



MEMORANDO

Data: 27 de janeiro de 2021

De: Jerson Papi de Sousa – Presidente da Câmara Municipal

Para: Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Pedralva

Ref.: Solicitação de contratação de assessoria jurídica

Senhora Presidenta da CPL:

Sabendo que a Câmara Municipal necessita de um suporte jurídico para praticar todos os seus atos, posto que a legalidade é requisito para os mesmos, e a falta de sua observância gera conseqüências nefastas tanto para o órgão público (no caso, a Câmara) quanto para o seu gestor (Presidente), pessoalmente.

Especificamente no caso do Poder Legislativo, é muito importante que disponha de um serviço de consultoria competente, pois é nesta Casa que se elaboram e aprovam as leis que vão reger o funcionamento da Administração Municipal e parte da vida dos cidadãos do Município.

E 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.

Todavia, tendo em vista que o movimento legislativo de nossa Câmara não é tão intenso que requeira a criação de um cargo e a presença diária de um advogado, faz-se necessária a contratação de um serviço externo de consultoria (escritório especializado), a fim de realizar as atividades mencionadas.

Para tanto, requiro-lhe que providencie a abertura do competente processo licitatório, visando à contratação de escritório especializado para prestação de serviços jurídicos para a Câmara, abrangendo as seguintes atividades:

- Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica;
- Emissão de pareceres sobre projetos e assuntos jurídicos;
- Elaboração de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas;
- Orientação para aplicação das regras do processo legislativo;
- Acompanhamento de procedimentos administrativos e prestação de suporte jurídico para sua realização;
- Elaboração de representações e denúncias contra irregularidades em atos sujeitos à fiscalização da Câmara;
- Assessoramento para funcionamento de comissões parlamentares de inquérito.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS



- Representar em juízo toda e qualquer demanda da Câmara Municipal.

Além das atividades listadas acima, deverá ser observado o detalhamento e condições de serviço - projeto básico, que segue anexo.

Solicito, de antemão, que a Comissão Permanente de Licitações se pronuncie sobre a possibilidade legal da contratação direta da empresa cuja proposta estamos repassando junto a este, através de procedimento de inexigibilidade de licitação, conforme sugerido na proposta, por se tratar de serviço singular e qualificado, que entendemos não ser compatível com a realização de licitação.

Isto posto, solicito a V.Sa. que realize os procedimentos pertinentes para contratação da Empresa TIAGO JOSÉ MAGALHÃES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA fim de prestar os serviços mencionados.

Encaminho anexo, documentação comprobatória da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, comprovação de experiência profissional, qualificação econômica e financeira da empresa, proposta técnica e proposta comercial.

Jerson Papi de Souza
Presidente da Câmara Municipal



Maria Geralda Castro de Souza
Presidente da Comissão de Licitação
Câmara Municipal Pedralva-MG

À Senhora Maria Geralda Castro de Souza
MD. Presidente da Comissão Permanente de Licitações
CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA - MG



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 a projetos de lei, com sugestões de emendas e substitutivos quando necessário;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre outros assuntos jurídicos atinentes ao trabalho legislativo, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração de projetos de lei para vereadores, para o Presidente e Mesa Diretora;
- e) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitados pelo Presidente da Câmara;
- f) Acompanhamento de procedimentos administrativos e prestação de suporte jurídico para sua realização (contratações, licitações, atos de gestão de pessoal, etc);
- g) Orientação para aplicação do regimento interno e das regras do processo legislativo;
- h) Acompanhamento e orientação quanto a procedimentos relativos a comissões parlamentares de inquérito;
- i) Elaboração 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.
- j) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus vereadores e servidores.

1.2. Serviços não incluídos na contratação:

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

2. PERFIL DESEJADO:

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

2.2. Especialização: o escritório deverá comprovar mediante demonstração de experiências anteriores para órgão público, 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 um profissional de seu quadro, 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 em Administração Pública ou Gestão Pública;
- _ Que possua experiência comprovada de prestação de assessoria ou consultoria jurídica para órgão público.

2.4. Independência: para garantia da isenção no exercício das atividades fiscalizadoras e legislativas da Câmara, o escritório a ser contratado não deverá possuir nenhum vínculo profissional ou contratual com o Poder Executivo ou com o Prefeito Municipal de Pedralva, seja diretamente pelo escritório ou através de seus sócios, empregados e associados.

3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados preponderantemente 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, e-mail ou whatsapp.

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 3 (três) 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 deverá ser feita no prazo de 3 (três) 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 duas vezes 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 24 horas, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

c) A permanência do advogado/consultor na sede da Câmara deverá ser agendada no horário da tarde, inclusive para acompanhamento de reuniões do plenário;

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS



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

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 final do mesmo mês;

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;

3.5. Prazo da Contratação: 11 meses (até o final do exercício).

3.6. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

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.

Pedralva, 27 de janeiro de 2021.

Jerson Papi de Sousa
Presidente da Câmara Municipal
Pedralva - MG



Maria Geralda Castro de Souza
Presidente da Comissão de Licitação
Câmara Municipal Pedralva-MG