalmente ou por substabelecimento, arcando o cliente, em qualquer dos casos, mediante prestação de contas, com todas as despesas judiciais ou extrajudiciais, assim como as de locomoção, alimentação, hospedagem, viagem, transporte, certidões, cópias e condução de auxiliares.
4. É lícito ao advogado contratar a prestação de serviços em valores superiores aos previstos nesta Tabela:
 - a) Não havendo previsão de correção monetária para pagamento dos honorários advocatícios, com ou sem contrato escrito, o índice a ser considerado para o caso de parcelamento será o mesmo previsto no item 9 seguinte, calculando-se, nesse caso, o mencionado reajuste, a partir do vencimento das parcelas contratadas;
 - b) A mesma sistemática deverá ser adotada para o caso de inadimplemento, ainda que se cuide de parcela única a ser paga.
5. Nos casos em que a tabela indicar o valor da verba honorária em percentual, e também em valor determinado, dever-se-á entender o primeiro como sendo o percentual médio e, o segundo, como valor mínimo habitualmente praticado pela classe.
6. Na ausência de especificação, 1/3 da verba honorária contratada, por escrito ou verbalmente, deverá ser paga no ato da outorga da procuração, início do trabalho, outro tanto até a sentença de primeiro grau e o restante no final, nos termos do artigo 22, §3º, da Lei Federal nº 8.906/1994, devidamente atualizada monetariamente.
7. Salvo ajuste em contrário, os honorários pactuados compreendem somente o patrocínio da causa em

primeiro grau. A interposição ou resposta de recurso para o segundo grau ou tribunais superiores, bem como sustentação oral, constituem atos próprios, que deverão ser contratados especificamente.

8. O desempenho da advocacia é atividade-meio, e não de resultados. Assim, os honorários contratados serão devidos no caso de êxito ou não da demanda, ou do desfecho do assunto tratado, como no caso das composições amigáveis.
9. A sucumbência relativa a honorários advocatícios pertence ao advogado do vencedor da lide, sem qualquer redução nos honorários contratados, em conformidade com o que estipula a lei, descabendo com relação a estes e em qualquer hipótese a imposição de compensações, reduções ou exclusões.
10. Havendo revogação do mandato antes do término do serviço, sem que ocorra culpa do advogado, os honorários serão devidos em sua totalidade.
11. É aconselhável que o advogado cobre sempre o valor da consulta quando alguma matéria jurídica ou ligada à profissão lhe for apresentada. Se, em função da consulta, sobrevier prestação de serviços, a critério das partes, o valor da consulta poderá ou não ser abatido dos honorários a serem contratados.
12. O advogado substabelecido com reserva de poderes deverá sempre ajustar sua remuneração com o substabelecete;
13. A verba honorária pactuada não compreende a prestação de serviços em quaisquer incidentes processuais ou em procedimentos acessórios ou preventivos, salvo se previamente convencionado.
14. Nas ações em que houver condenação ao pagamento de prestações vencidas e vincendas, a porcentagem será calculada sobre o total vencido, acrescido do valor correspondente a 12 (doze) prestações vincendas, salvo se menor o prazo em que forem devidas ou se for expressamente fixada de forma diferente por esta tabela.
15. A realização de acordo entre as partes litigantes não implica a redução do valor dos honorários contratados, salvo disposição previamente convencionada.
16. O contrato de honorários que, pelo decurso de tempo ou pela superveniência de circunstâncias imprevisíveis à época do ajuste, se torne excessivamente oneroso para o advogado poderá ser objeto de revisão.
17. Os serviços não contemplados nesta tabela deverão ser cobrados com equidade e moderação, observados os critérios do local da prestação, bem como o tempo e a complexidade do trabalho, fixando a remuneração entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor econômico da questão, ressalvadas as exceções, atendidos:
 - a) a relevância, o vulto, a complexidade e a dificuldade das questões versadas;
 - b) o trabalho e o tempo necessários;
 - c) a possibilidade de ficar o advogado impedido de intervir em outros casos ou de se desavir com outros clientes ou terceiros;
 - d) o valor da causa, a condição econômica do cliente e o proveito para ele resultante do serviço profissional;
 - e) o caráter da intervenção, conforme se trate de serviço a cliente avulso, habitual ou permanente;

- f) o lugar da prestação dos serviços, fora ou não do domicílio do advogado;
- g) a competência e o renome do profissional;
- h) a praxe do foro sobre trabalhos análogos.

18. A tabela de honorários aprovada pela OAB/PE terá seus valores monetariamente atualizados e divulgados anualmente, sempre a partir de todos os dias 02 de janeiro, de acordo com a variação anual da tabela prática para cálculo de atualização monetária dos débitos judiciais, elaborada de acordo com a jurisprudência predominante no Tribunal de Justiça de Pernambuco, acumulada no período, ou por meio de outro índice que espelhe a realidade econômica da inflação, a critério do Conselho Seccional.

INDICATIVO DE VALORES PERCENTUAIS

- a) Salvo outra disposição na presente tabela, serão devidos honorários no percentual de 20% sobre o valor econômico da questão, havendo ou não benefício patrimonial.
- b) As importâncias adiante anotadas, em reais, são sugeridas como valores mínimos, tendo sido apresentados na tabela de honorários aprovada pelo Conselho Seccional, no ano de 2024, realizada, portanto, a necessária atualização monetária, para este ano de 2025.
- c) Na ausência de estipulação em sentido contrário, serão devidos honorários para o cumprimento de cartas precatórias específicas para citação, intimação, notificação, interpelação ou outros fins, no valor de R\$ 1.688,03.
- d) Advocacia de partido, sem vínculo empregatício – valor mensal mínimo: R\$ 3.026,837.

**TABELA DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS 2023/2024**

1.	ATIVIDADES AVULSAS OU EXTRAJUDICIAIS	Valores mínimos	Percentuais
1.1	Consulta	R\$ 415,70	
	a) Consulta em condições excepcionais (com exame de documentos)	R\$ 1.041,17	
1.2	Hora intelectual	R\$ 415,70	
1.3	Acompanhamento ou exame de documentos em órgão público	R\$ 1.665,36	
1.4	Acompanhamento de citação, notificação, intimação, interpelação e exames periciais	R\$ 1.665,36	
1.5	Acompanhamento de depoimento pessoal ou inquirição de testemunhas (por ato)	R\$ 1.665,36	
1.6	Cobrança amigável (art. 395 do CC/2002), independentemente dos honorários contratuais	R\$ 1.789,43	10%
1.7	Consignação em pagamento na via extrajudicial	R\$ 2.496,76	10%
1.8	Exame e visto em instrumento de constituição de pessoa jurídica	R\$ 2.496,76	
1.9	Elaboração de convenção de condomínio e regimento interno, por unidade autônoma	R\$ 6.241,89	
1.10	Elaboração de notificação extrajudicial	R\$ 1.534,89	
1.11	Elaboração de minutas de contrato, distrato, alteração, estatuto, testamento, escritura ou documento	R\$ 3.581,41	2%
1.12	Parecer ou memorial	R\$ 4.160,83	
1.13	Participação e assessoria em assembleia	R\$ 2.496,76	
1.14	Requerimento ou petições	R\$ 1.665,36	
1.15	Exame de processo em geral	R\$ 1.665,36	
1.16	Diárias de viagem	R\$ 1.665,36	
1.17	Intervenção para solução de qualquer assunto no terreno amigável, mesmo quando for de valor estimável	R\$ 2.496,76	
	a) Havendo interesse econômico, 10% desse valor		

2.	ADVOCACIA EM MATÉRIA DE DIREITO ADMINISTRATIVO	Valores mínimos	Percentuais
2.1	ESFERA EXTRAJUDICIAL		
2.1.1	Atuação e/ou exame de documentação em órgão público	R\$ 983,10	-
2.1.2	Elaboração de pedido de esclarecimento, petições e requerimentos em geral	R\$ 2.415,48	5% do proveito econômico
2.1.3	Interposição de recurso administrativo, impugnação e outras peças (exceto em processo administrativo sancionador)	R\$ 2.415,48	5% do proveito econômico
2.1.4	PROCESSO DISCIPLINAR		
2.1.4.1	Atuação em favor do cliente e defesa dele em sindicância (servidor ou agente público)	R\$ 4.830,96	-
2.1.4.2	Atuação em favor do cliente e defesa dele em processo administrativo disciplinar em que não caiba demissão (servidor ou agente público)	R\$ 6.038,70	-
2.1.4.3	Atuação em favor do cliente e defesa dele em processo administrativo disciplinar em que caiba demissão (servidor ou agente público)	R\$ 9.661,93	20% do proveito econômico
2.1.4.4	Interposição de recurso administrativo em processo administrativo disciplinar (servidor ou agente público)	R\$ 3.623,22	-
2.1.4.5	Atuação em favor do cliente e defesa dele em processo disciplinar (Conselho profissional	R\$ 6.038,70	-



18.6	Acompanhamento a cliente em repartição policial por ato	R\$ 1.253,49	
18.7	Despacho com juiz ou chefe de secretaria	R\$ 741,86	
18.8	Despacho em qualquer órgão público	R\$ 741,86	
18.9	Acompanhamento a clientes em exames periciais	R\$ 1.249,66	
18.10	Requerimentos de certidões ou qualquer outro documento e envio	R\$ 447,68	
18.11	Retirada/levantamento, envio de alvará	R\$ 447,68	
18.12	Acompanhamento de busca e apreensão de veículo ou outros bens	R\$ 1.151,17	
18.13	Extração de cópia de autos (até 100 cópias)	R\$ 319,77	
18.14	Digitalização dos autos	R\$ 319,77	
18.15	Acompanhamento de movimentação processual (processo físico ou PJE)	R\$ 639,54	
18.16	Distribuição de carta precatória	R\$ 447,68	
18.17	Preenchimento de guias e pagamentos de custas	R\$ 319,77	

19.	ADVOCACIA JUNTO A MUNICÍPIOS E CÂMARAS DE VEREADORES	Valores mínimos	Percentuais
19.1	Câmara Municipal		
19.1.1	Câmara Municipal de Município com índice de FPM 0,6 (mensais)	R\$ 7.075,84	
19.1.2	Câmara Municipal de Município com índice de FPM 0,8 (mensais)	R\$ 7.607,94	
19.1.3	Câmara Municipal de Município com índice de FPM 1,0 (mensais)	R\$ 8.136,20	
19.1.4	Câmara Municipal de Município com índice de FPM 1,2 (mensais)	R\$ 8.844,81	
19.1.5	Câmara Municipal de Município com índice de FPM 1,4 (mensais)	R\$ 9.553,41	
19.1.6	Câmara Municipal de Município com índice de FPM 1,6 (mensais)	R\$ 10.260,74	
19.1.7	Câmara Municipal de Município com índice de FPM 1,8 (mensais)	R\$ 10.968,07	
19.1.8	Câmara Municipal de Município com índice de FPM 2,0 (mensais)	R\$ 11.675,40	
19.1.9	Câmara Municipal de Município com índice de FPM superior a 2,0 (mensais)	R\$ 12.384,01	
19.2	Municípios		
19.2.1	Município com índice de FPM 0,6 (mensais)	R\$ 14.053,20	
19.2.2	Município com índice de FPM 0,8 (mensais)	R\$ 15.921,93	
19.2.3	Município com índice de FPM 1,0 (mensais)	R\$ 17.689,61	
19.2.4	Município com índice de FPM 1,2 (mensais)	R\$ 19.843,57	
19.2.5	Município com índice de FPM 1,4 (mensais)	R\$ 21.228,81	
19.2.6	Município com índice de FPM 1,6 (mensais)	R\$ 23.509,40	
19.2.7	Município com índice de FPM 1,8 (mensais)	R\$ 24.766,74	
19.2.8	Município com índice de FPM 2,0 (mensais)	R\$ 26.534,42	
19.2.9	Município com índice de FPM superior a 2,0 (mensais)	R\$ 28.304,66	
19.3	ADVOCACIA "AD EXITUM" JUNTO A MUNICÍPIOS E CÂMARAS DE VEREADORES		
19.3.1	Contratos administrativos firmados com entes municipais que vinculem o recebimento de honorários ao benefício econômico auferido pelo cliente em decorrência de atuação jurídica no âmbito de processo judicial		20%
19.3.2	Contratos administrativos firmados com entes municipais que vinculem o recebimento de honorários ao benefício econômico auferido pelo cliente em decorrência de atuação jurídica no âmbito de processo judicial, mas que a atuação tenha sido apenas parcial.		15%



Item	Descrição	Valor
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



19.3.3 Contratos administrativos firmados com entes municipais que vinculem o recebimento de honorários ao benefício econômico auferido pelo cliente em decorrência de atuação jurídica no âmbito de processo administrativo, desde que tal benefício seja devidamente reconhecido pela autoridade administrativa competente.

15%

20.	ADVOGADO(A) NA MEDIAÇÃO	Valores mínimos	Percentuais
20.1	Auxiliando o mediando nas sessões de Mediação (também no caso de consulta ou Mediação de baixa complexidade)	R\$ 639,54	
20.2	Auxiliando o mediando nas sessões de Mediação (opção por valor único)	R\$ 2.813,97	
20.3	Auxiliando o mediando nas sessões de Mediação (opção havendo valor econômico)	R\$ 2.813,97	2% a 20%

21	REEXPEDIÇÃO DE REQUISITÓRIOS (RPV / PRECATÓRIO)	Valores mínimos	Percentuais
21.1	Reexpedição (inscrição) de requisitórios judiciais para obtenção de Precatório / RPV.	R\$ 4.476,76	5% a 15%
21.2	Obs.: O valor dos Honorários Advocatícios, não poderá Ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) das vantagens advindas em favor do Cliente.		

22.	ADVOCACIA EM MATÉRIA DE DIREITO IMOBILIÁRIO	Valores mínimos	Percentuais
22.1	Advocacia Condominial Extrajudicial – Consultiva		
22.1.1	Consulta	R\$ 483,10	
22.1.2	Consulta em condições especiais (análise de documentos e/ou em órgãos públicos)	R\$ 1.086,97	
22.1.3	Acompanhamento de citação, notificação, intimação, interpelação e exames periciais	R\$ 1.690,84	
22.1.4	Cobrança amigável, independente de honorários contratuais	R\$ 1.690,84	10%
22.1.5	Exame e visto em contratos / distratos firmados pelo condomínio	R\$ 2.536,26	10%
22.1.6	Elaboração de convenção de condomínio e regimento interno, por unidade autônoma	R\$ 966,19	1%
22.1.7	Revisão/atualização/alteração de convenção de condomínio e regimento interno, valor único	R\$ 8.454,19	
22.1.8	Elaboração de advertências e notificações extrajudiciais, com ou sem aplicação de multa	R\$ 1.449,29	
22.1.9	Participação e assessoria jurídica em assembleia	R\$ 2.415,48	
22.1.10	Assessoria jurídica permanente ao condomínio	R\$ 2.927,56	10% da quota ordinária
22.2	Advocacia Condominial Extrajudicial – Contenciosa		
22.2.1	2.1 – Ação cobrança / execução de Taxas Condominiais e/ou multas	R\$ 1.811,61	10% a 20%
22.2.2	Ação de obrigação de fazer / não fazer condômino	R\$ 1.811,61	
22.2.3	Ação Prestação de Constas Síndico	R\$ 3.623,22	
22.2.4	Ação anulação / suspensão Assembleias	R\$ 3.623,22	
22.2.5	Ação Destituição Síndico	R\$ 6.038,70	
22.2.6	Elaboração de convenção de condomínio e regimento interno, por unidade autônoma	R\$ 966,19	1%
22.2.7	Revisão/atualização/alteração de convenção de condomínio e regimento interno, valor único	R\$ 8.454,19	
22.2.8	Elaboração de advertências e notificações extrajudiciais, com ou sem aplicação de multa	R\$ 1.449,29	
22.2.9	Participação e assessoria jurídica em assembleia	R\$ 2.415,48	

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017. Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços advocatícios, de forma a servir como fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes nesse IMR.

Os objetivos deste IMR são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços advocatícios.

A avaliação da Contratada na Prestação de seus Serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- a) Pontualidade no atendimento das demandas;
- b) Atendimento ao cronograma das demandas;
- c) Apresentação e conduta do profissional.

Cada módulo será quantificado de acordo com a Pontuação abaixo definida, que totalizará 100 pontos, representando 100% do valor da fatura mensal. Em cada módulo haverá critérios de desempenho vinculados às obrigações do Termo de Referência, conforme abaixo:

Módulo		Fato	Pontuação
A	Atendimento das demandas	Organização dos procedimentos, métodos, planejamento e técnicas administrativas	40
		Pontualidade nos prazos dos processos	
		Orientação e Assessoramento	
B	Atendimento ao cronograma das demandas	Não atender até 10% das demandas previstas dentro de 30 dias	40



		Não atender de 20% a 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	
		Não atender mais de 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	
C	Apresentação e conduta do profissional	Apresentação de material desorganizado.	20
		Profissional sem Identificação	
		Profissional sem conhecimento dos procedimentos	
Total:			100

- A avaliação das obrigações limita-se a critérios objetivos, através de conceitos de: Ocorrido ou Não Ocorrido.
- Cada conceito representará uma pontuação a qual será reduzida de cada obrigação avaliada:

Conceito	Pontuação
Ocorrido	1 a 3
Não Ocorrido	0

A medição do resultado será realizada por meio da tabela abaixo:

Módulo	Ocorrência	Avaliação	Redução	Pontuação Módulo
A	Organização dos procedimentos, métodos, planejamento e técnicas administrativas	() Não Ocorrido	() 0,00	() 40,00
		() Ocorrido	() 1,00	() 39,00
		() Ocorrido	() 2,00	() 38,00
	Pontualidade nos prazos dos processos	() Não Ocorrido	() 0,00	() 37,00
		() Ocorrido	() 2,00	() 36,00
	Orientação e Assessoramento	() Não Ocorrido	() 0,00	() 35,00
() Ocorrido		() 3,00	() 34,00	



B	Não atender até 10% das demandas previstas dentro de 30 dias	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 1,00	() 40,00 () 39,00
	Não atender de 20% a 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 2,00	() 38,00 () 37,00 () 36,00
	Não atender mais de 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 3,00	() 35,00 () 34,00
C	Apresentação de material desorganizado.	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 1,00	() 20,00 () 19,00
	Profissional sem Identificação	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 2,00	() 18,00 () 17,00
	Profissional sem conhecimento dos procedimentos	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 3,00	() 16,00
Somatório da Medição				100%

O Valor Mensal da Fatura será apurado mediante a tabela acima elaborada.

O total da pontuação será de no máximo 100 e no mínimo 88,00 pontos, que representará a porcentagem da fatura a ser medida.

- A obtenção do valor a ser faturado terá uma tolerância de 1,00 ponto, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Liberação da Fatura
100 - 99	100%
98	98%
97	97%
96	96%
95	95%
94	94%
93	93%
92	92%
91	91%





90	90%
89	89%
88	88%

O total de desconto será no máximo de 12%. Quando este percentual for ultrapassado, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de processo administrativo para averiguação de descumprimento contratual.

A avaliação de cada obrigação contida nos módulos deverá ser comprovada através da Ordem de Serviço (OS), e-mails, Ofícios ou qualquer outro documento que comprove a falta de adimplemento da contratada com a obrigação assumida.

As justificativas para o não cumprimento das obrigações dos módulos A e B serão avaliadas pela gestão/fiscalização.

Para obtenção dos módulos e obrigações constantes neste IMR, foram apuradas pela equipe de planejamento as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados.

