



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 30.522.696/0001-87

RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, Nº S/N - NOVA JERUSALEM - CEP: 68.170-000



MEMORANDO Nº 224/2021

De:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Para:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
Assunto:	ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
Data:	01/07/2021

Vimos pelo presente, encaminhar a V.Sa., a demanda de licitação para Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos de forma contínua de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e departamento de compras do município, de acordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, **serviços profissionais de consultoria técnica em processos licitatórios, contratos e procedimentos administrativos, na esfera do direito administrativo público, através da confecção de minutas de editais, contratos, termos aditivos, acompanhamento e assessoramento das sessões ordinárias da Comissão Permanente de Licitação e do Pregão, Eletrônico assessoria no julgamento das Licitações e recursos administrativos e judiciais e demais procedimentos administrativos pertinentes em que se necessite do conhecimento técnico especializado, de acordo com as descrições, quantitativos e justificativa contidas neste termo de referência. Fundamentada Na Lei Federal No Art. 25, Inciso II**, para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

Portanto, faz-se necessário a demanda, especificada no Termo de Referência em anexo.

1. Solicitamos ainda que seja instaurado o procedimento licitatório, ou outro cabível, para a aquisição pretendida, conforme Termo de Referência anexo, atendendo assim o disposto na legislação.
2. Segue em anexo:
  - Termo de Referência;
  - Demanda de Quantidade;
  - Expediente confirmando a previsão orçamentária;
  - Decreto do Ordenador.

Sem mais para o momento, contamos com a brevidade do atendimento.

Atenciosamente

Ricardo Augusto Pantoja De Farias  
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 30.522.696/0001-87

RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, Nº S/N - NOVA JERUSALEM - CEP: 68.170-000



PROJETO
ART. 25, INCISO II, Art 13º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do Órgão Gerenciador

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO JURUTI
CNPJ: 30.522.696/0001-87
ENDEREÇO: RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, Nº S/N – NOVA JERUSALÉM .
CEP: 68 170-000
CIDADE: JURUTI-PA
FONES: (93) 3536-1257
DATA: 01 DE JULHO DE 2021

2. Objeto

2.1 Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos de forma contínua de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e departamento de compras do município, de acordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, **serviços profissionais de consultoria técnica em processos licitatórios, contratos e procedimentos administrativos, na esfera do direito administrativo público, através da confecção de minutas de editais, contratos, termos aditivos, acompanhamento e assessoramento das sessões ordinárias da Comissão Permanente de Licitação e do Pregão, Eletrônico assessoria no julgamento das Licitações e recursos administrativos e judiciais e demais procedimentos administrativos pertinentes em que se necessite do conhecimento técnico especializado, de acordo com as descrições, quantitativos e justificativa contidas neste termo de referência. Conselheiros de Política Pública, criação de departamento de compras e treinamento de equipe. Fundamentada Na Lei Federal No Art. 25, Inciso II, para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.**

3. Justificativa

3.1. A realização de processo de licitação, justifica, através do presente, Contratação de Empresa para prestação de serviços profissionais de **assessoria e consultoria técnica administrativa** nas áreas de licitações e contratos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

3.2. Justifica-se contratação de pessoa jurídica devido a obrigatoriedade estabelecida no artigo 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a Secretaria Municipal de Administração, objetiva a contratação de empresa para melhor orientar os servidores nos procedimentos administrativos de setor de licitação, setor de compras, setor de contratos e conselheiro de políticas públicas. Assim como, esta casa dispõe de empresas especializadas em assessoria jurídica (para assessorar determinados setores) e contábil (para assistir o setor financeiro), faz-se necessária a prestação de serviço no de setor de licitação, setor de compras, setor de contratos e conselheiro de políticas públicas, para melhor aquisição de bens e serviços para esta administração. Tal contratação também se faz necessária para o assessoramento no setor de licitações, com a finalidade subsidiar o mesmo no atendimento das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, que envolva as compras de bens e serviços, através das diversas modalidades previstas em lei, bem como nos processos licitatórios, como forma de evitar erros na execução e por conseguinte a responsabilidade dos gestores elou ordenadores de despesas, o que exige uma assessoria especializada e que tenha competência para orientar e analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor licitações, para se adaptar às novas exigências



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 30.522.696/0001-87



RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, Nº S/N - NOVA JERUSALEM - CEP: 68.170-000

impostas pela legislação atual. Sendo assim, é de suma importância que esta Casa Executiva disponha de empresa que oriente e assessor, em especial, os setores de compras e de licitações, para que os trabalhos desenvolvidos pelos servidores responsáveis fluam com mais celeridade e eficiência, de forma atender aos princípios da administração pública.

#### 4. Detalhamento do Objeto

##### 4.1. Objeto Descrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	06

##### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS (Descrição do Objeto):

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhamento e orientação no planejamento das instruções sobre o procedimento de licitação;</li><li>- Orientação na elaboração de minutas de instrumento convocatório e contratos administrativos das modalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02;</li><li>- Acompanhamento da abertura, andamento e conclusões dos processos licitatórios nas modalidades previstas em lei;</li><li>- Orientação na fiscalização das futuras aquisições de bens e serviços contratados através de licitações, dispensas e inexigibilidades;</li><li>- Orientação nas alterações contratuais (apostilamento e termo de aditamento);</li><li>- Proposta para possíveis remodelamentos de instruções de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;</li><li>- Elaboração de relatórios trimestrais, que informem os processos realizados no período; - Orientação na inserção dos Processos Licitatórios junto ao Portal de Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e Portal da Transparência;</li><li>- Assessoria de natureza administrativa notadamente de questões pertinentes à fiscalização dos procedimentos licitatórios do poder executivo municipal, quando solicitado;</li><li>- Comunicação ao setor de licitações e contratos relativa às modificações e inovações na Lei Geral de Licitação e de Pregão eletrônico;</li><li>- Implantação de Pregão Eletrônico, conforme o Decreto nº 10.024/19, quando solicitado por autoridade competente.</li><li>- Apoio Administrativo, com orientação para a busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações.</li><li>- Conselheiro político público (controle social e equilíbrio fiscal);</li></ul>



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 30.522.696/0001-87



RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, Nº S/N - NOVA JERUSALEM - CEP: 68.170-000

4.2. As características, unidades e quantidades, serão utilizadas como parâmetros para avaliação dos serviços realizados. A empresa deverá atender as condições de atender as exigências contratuais, especialmente quanto a permanência de 01 (um) Técnico no Município de Juruti.

4.3. O técnico deverá ser devidamente capacitado, apresentando Certificados com autenticidade comprovada (Certificado Pregoeiro / Certificado Gestores Públicos Municipais), além de experiência no ramo;

### 5. Fundamento Legal

5.1. Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada INEXIGIBILIDADE, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial na *Lei Federal No Art. 25, Inciso II, § 13º Fundamentada Na Lei Federal No Art. 25, Inciso II, para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação*, torna público que, tem interesse em realizar a contratação direta de *empresa(s) especializada(s) na prestação de* serviços técnicos de forma contínua de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações do município, de acordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, serviços profissionais de *consultoria técnica em processos licitatórios, contratos e procedimentos administrativos, na esfera do direito administrativo público, através da confecção de minutas de editais, contratos, termos aditivos, acompanhamento e assessoramento das sessões ordinárias da Comissão Permanente de Licitação e do Pregão, Eletrônico assessoria no julgamento das Licitações e recursos administrativos e judiciais e demais procedimentos administrativos pertinentes em que se necessite do conhecimento técnico especializado*, de acordo com as descrições, quantitativos e justificativa contidas neste termo de referência e suas alterações e outras normas aplicáveis à espécie.

5.2. É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, também é cediço que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da prática de atos imorais, atos esses evitados pela pessoalidade e, que possam acarretar a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.

5.3. O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

5.4. Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 25, inciso II combinado com o seu §13º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme transcrição a seguir:

#### CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – CRFB/1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - *ressalvados os casos especificados na legislação*, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 30.522.696/0001-87



RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, Nº S/N - NOVA JERUSALEM - CEP: 68.170-000

**LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 1993:**

Art. 25. É dispensável a licitação:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

**Art. 13.** Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

~~III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras;~~ (Revogado)

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII - (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Desta feita, a rigor, as compras, serviços, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão precedidos de processo licitatório, conforme fixa o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Nesse sentido Niebuhr (2015, p. 123):

[...] a licitação pública é obrigatória em tributo aos princípios regentes da Administração Pública, que visam proteger o interesse público de atos imorais, marcados pela pessoalidade e, com destaque, que imputem aos membros da coletividade tratamento discriminatório apartado da razoabilidade. [...]¹.

Analisando o tema a doutrina pátria manifesta-se no mesmo sentido, conforme transcrição a seguir:

O fato é que, de modo muito claro, a regra é a obrigatoriedade de licitação pública, e a exceção se refere aos casos especificados pela legislação, que, como visto, redundam em inexigibilidade e dispensa. Bem se vê que o constituinte atribuiu competência ao legislador para integrar o dispositivo, declinando os casos em que a licitação pública não se impõe. Entretanto, o constituinte não permitiu que o legislador criasse hipóteses de dispensa não plausíveis, pois, se assim tivesse procedido, este último poderia subverter a própria regra constitucional relativa à obrigatoriedade de licitação²³.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 30.522.696/0001-87



RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, Nº S/N - NOVA JERUSALEM - CEP: 68.170-000

Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente.

No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam:

- a) *Por dispensa de licitação; ou*
- b) *por inexigibilidade de licitação.*

**Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:

**XVIII** - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

## 6. Prazo de Vigência

6.1 A validade do Contrato será de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo Contratual.

## 7. Obrigações da Contratada

- 7.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste são de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR, que deverá fornecer os produtos/serviços de acordo com as especificações, condições e prazos previstos; O FORNECEDOR deverá manter as condições de habilitação durante o período de fornecimento dos produtos, bem como recolher os tributos que incidam, direta e indiretamente, sobre os produtos/serviços adquiridos;
- 7.2. O FORNECEDOR também deverá cumprir todas as condições constantes deste Termo de Referência e responder todas as consultas que a Secretaria Municipal de Administração, realizar no que se refere ao atendimento do objeto;
- 7.3. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo, conforme descrição do termo de referência, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- 7.4. Efetuar os serviços de assessoria técnica em domínio presencial no município, em estrita observância às especificações deste Termo;
- 7.5. Assumir a responsabilidade por toda a logística de permanência do assessor técnico;
- 7.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.7. Entregar o objeto nas condições pactuadas neste Termo de Referência;
- 7.8. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 7.9. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 7.10. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.11. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 7.12. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade dos serviços técnicos;
- 7.13. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- 8.4. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:**
- a). A prestação do serviço licitado, deverá ser executado diretamente por profissionais da empresa contratada;
  - b). Disponibilizar profissionais com formação/capacitação na área do objeto ora pretendido, durante o horário de funcionamento deste órgão, que deverão exercer as atribuições especificadas no item 1.2 do presente termo;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI  
SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO DE JURUTI  
CNPJ: 30.522.639/0001-06



RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, N° S/N - NOVA JERUSALEM - CEP: 68.170-000

- c). Prestar o serviço pelo prazo de 06 (Seis) meses, a contar da data da assinatura do contrato;
- d). Assumir as despesas necessárias para a prestação dos serviços, tais como taxas, impostos, deslocamentos de seus profissionais, assim como demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

## 8. Obrigações da Contratante

- 8.1. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento do trâmite administrativo do processo de aquisição bem como na execução do Contrato;
- 8.2. Exigir a fiel observância dos produtos/serviços fornecidos, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;
- 8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com o Termo de Referência;
- 8.4. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste Termo de Referência;
- 8.5. Ter pessoal disponível para o receber o treinamento e relatório do objeto no horário previsto neste documento;
- 8.6. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- 8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 8.8. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto contratado, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- 8.9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para o fornecimento do objeto desta contratação;
- 9.0. Atestar a fatura correspondente ao fornecimento dos serviços técnicos, como condição de pagamento e efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 9.1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- 9.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares Contratuais.

## 9. Fiscalização

9.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato designado pelo órgão solicitante, conforme planilha abaixo:

SETOR	FISCAL	IDENTIDADE	CPF
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ELIZANY BATISTA DOS SANTOS	22122907 SSP/PA	001.797.592-13

## 10. Prazo e Local de Entrega

- 10.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto/serviço periodicamente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não aceitar o produto/serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto/ser não ser de primeira qualidade.
- 10.2. Para todos os produtos/serviços, considerar que a qualidade e bons resultados da assessoria técnica são pré-requisitos para a aceitação.
- 10.3. Caso os serviços de assessoria técnica sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou qualidade técnica inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 30.522.696/0001-87



RODOVIA PA 257, TRANSLAGO, KM 01, N° S/N - NOVA JERUSALEM - CEP: 68.170-000

lo seu representante técnico em no máximo 48 (quarenta e oito) horas. Caso contrário, os contratos poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

10.4. Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade dos serviços técnicos ofertados. Para tanto, os serviços de assessoria técnica serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os serviços técnicos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, sanados.

### 11. Rescisão Contratual

11.1 amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

### 12. Penalidades e Multas

12.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93

### 13. Dotação Orçamentária

SECRETARIA	PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIF. ECONÔMICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2401.041220066.2.104 – Manutenção da Secretaria Municipal Administração	3.3.90.39.99 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

### 14. Condições de Pagamentos

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até dez (10) dias Úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada certidões fiscais, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo.

### 15. Liberação e Vinculação

15.1. Considerando o acima exposto acolho as justificativas da Inexigibilidade e AUTORIZO publicação no sitio da municipalidade pelo prazo de 03 (três) dias úteis.

Ricardo Augusto Pantoja De Farias  
Secretário Municipal de Administração