



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ofício Nº 338/2018 – SEC. DE ADM. E FINANÇAS/PMSLP

Santa Luzia do Pará, 05 de junho de 2018.

**ASSUNTO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultora jurídica.**

Senhor Prefeito,

Diante da necessidade de prestação de serviços, no que tange a “**assessoria e/ou consultora jurídica, não contemplados pela Procuradoria do Municípios, com atuação, preventiva e repressiva, junto aos Tribunais de Contas dos Municípios, Estado e União, Tribunais Superiores, Órgãos de Controle e Autarquias Federais**”, esta Secretaria efetuou pesquisas de pessoas jurídicas com experiência na área de Direito Administrativo, e identificamos que a qualificação e experiência apresentada pela empresa MACIEL E RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS, atende de forma satisfatória as necessidades da Prefeitura Municipal.

Ressalta-se ainda, que a contratação desta assessoria faz-se necessária, tendo em vista a demandas específicas dos Tribunais de Contas, levando o Município a buscar por profissionais ou empresas especializados e com vasta experiência no ramo, pois os serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de Direito Administrativo em especial as normativas do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) e União (TCU).

É importante frisar também que o preço proposto pela empresa MACIEL E RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS coaduna com os preços praticados no mercado, para atestar essa prática foram efetuadas pesquisas junto aos municípios de Bragança, Capitão Poço, Capanema e Peixe-Boi, e verificou-se compatibilidade com preço apresentado, conforme documentos dos sites oficiais e mapa de preço em anexo.

Segue a relação dos serviços solicitados, conforme termo de referência em anexo, juntamente com a Proposta Apresentada pela empresa MACIEL E RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS.

Sendo o que temos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
GUILHERME GOMES  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica, não contemplados pela Procuradoria do Municípios, com atuação, preventiva e repressiva, junto aos Tribunais de Contas dos Municípios, Estado e União, Tribunais Superiores, Órgãos de Controle e Autarquias Federais.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada e com vasta experiência em direito público administrativo, administrada por advogado, para prestar serviços de assessoria e consultoria especializados, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados. Tais serviços dependem de conhecimento específico na área de Direito Administrativo no âmbito da administração pública em especial as normativas do Tribunal de Contas dos Municípios TCM e Tribunal de Contas da União TCU. Ressalta-se que a empresa prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento de questões de ordem técnico-Jurídica relevantes para a condução da Administração Pública de Santa Luzia do Pará.
- 2.2. Os serviços a serem desenvolvidos pela contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.
- 2.3. Assim a relevância do serviço exige providências necessárias para confecção de processo administrativo de inexigibilidade de licitação para a contratação da empresa pelo período de 12 (doze) meses, com especialidade em direito administrativo na área Pública, para prestação dos seguintes serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica para Prefeitura Municipal de SANTA LUZIA DO PARÁ/PA:
- a) Consultoria jurídica na elaboração das Prestações de Contas;
  - b) Consultoria em processos licitatórios;
  - c) Assessoria jurídica no atendimento do controle externo;
  - d) Auxiliar na formalização de projetos de leis, informações e demais instrumentos e atos formais necessários à execução das ações administrativas;
  - e) Consultoria jurídica na área de pessoal;
  - f) Responder consultas e apresentar propostas de soluções a questionamentos e conflitos dentro da área de atuação;
  - g) Elaboração e acompanhamento de calendário de obrigações municipais;
  - h) Atualização do CONTRATANTE quanto às constantes modificações legislativas e seus reflexos na administração municipal.
  - i) Postulação Administrativa na área do direito administrativo, abrangendo a ADVOCACIA ADMINISTRATIVA, composta de requerimentos, defesas, recursos, em procedimentos instaurados por órgãos públicos ou assemelhados contra a Prefeitura.
  - j) Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de SANTA LUZIA DO PARÁ emanadas diretamente ou por intermédio de sua Prefeitura Municipal, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria Jurídica ao Contratante, comprometendo-se a



Prefeitura Municipal no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.

- k) Atendimentos e visitas emergências, sempre que for solicitado;
- l) Atendimentos de servidores e vereadores da Prefeitura e seus entes na sede da contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultorias;
- m) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e "on-line".
- n) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de esclarecimentos nos moldes do Tribunal de Contas dos Municípios no Estado do Pará.
- o) Assessoria na elaboração e formalização de instrumentos legais de estruturação e organização administrativa;
- p) Representar a Prefeitura Municipal no encaminhamento e tramitação de processos e procedimentos de interesse junto aos órgãos Federais, Estado e Município, mediante outorga de específico mandato;
- q) Prestação de serviço técnico, contemplando o estudo, análise técnica, elaboração de projetos de leis até a aprovação final.

## 2.4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.4.1. A CONTRATADA, durante a vigência do respectivo Contrato, compromete-se a:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- b) Inscrição na Ordem dos Advogado do Brasil (OAB), com no mínimo 04 (quatro) anos;
- c) Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em Administrativo Público, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.
- a) Possuir total domínio e conhecimento no sistema operacional utilizado pela Prefeitura e todos os órgãos do município na gestão financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pelo próprio profissional ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.
- b) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- c) Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;
- d) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- e) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- f) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que



- verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- g) Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;
  - h) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária a CONTRATANTE entendimento do objeto deste Termo de Referência;
  - i) Em caso de não atendimento ao item solicitado acima pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço contratado;
  - j) Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;
  - k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 8.666/93, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;
  - l) É facultada a supressão além dos limites acima estabelecidos mediante acordo entre as partes;
  - m) Garantir o funcionamento dos equipamentos e componentes fornecidos, responsabilizando-se pela manutenção corretiva dos mesmos, durante o período de garantia.

### 3.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATE

3.3.1 A CONTRATANTE obriga-se a: Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência;

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- e) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

### 3.4 FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:



- 3.4.1 Durante a vigência do contrato, a contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área jurídica.
- 3.4.2 A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.
- 3.4.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 3.4.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- 3.4.5 O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 3.4.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
  - c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
  - f) A satisfação do público usuário.
- 3.4.7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº.8.666, de 1993.
- 3.4.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.
- 3.4.9 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da



CONTRATANTE.

### 3.5 PRAZOS E CONDIÇÕES

- 3.5.1 Os trabalhos da Assessoria Jurídica a ser contratada, relacionados, supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de SANTA LUZIA DO PARÁ e à distância na sede da empresa, conforme o termo de Referência.

### 3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.6.1 O pagamento será efetuado de forma total. Além disso, com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s)/ Fatura(s), e/ou Recibos uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e nos seus respectivos Encartes.
- 3.6.2 O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.
- 3.6.3 O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.
- 3.6.4 Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.
- 3.6.5 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.
- 3.6.6 Os valores da(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou Recibos deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação para realizar a substituição desta(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou Recibos.

### 3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 3.7.1 De acordo com a Lei 8.666/93, a comunicação ocorrerá entre o servidor designado da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ e o preposto da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.
- 3.7.2 Os meios de comunicação (e-mail, número de telefones) serão utilizados para realização do chamado para esclarecer as dúvidas.

## 4 ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 4.3 Os preços contidos na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, assistência técnica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e Anexos, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.



## 5 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A adequação orçamentária deverá ser definida, caso seja aprovado nossa solicitação de despesa, pelo Departamento de Contabilidade, no qual deverá informar os dados orçamentários existentes e disponíveis para a devida alocação da despesa.

## 6 SANÇÕES APLICÁVEIS

6.3 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.3.1 advertência;

6.3.2 multa de 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos itens, por até 10 (dez) dias;

6.3.2.1 para cada dia de atraso na entrega dos itens, esta deverá ser prorrogada por período correspondente, e acrescido ao final do contrato.

6.3.3 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;

6.3.4 multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou descumprimento de obrigação contratual;

6.3.5 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e

6.3.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

6.4 A inexecução parcial do serviço é caracterizada quando:

6.4.1 A CONTRATADA exceder o tempo de atendimento máximo aceitável;

6.4.2 A CONTRATADA não executar os serviços contratados seguindo os padrões indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ neste Termo de Referência;

6.5 A inexecução total do serviço é caracterizada quando:

6.5.1 A CONTRATADA divulgar a terceiros, sem expressa autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ, as informações que vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados;

6.5.2 A CONTRATADA não atingir o mínimo aceitável em todos os itens acordados no Acordo de Nível de Serviço;

6.5.3 A CONTRATADA não entregar o equipamento dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência;

6.5.4 A CONTRATADA entregar equipamento defeituoso que necessite ser substituído por mais de duas vezes no período de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Aceite Provisório.

6.6 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de



advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

6.7 A multa aplicada poderá ser recolhida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação, descontada dos pagamentos devidos pela Administração, por execução da garantia ou cobrada judicialmente.

6.8 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR

7.3 O objeto deste Termo de Referência está definido de acordo com padrões de desempenho, qualidade e objetivos, com base em especificações usuais de mercado.

7.4 Serão habilitados apenas as empresas que apresentem documentação comprobatória de representação oficial, bem como Atestado de Capacidade Técnica que comprove que o fornecedor já prestou serviços compatíveis com o objeto.

## 8. VIGÊNCIA

8.1 Sugerimos o prazo contratual seja de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser alterado de acordo com o que estabelece a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2 A renovação do termo contratual deverá ser precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para a Contratante.

## 9. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A fiscalização e o controle da execução dos serviços caberá ao Gestor do Contrato, servidor designado para função;

9.2 Os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas; e a presença do servidor designado não diminuirá a responsabilidade da Contratada na sua execução do serviço;

9.3 O Gestor do Contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer elementos sobre os serviços, desde que não estejam de acordo com as especificações técnicas.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Caso o atendimento não seja realizado dentro do prazo estipulado no termo de referência, a CONTRATADA ficará sujeita à multa.

SANTA LUZIA DO PARÁ-PA, 04 de junho de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
GUILHERME GOMES

Secretário Municipal de Administração e Finanças