



# **MUNICÍPIO DE BARROSO**

## **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **1- INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**1.1** - Contratação de sociedade de advogados ou sociedade individual de advocacia para a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica ao Município de Barroso, nas áreas de Direito Administrativo e Municipal, exclusivamente sobre Licitações e Contratos, bem como sobre Parcerias com Organizações da Sociedade Civil, com acompanhamento de processos administrativos e judiciais de interesse do Município nestas matérias.

#### **2 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**

**2.1** – Proceder a análise da documentação oriunda dos processos licitatórios e prestar assessoria e consultoria nas matérias ligadas ao Setor de Licitações e Contratos, sobretudo em matérias de alta indagação;

**2.2** – Acompanhar a confecção dos processos licitatórios necessários, desde a fase interna, até a contratação, atendendo às exigências constantes especialmente na Lei nº14.133/2021 e demais normativos, além das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

**2.3** – Analisar e prestar assessoria e consultoria sobre as impugnações e recursos que por ventura venham a surgir em decorrência dos procedimentos licitatórios abertos, quando for o caso;

**2.4** – Auxiliar na abertura de procedimentos, bem como nos casos de licitações desertas ou fracassadas;

**2.5** – Informar por escrito, com fundamentação legal, sempre que constatada, a ocorrência de indícios de fatos anormais ou ilegais decorrentes de processos licitatórios ou contratos, que possam afetar, substancialmente, as demais rotinas administrativas da contratante, para que esta adote as providências pertinentes;

**2.6** – Abordar com a contratante, sempre que necessário, os casos em que, embora todo o esforço despendido, não seja possível a apuração de ato ou fato ocorrido, por ausência de documentação suficiente ou informação de terceiros;

**2.7** – Confeccionar relatórios e documentos necessários para a execução do contrato, conforme solicitação do Chefe do Executivo;

**2.8** – Auxiliar na elaboração e acompanhamento dos instrumentos contratuais do Município decorrentes de processos licitatórios;



## **MUNICÍPIO DE BARROSO**

### **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

- 2.9** – Auxiliar na elaboração dos atos e decisões do Prefeito Municipal e Secretários relativos ao Setor de Licitações e Contratos;
- 2.10** – Auxiliar a Diretoria Jurídica, quando solicitado, na elaboração de defesas administrativas e judiciais do Município, que envolvam temáticas relacionadas ao Setor de Licitações e Contratos, quando requisitado;
- 2.11** – Comparecer a todas as Reuniões, Assembleias, Simpósios e discussões de interesse do Município, quando for solicitado pelo Prefeito Municipal (mesmo quando essas forem realizadas em outros Municípios), com o objetivo de prestar assessoria e consultoria.
- 2.12** – Acompanhar, quando solicitado, o Prefeito, Secretários Municipais ou outros funcionários do Município em reuniões de trabalho a serem realizadas nas Secretarias de Estado ou outros órgãos;
- 2.13** – Comparecer pelo menos duas vezes por semana na sede do Município em Barroso/MG, para a prestação de serviços pessoalmente e, ainda, quando for solicitado pelo Prefeito excepcionalmente, mediante agendamento prévio;
- 2.13.1** – Para o cumprimento da referida demanda, poderá ser computado como dia de serviço prestado o comparecimento pessoal a Reuniões, Assembleias, Congressos, Simpósios, audiências e discussões de interesse do Município, que forem realizadas no próprio ou em outros Municípios;
- 2.14** – Atender de forma remota, mediante agendamento, na sede da contratada, as consultas afetas às áreas de licitações e contratos;
- 2.15** – Auxiliar na elaboração dos termos de referências e projetos básicos elaborados pelas secretarias;
- 2.16** – Orientar os servidores sobre dúvidas relativas a licitações e contratos, quando demandado;
- 2.17** – Ministras capacitações internas sobre licitações e contratos, a critério do Prefeito ou da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante agendamento;
- 2.18** – Proceder a análise da documentação oriunda dos processos de parcerias com OSC's (chamamentos públicos, dispensas e inexigibilidades), prestando assessoria e consultoria para elaboração dos respectivos pareceres pertinentes, bem como prestar assessoria e consultoria nas matérias ligadas às parcerias;
- 2.19** – Acompanhar a confecção dos processos de parcerias, desde a fase interna, até a contratação, atendendo às exigências constantes especialmente na Lei nº13.019/2014 e suas alterações, além das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- 2.20** – Analisar e prestar assessoria e consultoria sobre as impugnações e recursos que por ventura venham a surgir em decorrência dos processos de parceria abertos, quando for o caso;



## **MUNICÍPIO DE BARROSO**

### **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**2.21** – Auxiliar na abertura de procedimentos, bem como nos casos de parcerias desertas ou fracassadas;

**2.22** – Atender de forma remota, mediante agendamento, na sede da contratada, as consultas afetas à área de parcerias (Lei nº13.019/2014);

**2.23** – Auxiliar na revisão dos planos de trabalhos elaborados pelas OSC's para efeito de celebração de parcerias;

**2.24** – Orientar os servidores sobre dúvidas relativas aos processos de chamamento público decorrentes da Lei nº13.019/2014, quando demandado;

**2.25** – Ministrar capacitações internas sobre os processos de chamamento público decorrentes da Lei nº13.019/2014, a critério do Prefeito ou da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante agendamento.

### **3- ÁREA REQUISITANTE:**

**3.1** - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Carla Valéria de Alcântara Mayrink.

### **4- DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:**

**4.1** - Não há. O termo de referência será elaborado pelos membros do corpo técnico do Município de Barroso.

### **5 - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP E ESTA CONTRATAÇÃO:**

**5.1** - Legislação e requisitos: Lei nº 14.133/2021 - Lei nº14.039/2020.

**5.2** - Analisando a natureza dos serviços a serem contratados, nos termos da Lei nº 12.527/2011, o presente ETP é classificado como público (não sigiloso).

### **6 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

**6.1** - A contratação é necessária para atendimento às demandas especializadas de assessoria e consultoria em matéria de alta indagação e complexidade sobre licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021), bem como sobre parcerias com organizações da sociedade civil (Lei nº 13.019/2014), e, consoante delineado nas informações básicas prestadas no Termo de Referência.

**6.2** - Abaixo, detalhamos os principais motivos e benefícios esperados dessa contratação.

**6.2.1** - Falta de Expertise Interna: a maioria dos Municípios de pequeno porte, como é o caso de Barroso, não possuem servidores capacitados o suficiente em técnicas avançadas para execução dos serviços ora propostos. A falta de conhecimento e experiência específica prejudica a eficácia, dos trabalhos, das auditorias internas e do monitoramento contínuo.



## **MUNICÍPIO DE BARROSO**

### **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**6.2.2** - Recursos Limitados: Restrição de recursos humanos e financeiros dedicados exclusivamente a execução do objeto proposto, comprometendo as atividades administrativas.

**6.3** - Problemas Identificados:

**6.3.1** - Falta de otimização; necessidade de revisão de processos e procedimentos administrativos; riscos operacionais e financeiros.

**6.4** - A contratação de uma assessoria e consultoria, conforme proposto visa atender ao interesse público, sobretudo no que concerne a melhora e fortalecimento da governança pública pela implementação de procedimentos sólidos e confiáveis, assegurando a transparência nas contas públicas e o cumprimento rigoroso das leis e regulamentos, promovendo confiança e credibilidade junto à população e aos órgãos de controle, otimizando o uso dos recursos públicos, prevenindo fraudes e irregularidades, através da detecção antecipada.

**6.5** - A contratação de uma assessoria é uma necessidade imperativa que busca aprimorar sua gestão pública, assegurar a transparência, cumprir com as normativas legais e otimizar o uso dos recursos públicos. Esta medida trará benefícios significativos, como a prevenção de fraudes, a melhoria da eficiência operacional, a capacitação dos servidores e o fortalecimento da confiança pública na administração municipal.

## **7 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

### **7.1 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

**7.1.1** - O requisito básico para Contratação da Empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer e executar o objeto de Estudo Técnico Preliminar.

**7.1.2** - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias para a prestação dos serviços e estar em dia com todas as obrigações relacionadas com o objeto, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

**7.1.3** - O contratado deve ser uma referência no mercado, ter notório saber na área em que atua, além de uma reputação ilibada.

### **7.2 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**7.2.1** - Falta de Expertise Interna: a maioria dos Municípios de pequeno porte, como é o caso de Barroso, não possuem servidores capacitados o suficiente em técnicas avançadas para execução dos serviços ora propostos. A falta de conhecimento e experiência específica prejudica a eficácia, dos trabalhos, das auditorias internas e do monitoramento contínuo.



## **MUNICÍPIO DE BARROSO**

### **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**7.2.2** - Recursos Limitados: Restrição de recursos humanos e financeiros dedicados exclusivamente a execução do objeto proposto, comprometendo as atividades administrativas.

**7.2.3** - Falta de otimização; necessidade de revisão de processos e procedimentos administrativos; riscos operacionais e financeiros.

**7.2.4** - Neste contexto, pretendemos realizar a contratação da empresa Jorge Heleno Costa Sociedade Individual de Advocacia para realizar tais tarefas, haja vista possuir experiência na realização de todos os objetos descritos e seu sócio-proprietário ser amplamente especializado em Direito Público (Administrativo e Constitucional).

### **8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

**8.1** - A empresa que o Município almeja contratar para realizar o objeto é uma referência no tema em questão, sendo reconhecida regionalmente por sua experiência e vasto conhecimento no tema em destaque, conforme destacado no currículo e atestados anexados aos autos.

| Item | Quant | Unid. | Objeto                                                                                                                                                                                      | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| 1.   | 12    | Mês   | Assessoria e consultoria jurídica para o setor de licitações e contratos e parcerias públicas com OSC'S oferecido pela empresa empresa Jorge Heleno Costa Sociedade Individual de Advocacia | R\$ 8.000,00   | R\$ 96.000,00 |

### **9 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO:**

**9.1** - As especificações elencadas pelo Município são suficientes para atender às necessidades da Administração com a qualidade mínima necessária. Foram especificados os propósitos e as expectativas que se quer alcançar, para que o objeto apresente, qualidade significativa e atenda às necessidades do Poder Executivo.

**9.2** - A empresa será contratada por meio de Inexigibilidade de licitação, conforme explanado neste ETP, e prestará serviço de forma única, isto em face de sua notória especialização e de sua conceituação no campo de sua especialidade, decorrente do exercício do magistério sobre as matérias deste objeto há anos, de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, o que permite inferir que o seu trabalho é essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

### **10 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

**10.1** - A empresa será contratada de forma exclusiva, para prestar serviços específicos contínuos e por determinado tempo. Conforme já salientado, será remunerado mensalmente e por demanda, conforme tabela abaixo:

| Item | Quant | Unid. | Objeto | VALOR | VALOR |
|------|-------|-------|--------|-------|-------|
|------|-------|-------|--------|-------|-------|



**MUNICÍPIO DE BARROSO**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

|    |    |     |                                                                                                                                                                                             | UNITÁRIO     | TOTAL         |
|----|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| 1. | 12 | Mês | Assessoria e consultoria jurídica para o setor de licitações e contratos e parcerias públicas com OSC'S oferecido pela empresa empresa Jorge Heleno Costa Sociedade Individual de Advocacia | R\$ 8.000,00 | R\$ 96.000,00 |

**10.2** - Conforme já mencionado, o valor é determinado pela prestação de serviço que a empresa já realizou.

**10.3** - Segundo a jurisprudência do Tribunal de Contas, a justificativa do preço em contratações diretas no caso de inexigibilidade de licitação deve ser realizada, preferencialmente, mediante a comparação com os preços praticados pelo próprio fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas.

**10.4** - No que concerne à justificativa de preços para a contratação direta por inexigibilidade de licitação, embora seja exigida como elemento de instrução processual pela NLLC, não há uma definição legal de rito ou forma para sua concretização. Assim, a conduta esperada do gestor responsável é, certamente, por uma questão de lógica, seguir a orientação firmada pelo TCU no sentido comparar os preços praticados pelo fornecedor junto a outras organizações, públicas ou privadas.

**10.5** - Ademais, foi utilizado Parecer Técnico Contábil elaborado pelo Ministério Público de Minas Gerais como parâmetro para aferir o valor cobrado para prestação de serviços advocatícios na região.

**11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

**11.1** - Esta contratação diz respeito a serviços de natureza indivisível, ficando justificado o não parcelamento da solução.

**12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

**12.1** - A contratação da empresa já foi realizada pelo Município em períodos anteriores, fato que, inclusive, corrobora com a comprovação de excelência dos resultados alcançados até então e motiva a nova contratação para dar continuidade aos excelentes trabalhos relativos ao objeto da contratação.

**13 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

**13.1** - Há previsão orçamentária para a contratação do objeto conforme dotação orçamentária que segue:

**Ficha:** 0126

02.005.000 - Sec. de Adm. e Planejamento - SEMAP

04 - Administração

122 - Administração Geral

0111 - Gestão de Compras Governamentais

2.200 - Manut. das Ativ. Serviços de Licitações e C



## **MUNICÍPIO DE BARROSO**

### **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria.

**Fonte:** 1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos.

**13.2** - Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme publicado no PNCP.

#### **14 - RESULTADOS PRETENDIDOS:**

**14.1** - A contratação de uma assessoria é uma necessidade imperativa que busca aprimorar sua gestão pública, assegurar a transparência, cumprir com as normativas legais e otimizar o uso dos recursos públicos. Esta medida trará benefícios significativos, como a prevenção de fraudes, a melhoria da eficiência operacional, a capacitação dos servidores e o fortalecimento da confiança pública na administração municipal.

#### **15 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

**15.1** - O setor deverá acompanhar, de forma criteriosa, a execução da atividade durante a realização dos objetos propriamente ditos. Da mesma forma, a empresa terá que emitir relatórios de prestação de serviço a ser emitido conforme determinado pelo Chefe do Poder Executivo.

#### **16 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

**16.1** - Não se vislumbram impactos ambientais decorrentes desta contratação.

#### **17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

**17.1** - Entendemos que a contratação é viável, com base neste Estudo Técnico Preliminar, submetendo-o à superior análise e aprovação da Administração.

Barroso, 03 de fevereiro de 2025.

**Carla Valéria de Alcântara Mayrink**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento