



## **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Licitação do Município de NOVA IPIXUNA, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, consoante autorização da Sra. MARA DIANNE DE OLIVEIRA, na qualidade de ordenadora de despesas, vem abrir o presente processo administrativo para CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO (ADVOGADO) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IPIXUNA - PARÁ.

## **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO.**

A inexigibilidade de licitação tem com fundamento no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso I e parágrafo único do Art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justificamos a contratação do objeto do presente termo, pela necessidade de implantarmos tais ações a serem desenvolvidas junto ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por não dispormos na nossa estrutura organizacional, um quadro de profissionais habilitados no setor indicado.

Justifica-se a contratação profissional especializado na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica pelos vários motivos abaixo elencados:

As mudanças na área do Direito Administrativo, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc, trás a lume a necessidade de orientação, assessoria e consultoria administrativa aos servidores públicos municipais e a Secretária Municipal de Desenvolvimento Educacional, bem como diante da inexistência de profissionais capacitados, graduados e especializados no quadro geral de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna que possam orientar os servidores no processo de reorganização e adaptação administrativa e oferecer treinamento para os novos e melhoria da capacitação técnica dos antigos.



Como a Prefeitura já vinha mantendo contatos de serviços técnicos profissionais especializados no ramo do Direito Público, a continuidade dessa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal, diante da falta de pessoal mais experiente e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses desta Prefeitura.

Ademais, o contrato de serviços técnicos profissionais especializados alcançará atividades relacionadas com assessoria e consultoria, auditoria de atos jurídicos em geral, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, elaboração de defesas junto ao Tribunal de Contas, elaboração de projetos de leis e decretos, organização de concursos e processos seletivos, orientação jurídica e legal à a Secretaria de Desenvolvimento Educacional, reestruturação de planos de carreiras e de cargos e salários etc.

Por outro lado, são várias as ações que tramitam no Poder Judiciário, assim como as reclamações trabalhistas na Justiça do Trabalho e os Executivos Fiscais que a cada ano aumentam mais, por causa dos fatores diretamente associados com a crise econômica e social, na qual se encontra mergulhado este país.

Na maioria das vezes, tais causas judiciais ou administrativas (Tribunal de Contas) reclamam a presença de profissionais de advocacia mais experientes e versados nas questões dotadas na área do Direito Público e da Administração municipal.

Sem perder de vista que a contratação de profissionais de maior quilate jurídico e técnico depende do grau de confiabilidade que transmite com o histórico de seu trabalho em outras municipalidades, de modo a tranquilizar a Administração quanto a dispor de serviços de qualidade e com a eficiência necessária para atender, a contento, os relevantes interesses do Município.

#### **4 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE**

**4.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo contratado(a).

**4.2** Receber e atestar as notas fiscais/ faturas correspondentes, por intermédio da Controladoria Interna da P.M.N.I.



**4.3** - Efetuar o pagamento das notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento das mesmas na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/ P.M.N.I.

**4.4** - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o especificado.

**4.5.** Alocar recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos em dia, e na forma convencionada.

**4.6.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato.

**4.7.** Designar servidor ou comissão composta por servidores da P.M.N.I. para o recebimento e aceitação dos serviços.

**4.8.** Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade ao presente Contrato.

## **5 OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

**5.1** A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações deste memorial descritivo e as demais instruções contidas no Edital do Pregão Presencial e na Minuta de Contrato.

**5.2** Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

**5.3** Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

**5.4** Fornecer os serviços conforme especificado pelo **CONTRATANTE**, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;

**5.5** Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

**5.6** Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/ P.M.N.I., discriminando os serviços, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato.

**5.8** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

**5.9** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo



na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

**5.10.** O(A) CONTRATADO(A) se obriga a executar o fornecimento rigorosamente de acordo com o disposto na CLÁUSULA QUINTA.

**5.11.** 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 órgão interessado.

**5.12.** O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

**5.13.** O(A) CONTRATADO(A) assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.

**5.14.** A fiscalização da execução dos serviços por parte da P.M.N.I. não exclui nem reduz a responsabilidade do (a) CONTRATADO(A), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

**5.15.** Caberá ao (a) CONTRATADO(A) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

## **6 CONDIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO:**

**6.1 Em hipótese alguma será permitida a sub-rogação do contrato para a prestação dos serviços por terceiros, senão por aquele contratado.**

## **7. FUNDAMENTO LEGAL**

7.1 A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.



## **8 RECURSOS FINANCEIROS:**

8.1. Os recursos para pagamentos dos serviços a serem contratados, correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária indicados no(s) Contrato(s).

## **9 FORMA DE PAGAMENTO:**

**9.1** O pagamento será efetuado, à vista e integralmente, por meio de ordem bancária transmitida ao Banco do Brasil, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela licitante vencedora, em até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação dos documentos de cobrança, e após o aceite/ atesto da nota fiscal fatura pelo setor competente da P.M.N.I.

**9.2** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

**9.3** Para efeito de pagamento, A P.M.N.I. procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

**9.4** Caso o(a) contratado(a) seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

**9.5** Nenhum pagamento será efetuado ao(a) contratado(a) caso a mesma se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes da Federação.

**9.6** As notas fiscais-faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas aos seus emitentes, que deverão corrigir os vícios que originaram a devolução.

**9.7** Nenhum pagamento será efetuado ao(a) contratado(a) enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direta a alteração de preços, indenização ou compensação financeira.

**9.8** A P.M.N.I. se reserva o direito de recusar o pagamento se os serviços não estiverem de acordo com as especificações contratadas ou apresentarem vícios.



## **10 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**10.1** A vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2017, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Município de Nova Ipixuna - Pará, nas áreas de Direito Administrativo, Cível, Trabalhista, Comercial, Tributário, Constitucional e Municipal, com acompanhamento de processos administrativos e judiciais de interesse da Secretaria de Desenvolvimento Educacional deste Município em todas as instâncias e tribunais, especialmente junto aos Tribunais Superiores, compreenderá os seguintes serviços:

11.1 Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelos órgãos de controle externo;

11.2 Orientação na formalização de justificativas, defesas e recursos de reconsideração e de revisão junto aos órgãos de controle externo;

11.3 Assessoria e consultoria no acompanhamento de ações judiciais envolvendo a Secretaria de Desenvolvimento Educacional em tramite perante o Tribunal de Justiça do Pará nos foros de primeira instância e juizado especial;

11.4 Orientações sobre diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controle administrativo da Secretaria;

11.5 Acompanhamento dos processos de interesse do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Pará;

11.6 Acompanhamento dos processos de interesse do Município junto ao Tribunal de Justiça do Pará, primeira instância, envolvendo:

a) Assessoria e consultoria no acompanhamento de ações judiciais em tramite perante o Tribunal de Justiça do Pará nos foros de primeira instância e juizado especial;

11.7 Acompanhamento dos processos de interesse do Município junto a Justiça Federal Seção Judiciária do Pará nos foros de primeira instância e juizados especiais, envolvendo:

a) Assessoria e consultoria no acompanhamento de ações judiciais em tramite perante a Justiça Federal Seção Judiciária do Pará;

11.8 Acompanhamento dos processos de interesse do Município junto a Justiça do Trabalho e Ministério Público

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



do Trabalho, envolvendo:

a) Assessoria e consultoria no acompanhamento de ações judiciais e/ou administrativas em tramite perante a Justiça do Trabalho e Ministério Público do Trabalho no Estado do Pará;

11.9 Assessoria e consultoria no acompanhamento de ações judiciais, distribuição de memoriais, sustentação oral e interposição de todos os recursos cabíveis nos processos de interesse da Secretaria de Desenvolvimento Educacional do Município de Nova Ipixuna, junto ao Tribunal de Justiça do Pará, Tribunal Regional do Trabalho, Tribunal Regional Federal e instâncias superiores.

11.6 Prestar de maneira satisfatória, os serviços de assessoria e consultoria elencados no presente instrumento;

11.7 Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente Contrato, sem prévio e expresso consentimento do Contratante;

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

11.9 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas;

11.10 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;

11.11 Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de recursos e outras peças processuais protocolizados;

11.12 Seguir as diretrizes técnicas indicadas pela Secretaria de Desenvolvimento Educacional e Administração Municipal;

11.13 Submeter à aprovação da Secretaria de Desenvolvimento Educacional e Administração Municipal a indicação de assistente técnico no caso de perícias judiciais;

11.14 Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela Secretaria de Desenvolvimento Educacional do Município de Nova Ipixuna - Pará;

11.15 Orientar os servidores no processo de reorganização administrativa e oferecer treinamento para os novos e melhoria da capacitação técnica dos antigos, incluindo a elaboração legislativa, elaboração de defesas contábeis e



administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado, assessoria na solução dos pontos de dificuldade da execução orçamentária e da aplicação das normas gerais de direito financeiro e de contabilidade pública, consultoria e assessoria técnica em administração de pessoal e outros.

11.16 Os serviços deverão ser prestados através de visitas semanais na sede da Secretaria de Desenvolvimento Educacional e de assistência diária em tempo integral, no escritório do contratado, para efeito de assessoria e consultoria contínuas, por meio de contatos diretos com os servidores públicos titulares das unidades administrativas, cuja natureza das atividades esteja diretamente relacionada com o objeto da presente avença, que deverão ser atestados previamente, para efeito de comprovação de execução e do fiel cumprimento das obrigações ajustadas.

11.17 Entregar à Secretaria de Desenvolvimento Educacional e a Administração do Município, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas.

## **12. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

12.1 - O CONTRATADO deverá prestar o serviço objeto contratado, por duas vezes na semana na Secretaria de Desenvolvimento Educacional, oportunidade em que se reunirá com servidores da Secretaria Municipal e demais servidores por ela indicados.

12.2 - O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, com vistas à comprovação dos trabalhos realizados em decorrência do contrato de prestação de serviços firmado com o Município de Nova Ipixuna, do qual deverão constar as reuniões realizadas para tratar dos assuntos referentes aos interesses da Secretaria referida, bem como todas as visitas técnicas (aos Tribunais de Contas e/ ou Tribunal de Justiça, p.ex), e enviados imediatamente ao Departamento Jurídico do Município para registro.

O CONTRATADO se obrigará a atender as consultas formuladas pelos servidores públicos responsáveis pela Secretaria de Desenvolvimento da Educação, por indicação da Secretária, por escrito ou verbalmente, bem como a prestar assessoria e consultoria à referida Secretaria, principalmente no que se refere às atividades técnicas e profissionais relacionadas neste termo de referência.

Incumbe a **CONTRATANTE** assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços decorrentes de viagens e locomoção do CONTRATADO inclusive com o pagamento de despesas com



combustível do veículo do CONTRATADO durante as viagens a cidade de Nova Ipixuna.

Incumbe ainda a **CONTRATANTE** assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos decorrentes de viagens e locomoção do CONTRATADO, no caso de diárias e refeições relacionadas com a necessidade de deslocamento ou permanência em outras localidades, a fim de atender o interesse do serviço público da Secretaria.

As orientações do **CONTRATADO** deverão ser transmitidas à **CONTRATANTE** verbalmente ou por escrito, assim como as respostas desse modo formuladas, enquanto que as consultas poderão ser formuladas por escrito, via correio, fax ou computador, ou oralmente, pelo telefone, ou pessoalmente, no escritório profissional do **CONTRATADO**. As respostas orais serão imediatas e as por escrito dadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para que se possa analisar com mais profundidade os casos complexos e de alta indagação.

Nos casos em que as orientações, as consultas, a elaboração de pareceres e de minutas de projetos de leis, de contratos e de outros atos municipais da Secretaria de Desenvolvimento Educacional, ou os próprios serviços decorrentes do patrocínio ou defesa de causas administrativas e eventualmente judiciais, dada sua maior complexidade ou alta indagação, justificarem a execução e o desenvolvimento dos trabalhos técnico-jurídicos no escritório profissional do **CONTRATADO**, fica autorizado a compensação das visitas semanais na sede administrativa da Secretaria de Educação.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

13.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita à sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

### **RAZÕES DA ESCOLHA**

A escolha recaiu no profissional LUANA KAMILA MEDEIROS DE SOUZA ZEN, em consequência da sua notória especialização na orientação, acompanhamento e formalização de defesas e recursos de diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controle administrativo da Secretaria e demais atividades necessárias ao adequado planejamento/execução de suas ações.

Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



Desta forma, nos termos do art. 25, II, c/c o art. 13, III da Lei de nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a licitação é inexigível.

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

A escolha das propostas mais vantajosas, foi decorrente de uma prévia pesquisa de mercado, o que nos permite inferir que os preços encontram-se compatível com a realidade mercadológica.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com LUANA KAMILA MEDEIROS DE SOUZA ZEN, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), levando-se em consideração a melhor proposta ofertada, conforme documentos acostados aos autos deste processo.

NOVA IPIXUNA - PA, 19 de Abril de 2017

JHONATAN ALBUQUERQUE DE SÁ  
Comissão de Licitação  
Presidente