

TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO

1 - OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica para atender a Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde de Ulianópolis- PA, conforme Termo de Referência - TR em anexo.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação pretendida visa suprir necessidades de assessoria e consultoria jurídicas da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, na especialidade de Direito Administrativo, em virtude da insuficiência do contingente de servidores da Procuradoria do Município, ausência de expertise para atender às demandas em suas peculiaridades, além de ausência de estrutura logística para acompanhar e diligenciar tempestivamente os processos nas diversas comarcas e localidades que se situam fora do município, contribuindo – assim – para dar segurança jurídica às atividades hodiernas que demandam auxílio jurídico da Prefeitura, atuando sempre em conjunto e complementação à Procuradoria/Assessoria Jurídica Municipal.

2.2. Acrescente-se, ainda, a existência de grande volume de demandas administrativas diárias de ordem jurídica de toda a Prefeitura Municipal, a exemplo de: análise de requerimentos diversos dos servidores públicos, processos administrativos disciplinares, elaboração de pareceres, gestão de convênios e contratos administrativos, elaboração de projetos de lei específicos, pareceres financeiros e contábeis, orientações jurídicas na execução das diferentes políticas públicas, etc.

2.3. Então, para atender a todo esse volume de trabalho, contamos hoje na Procuradoria do Município com apenas 01 advogado, de sorte que é de todo impossível atender a todas as demandas de necessidade desta Prefeitura Municipal com a atenção e o acautelamento necessários à resguardar o interesse público da melhor maneira, além de buscar por novas possibilidades, soluções, inovações para as diferentes necessidades do Município, decorrentes das constantes atualizações jurídicas, através das inovações e modificações legislativas, mudança de entendimentos doutrinários, jurisprudenciais, etc.

2.4. Tem-se, assim, por fundamental a contratação de Escritório de Advocacia especializado para prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídicas em Direito Administrativo a esta Municipalidade, com notória especialidade e vasta experiência, a fim de melhor atender as necessidades e resguardar o interesse público.



1

2.5. É de se pontuar, por relevante, que a pretensa contratação resultará, além do ganho em eficiência, em maior economicidade ao erário, em vista dos altos custos com deslocamento de viagens constantes para diligências dos processos, tais como realização de sustentações orais, despachar com Juízes, Desembargadores, Conselheiros, distribuir memoriais, realizar audiências, que geram custos com diárias e eventualmente com hospedagem, não onerando os gastos com pessoal através da contratação dos serviços especializados.

2.6. Nesse sentido, afigura-se elegível a contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, 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).

2.7. Para tanto, bastante o atendimento aos requisitos estabelecidos, em atendimento aos artigos 7º, 14, 26 e 38, da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam: formalização do devido processo administrativo de inexigibilidade, haver notória especialização do fornecedor, comprovada necessidade do Município, preço compatível com o mercado, a fidúcia da Administração no fornecedor escolhido e a ratificação pela autoridade competente.

2.8. Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a presente licitação para contratação de Escritório para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica para atuação mais econômica e eficiente em auxílio e complementação à Procuradoria/Assessoria Jurídica Municipal em defesa dos interesses do Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A inexigibilidade de licitação tem como fundamento no Art. 25 e 13 da Lei Federal de Licitações 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. DO PERÍODO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os prazos descritos no quadro abaixo, contados a partir da assinatura do contrato de início dos serviços, admitindo-se prorrogação desde que previamente solicitada pela Contratada e devidamente justificada.



Nº	ESPECIFICAÇÕES	QUANT/UNID	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de Empresa para prestar serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica no Município de Ulianópolis – PA, conforme termo de referência em anexo.	12 MESES	-	-

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Orientação de natureza jurídica coletiva para agentes administrativos, por meio de reuniões, seminários e formação continuada;

5.2. Orientação individual aos ordenadores de despesas, referente aos atos que impõe obrigação ao município em favor de terceiros;

5.3. Atuação jurídica em defesa dos interesses do município perante os Órgãos de fiscalização e controle, tais como:

5.3.1. Ministério Público de Contas;

5.3.2. Ministério Público Estadual;

5.3.3. Ministério Público Federal e Ministério Público do Trabalho;

5.4. Atuação perante outras pessoas jurídicas de direito público, como Estado, União, e respectivas entidades da administração pública indireta, em que o município contratante mantenha negócio jurídico;

5.5. Pareceres jurídicos nos autos de processos administrativos, exceto os afetos à Secretaria de Meio Ambiente – SEMMA;

5.6. Pareceres antes fatos jurídicos específicos e singulares;

5.7. Produção de minutas de decretos, projetos de leis, Emenda à Lei Orgânica e demais atos normativos;

5.8. Atuação em atos processuais, como audiências, sustentações manifestações, entre outros;

5.9. Acompanhamento pessoal a órgãos administrativos ou judiciais;

5.10. Exame de autos de processo perante órgãos administrativos ou judiciário;

5.11. Petição ou requerimento avulso, perante qualquer autoridade;

5.12. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;

5.13. Elaboração de contratos constitutivos ou desconstitutivos de direitos;

5.14. Elaboração ou assistência em contratos, estatutos e outros instrumentos;



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- 5.15.** Assessoria consultiva no desenvolvimento de processos licitatórios;
- 5.16.** Levantamento e acompanhamento de processos judiciais junto a Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho;
- 5.17.** Diligência, reuniões e acompanhamentos junto aos Tribunais Superiores (Superior Tribunal de Justiça, Supremo Tribunal Federal e Tribunal Superior do Trabalho);
- 5.18.** Levantamento e acampamento situacional, defesa administrativa, apresentação e sustentação oral de recursos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
- 5.19.** Levantamento e acampamento situacional, defesa administrativa, apresentação e sustentação oral de recursos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Pará;
- 5.20.** Levantamento e acampamento situacional, defesa administrativa, apresentação e sustentação oral de recursos junto ao Tribunal de Contas da União;
- 5.21.** Atuação preventiva e estratégica no controle e redução do passivo judicial de baixa, média e alta complexidade do Município;

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1.** As atividades de assessoria e consultoria serão realizadas de forma pessoal, com a presença direta de 02(dois) advogados regularmente inscritos na OAB/PA em 05(cinco) dias por semana e outros 02(dois) profissionais com comparecimento presencial 03(três) dias por semana, podendo ser destacados demais profissionais para o atendimento das demandas necessárias;
- 6.2.** De forma remota, de acordo com as demandas e solicitações do município contratante, abrangendo todo o corpo jurídico e estrutura física do escritório e envolvendo atendimentos, reuniões, audiências e julgamentos ocorridos na sede do município, na cidade de Ulianópolis ou fora dela, conforme ajuste prévio com o contratante;
- 6.3.** Os serviços jurídicos serão desenvolvidos pela equipe técnica do escritório, respeitando a ordem cronológica de apresentação das demandas, ressalvados os casos de urgência, que receberão imediata atenção e prioridade sobre os demais;
- 6.4.** Estão incluídos no referido valor as despesas com deslocamento (incluindo-se passagens, alimentação e hospedagem), cópias, digitalizações, custas, diligências e demais despesas acessórias, desde que relacionadas ao objeto do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1.** Os serviços serão executados na sede da Prefeitura, com a presença direta de 02(dois) advogados regularmente inscritos na OAB/PA em 05(cinco) dias por semana e outros 02(dois) profissionais com comparecimento presencial 03(três) dias por



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

semana, podendo ser destacados demais profissionais para o atendimento das demandas necessárias por parte da Prefeitura, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do CONTRATADO.

7.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência na sede da 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.

7.3. Não ceder, transferir a terceiros ou sublocar, no todo ou em parte o presente Contrato.

7.4. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

7.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

7.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.7. Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de peças iniciais, defesas, recursos e outras peças processuais protocolizados, bem como Pareceres e demais expedientes produzidos, sempre que solicitado.

7.8. Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município.

7.9. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber e acompanhar a execução de todos os serviços objeto do Contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais;

8.2. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

[Handwritten signature]



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

8.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no contrato.

9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. A forma de pagamento será em 12 (doze) parcelas mensais, com vencimento no dia 30 de cada mês, após apresentação de documento fiscal;

9.2. Estão inclusos como gastos decorrentes de eventual contratação todas as despesas decorrentes da própria prestação de serviços, bem como, as acessórias, tais quais, tributos, deslocamento, alimentação, hospedagem, exceto se desenvolvidos fora do Estado do Pará;

9.3. O pagamento será crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de

regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

9.4. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

Ulianópolis em, 30 de dezembro de 2021.

Kalitha Destro Sena
Kalitha Sahara Destro Sena
Secretária Municipal de Administração e Finanças