



**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº 00.002/2023 - DP**

**1. DO OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA TÉCNICO-ESPECIALIZADA E PERSONALIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE.

**1.1. DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA TÉCNICO-ESPECIALIZADA E PERSONALIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM DEMANDAS JUDICIAIS, BEM COMO PRESTAR SUPORTE CONSULTIVO NAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE FIGUREM COMO CONTRATANTES EM MATÉRIAS PROCESSUAIS, JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS EM TODAS AS INSTANCIAS, INCLUSIVE JUNTO AOS TRIBUNAIS SUPERIORES (SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO) E ADMINISTRATIVOS (TRIBUNAL DE CONTAS), BEM COMO O AJUIZAMENTO DE CAUSAS JUDICIAIS DE COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA DAS INSTÂNCIAS SUPERIORES E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA	MENSAL	11
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA TÉCNICO-ESPECIALIZADA E PERSONALIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE, EM DEMANDAS JUDICIAIS, BEM COMO PRESTAR SUPORTE CONSULTIVO NAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE FIGUREM COMO CONTRATANTES EM MATÉRIAS PROCESSUAIS, JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS EM TODAS AS INSTANCIAS, INCLUSIVE JUNTO AOS TRIBUNAIS SUPERIORES (SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO) E ADMINISTRATIVOS (TRIBUNAL DE CONTAS), BEM COMO O AJUIZAMENTO DE CAUSAS JUDICIAIS DE COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA DAS INSTÂNCIAS SUPERIORES E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA	MENSAL	11

**2. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

2.1 ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE



GUAÍUBA/CE, EM DEMANDAS JUDICIAIS, BEM COMO PRESTAR SUPORTE CONSULTIVO NAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE FIGUREM COMO CONTRATANTES EM MATÉRIAS PROCESSUAIS, JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS EM TODAS AS INSTANCIAS, INCLUSIVE JUNTO AOS TRIBUNAIS SUPERIORES (SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO) E ADMINISTRATIVOS (TRIBUNAL DE CONTAS), BEM COMO O AJUIZAMENTO DE CAUSAS JUDICIAIS DE COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA DAS INSTÂNCIAS SUPERIORES E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA.

## **2.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.2.1. Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes;

2.2.2. Os profissionais envolvidos nos trabalhos deverão ter conhecimento e qualificação específica das atividades inerentes ao objeto;

2.2.3. Não existe vinculação da contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo a mesma se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade, ou outra definida por esse. Nesses casos, a Prefeitura Municipal de Guaiuba deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;

2.2.4. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela entidade;

2.2.5. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo de 01 (um) profissional técnico, para atuar na orientação aos Servidores da Prefeitura Municipal de Guaiuba.

2.2.6. A prestação de serviços deverá ser executada também à distância, através de e-mail, telefone, e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto desta solicitação;

2.2.7. Toda a documentação produzida pela assessoria elencada deverá ficar arquivada na sede da CONTRATANTE, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.

2.2.8. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

## **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

3.1 A prestação de serviços a ser contratada destina-se à assessoria e consultoria jurídica preventiva; visa o estabelecimento de metas e de ações estratégicas para a administração pública, o aumento da arrecadação, a otimização da estrutura organizacional, a redução de tempo na análise e tramitação de processos, sugestão de capacitação dos servidores municipais e melhoria do atendimento ao cidadão, elaboração de pareceres, consultas técnicas, decisões administrativas, acompanhamento de processos administrativos com a formulação de estudos para subsidiar as decisões administrativas da Secretaria de Planejamento e Assistência Social do Município de Guaiúba/CE contemplando ainda os serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica ao Contratante para auxiliá-lo e representá-lo.



É cediço que a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Secretaria de Assistência Social do Município de Guaiúba/CE são instituições responsáveis por coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal, bem como proteção, defesa e vigilância sociais, competindo-lhe, fundamentalmente, representar judicial e extrajudicialmente o Município; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário; representar o Município sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública; cooperar na formação de proposições de caráter normativo; propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas, dentre outras.

Nesse especial, o papel da Assessoria Jurídica junto à Administração Pública, neste caso diretamente com as Secretarias, reveste-se de caráter essencial, pois tem em sua rotina a atribuição de auxiliar a atuação do Município no intuito de contribuir para resguardar a legalidade dos atos administrativos, bem como de analisar, aprovar e auxiliar, jurídica e tecnicamente, as decisões da Administração Pública. Trata-se de atividades voltadas especialmente a auxiliar e resguardar o Município nas tomadas de decisões internas rotineiras, cuidando para que não haja sua responsabilização perante os órgãos de controle externo.

Daí porque a contratação de escritórios jurídicos ou de advogados com “notória especialização”, com a finalidade de auxiliar a prática das Secretarias, mostra-se, além de adequada aos interesses da Administração, uma rotina nos municípios, pois guardam a função de auxiliar a complexa atividade do Município que passa a contar com mais essa força de trabalho, no intuito de cumprir com excelência suas atribuições funcionais.

#### **4. EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

4.1. Os presentes serviços deverão ser executados conforme as solicitações e particularidade da Prefeitura Municipal de Guaiuba;

4.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pelas fiscalizações da Secretaria contratante. Assim sendo a contratação em comento.

#### **5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

5.1 - Os serviços deverão ser executados levando-se em consideração as boas práticas da profissão, bem como as normas e regras da Nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, bem como o contrato desta Secretaria.

#### **6. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1 - Os pagamentos serão provenientes dos Recursos da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA, mediante a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pelo contratante:

a) nota fiscal /fatura acompanhada das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhistas;

6.2 - Os serviços serão pagos até 30 (trinta) dias úteis da entrega da nota fiscal/recibo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestado pelo Gestor da Contratação.



## **7. VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1. O presente contrato terá vigência de 11 (Meses) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, no que tange à execução financeira do empreendimento.

7.2 - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(es) SANDRA MARIA COSTA PAIVA E RAQUEL OLIVEIRA PEREIRA, especialmente designado pelas SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO;

7.5. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências conetivas;

8.4. Providenciar, tempestivamente, os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Processo, no Termo Contratual e na pesquisa de preços vencedora;

9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;



9.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

9.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

9.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO do Município por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO;

9.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

9.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

#### **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:**

10.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2- A multa prevista acima será a seguinte:



- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;
- 10.3- As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para a Prefeitura Municipal de Guaiúba, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;
- 10.5- O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;
- 10.6- O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;
- 10.7- Na aplicação da sanção prevista na alínea b, do item 10.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 10.8- Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c e d, do item 10.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS:

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0020.2.114 Gerenciamento e Aprimoramento das Atividades da Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão; **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TER. PESSOA JURÍDICA, e 08.122.0020.2.062 – Gerenciamento e Aprimoramento das Atividades da Secretaria de Assistência Social – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.00

## 12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- 12.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- 12.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



12.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

12.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.1.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

### 13.1 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

13.1.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.1.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.3- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

13.1.4- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

13.1.5- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

13.6.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.6.7- Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1- Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.2 - BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

### 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na execução de serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação.



#### 16. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

16.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

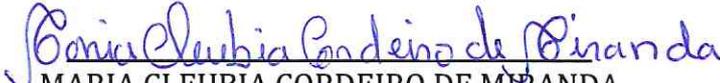
16.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

16.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

#### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

Guaiuba, 28 de Dezembro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
MARIA CLEUBIA CORDEIRO DE MIRANDA  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

  
\_\_\_\_\_  
MARIA ZULEIDÉ AMORIM MUNIZ  
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO