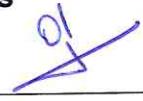




PROCESSO Nº 001/2021 DATA 12/01/2021	Rubrica 	Folhas 
--	---	--

TERMO DE ABERTURA

Aos 12 de Janeiro de 2021, procedemos à abertura deste volume nº I, do processo nº 001/2021, que se inicia à fl. 01 dispõe sobre CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, bem assim como eventuais providências adotadas.



SOLICITANTE: Thaynara Carvalho Murata

DEPARTAMENTO: Departamento Administrativo

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS

JUSTIFICATIVA: O presente tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA**. Considerando o afastamento do Advogado do quadro efetivo, Dr. Renan Gabriel Wozniack em virtude da investidura em mandato eletivo de vereador nesta cidade. Considerando que o processo para a realização de concurso público nesta Casa de Leis encontra-se em trâmite. Considerando a necessidade de assessoramento em questões legais, administrativas e regimentais desta Câmara, necessário se faz a contratação de pessoa jurídica para prestar assessoria e consultoria à Presidência, em apoio a Procuradoria Geral da Câmara. Tal serviço tem como intuito primordial de atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

Segue detalhamento dos mesmos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantos meses	Valor Total
01	Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica na área de Gestão Pública Municipal, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentárias (PPA, LOA e LDO), Processos Licitatórios e Contratos Administrativos. Todos os serviços serão feitos em apoio a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande – PR. Obs. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara, cumprindo no mínimo 20 horas semanais.	Serv./mês	12 (doze)	



Ao Controle Interno

A/C. Jane

Solicito que seja apresentada a prévia manifestação do Controle Interno, acerca a existência de dotação orçamentária para as despesas referenciando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA**, para Câmara Municipal De Fazenda Rio Grande.

Fazenda Rio Grande, 12 de janeiro de 2021.



Thaynara Carvalho Murata
Depto. Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



Parecer 003/2021 – Processo 01/2021

Assunto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica

Do Processo,

Chega a esta Controladoria Interna a solicitação de dotação orçamentária para contratação de serviço de assessoria e consultoria jurídica, tendo em vista que o único advogado concursado da Câmara encontra-se cumprindo mandato eletivo de Vereador, e não há fila nem concurso vigente para chamamento do mesmo, como já apurado por este Departamento.

Importante colher no Recursos Humanos a informação do valor dos vencimentos do cargo onde há vacância de vaga para apurar o valor máximo a ser pago à empresa contratada, isso para cumprir o que Determina o Prejulgado 6 do Tribunal de Contas do Paraná (anexo):

Terceirização: I) Comprovação de realização de concurso infrutífero; II) Procedimento licitatório; III) Prazo do art. 57, II, Lei 8.666/93; IV) Valor máximo pago à terceirizada deverá ser o mesmo que seria pago ao servidor efetivo.

Foi realizado também através do Canal de Comunicação uma demanda de questionamento ao Tribunal de Contas do Paraná, onde o mesmo solicitou que atentássemos às Prestações de Contas quanto às contratações conforme Instrução Normativa 142/2018 do TCE-PR. (anexo)

Cabe também a este Controle Interno sugerir que a modalidade licitatória ser utilizada seja Tomada de Preços e/ou Pregão, considerando que modalidade de Carta Convite não é a mais indicada pelo próprio TCE.

Dos Recursos,

Considerando se tratar de contratação de serviços de pessoa jurídica a Dotação Orçamentária indicada é a 09 – 3.3.90.39, porém há necessidade de avaliar o período a ser contratado bem como o valor a ser pago mensalmente.

Encaminho o processo 04/2021 ao Recursos Humanos para que informe o valor dos vencimentos do cargo de “advogado” atualizado.

Após remeter ao Departamento Administrativo para levantamento de valores e mapa.

É o parecer,

Fazenda Rio Grande, 22 de janeiro de 2021.


Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira
Controle Interno



Canal de Comunicação

03620610998 JANE RODRIGUES PINHEIRO (Sair)
CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE



Atender Demanda

[Gerar Relatório](#)

Criada em: 18/01/2021
Identificador da Demanda: 200608

Administração Pública Municipal - Controle Interno

Demandante

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Interlocutor: JANE RODRIGUES PINHEIRO

Demandado

Entidade: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Grupo de Responsabilidade: Atendimento - CGF

Descrição da Demanda

Bom dia!

Temos um caso atípico no Legislativo nesta Gestão.

A Câmara possui um advogado concursado 20 horas no seu quadro de servidores efetivos e sem lista de vagas para chamar do concurso pois o mesmo já encontra-se vencido.

Ocorre que o referido advogado concorreu às eleições e foi eleito. Assumindo o mandato em janeiro.

Considerando o disposto no Prejulgado 06, o processo para realização de concurso já encontra-se aberto. Porém teremos um tempo para executá-lo entre contratar empresa para elaboração de edital, inscrições, aplicação das provas, correção de provas, responder recurso, e divulgar os aprovados. Após ainda teremos um prazo para chamamento do servidor e nomeação.

Diante do todo exposto solicito manifestação do TCE quanto a possibilidade de contratação de escritório para cobrir este período até que finde o concurso pois a Câmara conta apenas com a advogada que encontra-se nomeada em comissão - Procuradora Geral da Câmara Municipal.

Desde já agradeço a atenção.

Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira

Histórico da Demanda

18/01/2021 - 10:22 - Formulada

[Solicitar Alteração ou Cancelamento](#)



Canal de Comunicação

BAIXILINDA: JANE RODRIGUES PINHEIRO (Sair)
EMPRESA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE



Atender Demanda

Criada em: 18/01/2021
Identificador da Demanda: 200608

Administração Pública Municipal - Controle Interno

Demandante

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Instituidor: JANE RODRIGUES PINHEIRO

Demandado

Entidade: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Grupo de Responsabilidade: Atendimento - CGF

Selecionar Estabelecimento

Descrição da Demanda

Sem data
Três dias
A Câmara possui um advogado concursado 20 horas no seu quadro de servidores efetivos e sem lista de vigias para chamar do concurso pois o mesmo já encontra-se vencido.
Quarta que o referido advogado concorreu as eleições e foi eleito. Assumindo o mandato em janeiro.
Cabe então o disposto no Regulamento do processo para realização de concurso já encontrado e aberto. Porém tivemos um tempo para rescatar e entender as regras para elaboração de edital, inscrições, aplicação das provas, correção de provas, responder recursos, e divulgar as aprovadas. Após ainda termos um prazo para chamamento do servidor e nomeação.
Diante do todo exposto solicito manifestação do TCE quanto a possibilidade de contratação para cobrir esta vaga durante o que finaliza o concurso para a Câmara contatamos com a advogada que encontramos nomeada em comissão - Procuradora Geral da Câmara Municipal.
Desde já agradeço a atenção.
Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira

Histórico da Demanda

18/01/21 - 10:21 - Formada
18/01/21 - 10:23 - em 10:14
18/01/21 - 10:26 - Terceiro
22/01/21 - 14:21 - Concluída

CONCLUSÃO DA DEMANDA

Criada em: 18/01/2021 - 10:23
Concluída em: 22/01/2021 - 14:21

Conclusão

Box lida,





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



PREJULGADO Nº 6

Regras gerais para contadores, assessores jurídicos do Poder Legislativo e do Poder Executivo, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e consórcios intermunicipais. Necessário concurso público, em face do que dispõe a Constituição Federal.

- Revisão da Carreira do Quadro Funcional, procurando mantê-la em conformidade com os valores de mercado.
- Redução da jornada de trabalho com a redução proporcional dos vencimentos.
- Terceirização: I) Comprovação de realização de concurso infrutífero; II) Procedimento licitatório; III) Prazo do art. 57, II, Lei 8.666/93; IV) Valor máximo pago à terceirizada deverá ser o mesmo que seria pago ao servidor efetivo; V) Possibilidade de ser responsabilizada pelos documentos públicos. VI) Responsabilidade do gestor pela fiscalização do contrato.
- Deve-se observar a regra inserta no inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal, quanto à acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas.
- Havendo serviço de contabilidade ou de assessoria jurídica, tanto no legislativo quanto no executivo no mínimo 01 dos integrantes deverá estar regularmente inscrito no CRC ou na OAB – conforme o caso. O departamento poderá ser chefiado por detentor de cargo comissionado ou servidor efetivo com função gratificada conforme art. 37, v, da CF.
- Sendo substitutivo de pessoal: computar-se-á no limite de despesa com pessoal previsto na LRF.

Somado às regras gerais acima, há que se observar, em cada caso, as regras específicas.

Regras específicas para contadores do Poder Legislativo - Cargo em comissão: Impossibilidade, salvo se houver um departamento de contabilidade. No mínimo 01 dos integrantes deverá estar regularmente inscrito no CRC. O departamento poderá ser chefiado por detentor de cargo comissionado ou servidor efetivo com função gratificada.

- Contabilidade Descentralizada: Nos casos em que, devidamente motivado, o cargo estiver em extinção ou que inexista o cargo, será possível que o contador do Poder Executivo e por ele remunerado preste seus serviços ao Poder Legislativo, desde que descrito nas atribuições do cargo.

- Terceirização: possibilidade nos casos em que, devidamente motivado, o cargo estiver em extinção ou que inexista o cargo.

Regras específicas para assessores jurídicos do Poder Legislativo e do Poder Executivo - Cargo em comissão: Possível, desde que seja diretamente ligado à autoridade. Não pode ser comissionado para atender ao Poder como um todo. Possibilidade da criação de cargo comissionado de chefia ou função gratificada para assessoramento exclusivo do Chefe do Poder Legislativo ou de cada Vereador, no Caso do Poder Legislativo e do Prefeito, no caso do Poder Executivo. Deverá haver proporcionalidade entre o número de servidores efetivos e de servidores comissionados.

Consultorias contábeis e jurídicas - Possíveis para questões que exijam notória especialização, em que reste demonstrada a singularidade do objeto ou ainda, que se trate de demanda de alta complexidade, casos em que poderá haver contratação direta, mediante um procedimento simplificado e desde que seja para objeto específico e que tenha prazo determinado compatível com o objeto, não podendo ser aceitas para as finalidades de acompanhamento da gestão.

Órgão Colegiado de Origem: Tribunal Pleno.

Assunto: regras gerais para contratação de contadores e assessores jurídicos dos poderes Legislativo e Executivo, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e consórcios intermunicipais.

Relator: Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães.

Protocolo: 465117/06.

Decisão: Acórdão nº 1111/08 - Tribunal Pleno.

Sessão: Sessão Ordinária do Tribunal Pleno nº 28 de 07/08/2008.

Publicação: AOTC nº163 de 22/08/2008.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
PREJULGADO Nº 6



PROCESSO Nº: 46511-7/06
INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
ENTIDADE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSUNTO: PREJULGADO
RELATOR: CONS. FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES

ACÓRDÃO nº 1111/08 – Pleno

Vistos, relatados e discutidos estes autos

RELATÓRIO

Trata o presente expediente de requerimento proposto pela União dos Vereadores do Paraná – UVEPAR, visando defender os interesses das Câmaras Municipais.

O petítório refere-se à obrigatoriedade de contratação de profissionais (advogados e contadores) via concurso público, em face da manifestação do Tribunal de Contas trilhar no sentido de que, após o início de 2007, não serão mais toleradas práticas de contratação por licitação, nomeação ou qualquer outro meio que não por concurso público.

A parte interessada informou ainda que o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e a Diretoria de Contas Municipais avaliaram a questão e opinaram pela impossibilidade da contratação de profissionais que não seja efetivada por concurso público.

A UVEPAR afirmou que a realidade de quase 80% dos Municípios paranaenses é incomparável com grandes pólos urbanos, uma vez que passam por dificuldades financeiras. Relativo a tais dificuldades teceu considerações acerca da receita, assegurando que as Câmaras possuem receita reduzida, muitas vezes sem estrutura física, tecnológica e profissional para o bom andamento dos trabalhadores legislativos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Ressaltou que, via de regra, os profissionais da advocacia não se especializam no direito público, o que acaba por ocasionar diversos erros de interpretação, em defesa e pareceres. Acrescentou que a oferta de profissionais é reduzida em todo o Estado, e que esta situação é agravada em pequenos municípios.

Com relação à confiabilidade, asseverou que já houve caso em que o assessor jurídico havia sido assessor do adversário político, o mesmo ocorrendo com os contadores. Saliendo que o profissionalismo não se propaga em grande escala, reforçou a afirmação de que a desconfiança gerada por esta situação poderá ser observada quando da análise das contas por este Tribunal.

Consolidando, por fim, a dificuldade a ser transposta pelas Câmaras, aduziu que não há profissionais gabaritados no mercado que, pelo salário que pode ser pago, abandonem seu escritório para dedicar-se exclusivamente ao serviço público, visto que aquele é mais rentável.

Com esta exposição, o Interessado buscou defender que as Câmaras não têm condições financeiras de contratar profissionais qualificados, de confiança e que agreguem requisitos básicos para o exercício exclusivo da profissão no setor público.

Em face do panorama apresentado, sugeriu a formação de uma Comissão de Estudos, com representação deste Tribunal, dos Municípios e Câmaras, a fim de identificar eventuais alternativas para adequar a situação.

Através da Portaria nº 437/06, esta Corte designou a Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, Ângela Cássia Costaldello, o Auditor Ivens Zschoerper Linhares, e os técnicos Gumercindo de Andrade de Souza, Thalita Maria Azambuja, Roberto Carlos Bossoni Moura e Alberto Martins de Faria para comporem a Comissão para apresentação de estudo sobre a obrigatoriedade de contratação de advogados e contadores pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

Após relato do petítório, a Comissão, ao apresentar o Relatório dos Estudos analisou a questão, primeiramente sob o ponto de vista do Poder Executivo do Município. Didaticamente, a Comissão dividiu as questões abordando:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

No Poder Executivo:



1) Que os assessores jurídicos e contadores devem ocupar cargos de provimento efetivo nos Municípios paranaenses mediante concurso público podendo ser nomeados para cargos de provimento em comissão apenas para funções de chefia, direção e assessoramento. Neste tópico, destacou que o entendimento deste Tribunal e da jurisprudência, já pacificada, é no sentido de que as atividades jurídicas e de contadoria, de interesse do Município, devem ser executadas por servidores do quadro efetivo, ou seja, providos por meio de concurso público.

A Comissão fez alusão à existência de cargos em comissão, demonstrando a forma de provimento destes cargos, segundo os preceitos constitucionais. Teceu considerações às questões de assessoramento, destacando que o assessoramento do cargo em comissão ao qual faz referência a Carta Magna diz respeito ao auxílio técnico que será prestado. Evidenciou ainda que o assessoramento como exercício próprio da atividade jurídica ou contábil é aquele que deve coincidir com as funções atribuídas ao servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo.

Frisou também o entendimento de que inexistindo contador ou advogado/consultor jurídico nos quadros permanentes da administração pública municipal é inconstitucional a nomeação de servidor para cargo de provimento em comissão.

Transcreveu algumas decisões desta Casa, visando confirmar o posicionamento pela impossibilidade da contratação, para o desempenho de atividades jurídicas e contábeis, via cargo em comissão, fazendo uma observação de que nos locais onde houver mais de um contador ou assessor jurídico, admitir-se-á que o chefe da carreira seja comissionado.

A isso, acrescentou que: dificuldades orçamentárias e falta de disponibilidade de profissionais qualificados não podem legitimar a nomeação de cargo em comissão, pois, mesmo que deserto o concurso, as condições relativas à remuneração e exigência de qualificação profissional deverão ser observadas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Por fim, aduziu ainda que a maior publicidade dos editais de abertura dos certames, certamente, conduzirá a resultados mais favoráveis. Diante a Comissão passou a analisar a questão sob o prisma da terceirização.

2) Terceirização das atividades de assessoria jurídica e assessoria contábil mediante licitação da qual só poderão participar pessoas jurídicas, excluídas do certame as sociedades e associações sem fins lucrativos. Embora a Comissão tenha ressaltado que o posicionamento desta Corte de Contas já trilhou no sentido de que a terceirização destas atividades não poderia ser implementada, entendeu que, em face das dificuldades apresentadas pela UVEPAR com relação ao insucesso de concursos públicos, a questão merece nova análise.

Diante disso afirmou que, comprovado o insucesso do concurso público, bem como, que o procedimento licitatório para a terceirização seguiu os estritos termos da Lei 8.666/93, não se vislumbraria ofensa aos princípios da impessoalidade e da continuidade dos serviços. Ademais, evidenciou que os cargos em questão são de atividades meio e não atividades fim da administração.

A Comissão destacou algumas condições para a adoção da terceirização a impossibilidade da contratação de pessoas físicas, ou seja, somente poderão ser contratadas pessoas jurídicas ou sociedades civis com profissionais habilitados na área; as entidades participantes deverão ter fins lucrativos, em virtude da sua natureza jurídica; obediência ao critério de escolha de técnica e preço; inadmissibilidade de procedimento de inexigibilidade de licitação, em face da natureza continuada dos serviços; a contratação deverá se dar por prazo determinado, sujeitando a renovação do contrato à comprovação de insucesso em novo concurso público; vedação da adoção de prazos contratuais muito longos, não devendo ultrapassar 2 (dois) anos e 6 (seis) meses; os valores pagos à empresa deverão ser comparados aos que seriam pagos a um servidor efetivo, pautando-se em critérios de razoabilidade; e, por fim, a atenção que deverá ser dispensada pelo gestor, em



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



virtude da lei de responsabilidade fiscal contemplar que as despesas com terceirização serão computadas como despesa de pessoal e não de serviços de terceiros.

3) Estabelecimento de um vínculo político com o ocupante do cargo de Procurador-Geral, Advogado Geral ou Defensor Geral do Município e/ou Secretário de Finanças do Município ou Controlador-Geral: a Comissão designada por esta Corte destacou a faculdade que o Município possui para modificar sua estrutura administrativa, através da alteração da Lei Municipal, para dispor sobre a composição, organização e competência dos órgãos e secretarias da administração pública municipal, criando um órgão ou uma secretaria em cujo plexo de competências esteja a prestação de serviços afetos à atividade de assessoria jurídica ou de controle contábil.

Analisando separadamente os vínculos da atividade jurídica e da atividade contábil, afirmou, com relação ao primeiro que, que poderá haver um órgão ou cargo de confiança que faça parte da administração pública direta do Município. Neste momento a Comissão distinguiu os cargos de confiança dos cargos em comissão, ressaltando que aqueles possuem um vínculo político-institucional, estando seus agentes sujeitos às inelegibilidades, à Lei de Responsabilidade Fiscal e à Lei de Improbidade Administrativa. A opção para o estabelecimento do vínculo, funcional ou político-institucional, é juízo discricionário do Chefe do Poder Executivo.

Com relação à atividade contábil, afirmou que, por meio de lei, poderá ser criada uma Secretaria de Finanças Municipal, sendo plenamente compatível com o posicionamento desta Corte, a assunção de um cargo em confiança, de vínculo institucional, de Controlador ou Procurador-Geral do Município.

No Poder Legislativo:

1) Assessores jurídicos e contadores devem ocupar cargos de provimento efetivo nos Municípios paranaenses mediante concurso público podendo ser nomeados para cargos de provimento em comissão apenas para funções de chefia, direção e assessoramento. Sob este aspecto, fez remissão à análise feita com relação à contratação no Executivo Municipal, reforçando a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



idéia da impossibilidade da contratação de assessores jurídicos e contadores através de cargo em comissão.

2) Possibilidade de acúmulo de atribuições do executivo e do Legislativo, mediante previsão em lei, apenas a função de contador: Assegurou a Comissão que, a princípio, inexistente conflito de interesses e atribuições caso o mesmo servidor atenda a Prefeitura e a Câmara. Contudo, deverá haver uma alteração das atribuições legalmente previstas para o ocupante do cargo de contador, já que a Constituição impede a cumulação de funções remuneradas para este cargo.

3) Terceirização das atividades de assessoria jurídica e assessoria contábil mediante licitação da qual só poderão participar pessoas jurídicas, excluídas, entretanto, as sociedades e associações sem fins lucrativos: Aplica-se a este item o que já foi abordado com relação às Prefeituras.

Finalizando o Relatório, a Comissão apresentou suas conclusões e anexou as atas das reuniões ordinárias realizadas por ela.

A Presidência desta Casa, por meio do Ofício n° 316/07, comunicou que na Sessão Ordinária do Tribunal Pleno n° 05, de 08 de fevereiro de 2007, este Relator foi designado para elaborar o Prejulgado sobre questões atinentes à obrigatoriedade de contratação de advogados e contadores, para atuarem nas Prefeituras e Câmaras Municipais.

Visando dar supedâneo e subsídios para a elaboração do Prejulgado, foi designada uma Comissão que apresentou as propostas já relatadas.

Solicitada a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas acerca das conclusões apresentadas pela Comissão, o *Parquet*, ressaltando o trabalho realizado pela comissão constituída, divergiu pontualmente de algumas proposições.

A primeira divergência refere-se ao entendimento de que o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal n° 8.666/93, não se aplica ao caso de contratação de advogados e contadores. Compreende que a prestação de serviços por advogados e contadores, via contrato administrativo, é uma situação excepcional. E registra o entendimento de que o contrato



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



administrativo, nestes casos, não poderá ter prazo superior a 12 (doze) meses, admitidas prorrogações por prazo idêntico desde que não se obtenha sucesso no (s) concurso (s) aberto (s) em cada exercício.

Outro aspecto controvertido é o de que a proposta de limitação de participação na licitação somente a pessoas jurídicas com fins lucrativos, o que parece discriminação sem fundamento lógico, restringindo a competição e ferindo o dispositivo constitucional que exige a igualdade de condições a todos os concorrentes. Para tanto, sugeriu que este item seja retirado das conclusões.

Quanto à remuneração, entende que o adequado e consentâneo com o interesse público é que a remuneração ofertada ao eventual vencedor do certame não exceda o valor fixado para o cargo correspondente aos serviços licitados acrescidos dos encargos sociais, quando então a forma desviada de contratação não serviria para sangrar os já minguados cofres públicos.

Por fim, anotou que há municipalidades que já possuem procurador jurídico na Câmara Municipal e que a última disposição das conclusões parece contrariar esta possibilidade, o que se afigura indevida ingerência no âmbito da economia própria do ente legislativo municipal.

Feitas tais considerações, afirmou que o relatório da comissão pode ser aprovado com as alterações propostas no Parecer Ministerial.

VOTO E FUNDAMENTAÇÃO

Buscando uma forma diferenciada de sintetizar o que foi trazido no louvável trabalho realizado pela Comissão, bem como de abordar as questões relacionadas ao tema, analisaremos primeiramente a possibilidade ou não do provimento em comissão. Adiante trataremos da terceirização destes serviços procurando sopesar abordagens doutrinárias e jurisprudenciais, almejando, assim, um posicionamento do Plenário desta Casa acerca desta matéria.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Embora as indagações tenham sido propostas nesta Casa através da União dos Vereadores do Paraná – UVEPAR, em face da realidade das Câmaras Municipais do Estado, ressalto apenas que, visando uniformizar o entendimento, trataremos das questões sob o prisma das contratações realizadas pelas Câmaras Municipais e pelos Executivos Municipais.

Destaque-se que, diante do que preceitua a Constituição Federal, art. 37, inciso II ¹, 'o sistema constitucional brasileiro adotou o concurso público como requisito insuperável para a investidura em cargo público'.²

Consoante ensinamentos de Cármen Lúcia Antunes ROCHA, 'concurso público é o processo administrativo pelo qual se avalia o merecimento de candidatos à investidura em cargo ou emprego público, considerando-se as suas características e a qualidade das funções que lhes são inerentes. É pelo concurso público que se concretiza a igualdade de oportunidades administrativas e a impessoalidade na seleção do servidor, impedindo-se tanto a pessoalidade quanto a imoralidade administrativa'.³

Diante disso, vê-se que a regra é a admissão de pessoal por meio de concurso público para provimento efetivo de vaga em cargo ou emprego da Administração Pública.

Entretanto, a própria Constituição excetua essa regra quando permite o provimento comissionado. Quanto a ele, sabe-se que os manuais e obras de Direito Administrativo, via de regra, limitam-se a descrever os cargos em comissão com sendo cargos de provimento precário, que

¹ 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:

...

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

² ROCHA, Cármen Lúcia Antunes. Princípios constitucionais dos servidores públicos. São Paulo: Saraiva, 1999. p. 200. Nota de rodapé n. 124.

³ Ibidem. p. 201.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



prescindem de concurso público para a nomeação do servidor e que este será demissível *ad nutum*⁴.

Ressalte-se aqui uma breve discordância do que consta no Relatório da Comissão. A doutrina moderna não faz a diferenciação entre cargo em comissão e cargo de confiança proposta no relatório que afirmou que 'os de comissão possuem vínculo profissional e os de confiança vínculo político-institucional'. Vejamos a lição de Odete MEDAUAR:

O **cargo em comissão** é aquele preenchido com pressuposto de temporariedade; esse cargo, também denominado de **cargo de confiança**, é ocupado por pessoa que desfruta da confiança daquele que o nomeia ou propõe a nomeação. Se a confiança deixa de existir ou se há troca de autoridade que propôs a nomeação, em geral o ocupante do cargo em comissão não permanece; o titular do cargo em comissão nele permanece enquanto subsistir o vínculo de confiança. [grifos do autor] ⁵

Ou seja, a confiança é um requisito para o provimento do cargo. Daí, infere-se que existem na Administração Pública cargos isolados capazes de serem providos por pessoas estranhas aos quadros, fundamentado na confiança que a autoridade detentora do cargo deposita no nomeado. O caráter é precário, já que o servidor poderá ser dispensado a qualquer tempo. Portanto, vislumbra-se que o requisito confiança aperfeiçoa a motivação da admissão de pessoas nestes cargos, deixando notório que uma das principais, senão a principal característica para o exercício do cargo comissionado, é a confiança.

⁴ Expressão latina que significa ao menor sinal. É constituída da preposição *ad* e do acusativo do singular do substantivo *nutus, us* (m.) sinal de cabeça. CRETELLA JÚNIOR, José. Tratado de direito administrativo. v. 4: o pessoal da administração pública. 2. ed., atual., ampl. e rev. Rio de Janeiro: Forense, 2005. p. 42.

⁵ MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. 10. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006. p. 265.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Descritas, em breves linhas, as formas de provimento de cargos públicos contidos no inciso II, do art. 37 da CF/88 entendendo possível a análise dos casos apresentados.

Dos Contadores no Poder Legislativo:

Saliente-se, primeiramente, que a forma de provimento dos cargos de contador do Poder Legislativo deverá ser por meio de concurso público, conforme dispõem a Carta Federal. Na sua impossibilidade, em face de concurso público frustrado, poderá ser realizada a revisão da carreira do quadro funcional, visando mantê-la em conformidade com os valores de mercado ou poderá, ainda, haver a redução da jornada de trabalho com a redução proporcional dos vencimentos. Apresenta-se como outra opção a terceirização. Evidencie-se que, por óbvio, na inexistência deste cargo ou na sua extinção do quadro permanente, a terceirização também será uma opção plausível.

Entremos, pois, em uma seara problemática que reside no questionamento acerca do que a Administração Pública pode terceirizar, este é um tema que se constitui um dos mais polêmicos entre os doutrinadores da área administrativa.

Pode-se afirmar que a atividade passível de terceirização é aquela exercida pela Administração Pública que não coincide com seus fins principais, a já conhecida diferença entre atividade-meio e atividade-fim.

Ora, é sabido que a atividade de contabilidade no Poder Legislativo não é atividade-fim, mas sim, atividade-meio. Portanto, não sendo atividade-fim, será passível de terceirização segundo a melhor doutrina. Ademais, o simples fato de a contabilidade gerar efeitos que atingirão a atividade-fim do Poder Legislativo, nos permite entender possível a terceirização deste serviço.

Destaque-se, porém, que tal posicionamento vai de encontro ao adotado pelo Tribunal de Contas da União que não admite a terceirização, vejamos:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



A contratação de prestação de serviços para a execução de atividades inerentes à atividade fim da administração ou às suas categorias funcionais caracteriza contratação indireta e terceirização indevida de atividades exclusivas dos servidores efetivos, com afronta à exigibilidade constitucional de concurso público nas admissões (CF, art. 37, II), e não se justifica nem mesmo em razão da existência de déficit de pessoal.

Excertos. "É irregular a contratação de fundações de apoio para o fornecimento de mão-de-obra destinada a desempenhar funções típicas de cargos públicos, por contrariar o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e o art. 1º, § 2º, do Decreto nº 2.271/97." AC-1193-29/06-P MV. "A contratação de terceirizados para a consecução de funções essenciais e próprias do órgão ou para a execução de atividades inerentes às suas categorias funcionais, bem como a presença de elementos de subordinação e pessoalidade culminam em manifesta burla ao disposto no art. 37, inciso II, da CF/88, que estabelece a exigência de concurso público para investidura em cargo ou emprego público." AC-0593-10/05-1 AS. "A utilização de terceirizados em atividades próprias de servidores públicos constitui modalidade de burla à exigência constitucional de prévio concurso público para a admissão de pessoal e tem sido reiteradamente rechaçada por este Tribunal. (...) A principal dificuldade na utilização da terceirização de mão-de-obra parece residir na capacidade de identificação das atividades que se amoldam a este tipo de execução indireta e as que legalmente encontram-se proibidas de submeter-se a esse regime. O art. 1º do Decreto nº 2.271/97, que regula a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional estabelece que devem ser executados preferencialmente de forma indireta os serviços



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção de prédios, equipamentos e instalações. Já o § 2º da mesma norma prevê que não poderão ser objeto de terceirização atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. (...) Como regra geral, a Administração Pública deve seguir as mesmas precauções adotadas pelas empresas privadas, evitando a terceirização de atividades finalísticas, primando pela especialização nos serviços a serem prestados, exigindo que a direção dos serviços seja feita por prepostos da contratada e assegurando-se de sua idoneidade econômica, bem como de sua regularidade trabalhista, fiscal e tributária." AC-0256-08/05-P MV. "(...) os conselhos de fiscalização profissional não poderão terceirizar as atividades que integram o plexo de suas atribuições finalísticas, abrangidas pelos seus Planos de Cargos e Salários, podendo, todavia, ser objeto de execução indireta apenas as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal dessas entidades, conforme firme orientação jurisprudencial desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 143/1999 - Segunda Câmara - TCU, e regulamentação estabelecida pelo Decreto federal 2.271/97; (...)" AC-0341-10/04-P WA, em sede de consulta. Ver também: AC-0975-21/05-2 LM.

Todavia, considerando a notória dificuldade de os Municípios manterem pessoal especializado em seu quadro efetivo, compreendo que cada gestor, *de per si*, examinará as vantagens e desvantagens da terceirização,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



decidindo da melhor maneira, cabendo-lhe, com o compromisso da eficiência e da economicidade, optar pela terceirização sem permitir a descaracterização da função do Estado.

Portanto, é cabível a terceirização da função de contador quando:

1) havendo o cargo no quadro efetivo, após aberto concurso público, este restar frustrado pelo não aparecimento de possíveis interessados ou pela inabilitação de todos;

2) não houver o cargo ou estiver este em extinção. Destaque-se aqui que a declaração de extinção do cargo deverá ser devidamente motivada.

Todavia, para que esta terceirização seja válida, é **necessário e fundamental** que a contratação de uma pessoa jurídica ou de uma pessoa física seja precedida de um procedimento licitatório, respeitados os preceitos contidos na Lei Federal nº 8.666/93, não cabendo, *neste caso*, a inexigibilidade de licitação por notória especialização.

O prazo de duração destes contratos será regido pelo art. 57, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos, portanto, serão limitados a 60 (sessenta) meses, regra essa que deverá ser utilizada para a repetição do concurso público. Assim, ter-se-á o *prazo máximo* de 05 anos, contado da 1ª licitação, para que seja realizado novo concurso público, podendo ser responsabilizado o gestor que deixar de atender a essas regras. Acrescente-se ainda que o valor que deverá ser pago à terceirizada será, *no máximo*, o mesmo valor que seria pago ao servidor que ocuparia o cargo efetivo (valores constantes do quadro ou plano de cargos e salários).

Além disso, evidencie-se que a terceirização deverá obedecer normas específicas, atentando-se para que a prestação dos serviços não venha a caracterizar vínculo empregatício, ou seja, existência de controle de horário, subordinação e dependência econômica, de acordo com a CLT e Súmula 331 do TST. Saliente-se também que a administração deverá se resguardar quanto a possíveis passivos trabalhistas.

Entendo prudente ainda destacar que, como se trata de substitutivo de pessoal, incluir-se-á no limite com gastos de pessoal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Destaque-se que, havendo a terceirização, o administrador público deverá tomar as precauções necessárias para que os documentos contábeis estejam sempre sob seu poder e guarda, bem como, para que fiscalize o contrato e oriente as empresas interessadas que a ausência, a perda, o extravio ou qualquer outra atitude que demonstre falta de zelo e que venha a prejudicar, inutilizar ou deteriorar os documentos públicos, as terceirizadas poderão ser chamadas à responsabilização.

Ademais, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná **poderá**, verificadas a má qualidade das informações prestadas e a desproporcionalidade dos serviços, emitir um alerta de que os serviços prestados não estão de acordo com as normas legais.

Outra possibilidade que se aventa é a redução da jornada de trabalho para os cargos efetivos, providos por concurso público, reduzindo-se, proporcionalmente os vencimentos.

No que concerne aos cargos em comissão, adotando o mesmo posicionamento já esposado pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina – Prejulgado nº 1277 ⁶ – e do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul, conforme se denota da parte dispositiva do voto exposto no processo de Prestação de Contas nº 3225-02.00/02-1 ⁷, pela impossibilidade de que os contadores assumam cargos comissionados no Poder Legislativo, em face, principalmente, de se tratar de uma função permanente, embora não seja uma atividade-fim deste Poder.

A única possibilidade de provimento comissionado ou de função gratificada será se houver um serviço de contabilidade (departamento de contabilidade) e, havendo no mínimo 01 servidor inscrito no CRC, este

⁶ Em face do caráter contínuo de sua função, o cargo de contador deve estar previsto nos quadros de servidores efetivos da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores, quando esta administrar seus próprios recursos, pois a atividade não se coaduna com cargos de livre nomeação e exoneração.

O provimento do cargo de contador requer obrigatoriamente prévia aprovação em concurso público, conforme determina o art. 37, II, da Constituição Federal. (...)

⁷ ...permanece a irregularidade para o exercício em apreço quanto à utilização indevida de cargo em comissão para atividades de caráter permanente que constituem os cargos de Contador e Técnico em Contabilidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



poderá ser chefiado por um detentor de cargo comissionado ou por servidor estável com função gratificada, conforme art. 37, V, da CF.

Destaque-se ser **impossível** a assunção de dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas, ainda que em Municípios distintos. Tal situação caracterizar-se-á irregular, uma vez que se trata de acumulação irregular de cargos, em face do que dispõe o art. 37, XVI, da CF.

Propõe-se ainda a possibilidade de que o contador assuma a denominada 'Contabilidade Descentralizada', ou seja, a assunção de duas funções, desde que esteja descrito nas atribuições do cargo, sendo remunerado apenas pelo Poder Executivo, o Contador deste Poder poderá assumir a contabilidade do Poder Legislativo. Repise-se aqui que a extinção do cargo neste Poder deverá ser devidamente motivada.

Dos Contadores no Poder Executivo:

Entende-se imprescindível a realização de um concurso público, conforme preceitua a Carta Federal. Não sendo possível o preenchimento da vaga, em face da inexistência de interessados, a Municipalidade poderá valer-se da revisão do plano de carreira, da redução da jornada de trabalho, com redução proporcional dos vencimentos ou da terceirização nos moldes e requisitos antes esposados, ou seja, respeitados os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, o prazo, os valores, o limite de despesa com pessoal e as precauções relativas aos documentos.

São válidas as mesmas regras aplicáveis aos Contadores do Poder Legislativo, inclusive a questão relativa ao cargo comissionado que, existindo um serviço de contabilidade no Município e, havendo no mínimo 02 servidores inscritos no CRC, poderá haver um cargo comissionado de chefia.

Frise-se que este Contador poderá, desde que descrito nas atribuições do seu cargo, assumir também a contabilidade do Poder Legislativo.

Destaque-se ser **impossível** a assunção de dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas, ainda que em Municípios distintos. Tal situação caracterizar-se-á irregular, uma vez que se trata de acumulação irregular de cargos, em face do que dispõe o art. 37, XVI, da CF.

Dos Assessores Jurídicos no Poder Legislativo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Aplicam-se aos assessores jurídicos do Poder

Legislativo as mesmas considerações apontadas com relação à necessidade de realização de concurso público, por se tratar de disposição constitucional. Destaque-se que se houver necessidade do cargo, ele deverá ser provido em caráter efetivo. Ainda vislumbra-se possível a revisão do plano de carreira e a redução da jornada de trabalho, com a devida redução dos vencimentos, bem como será possível a terceirização, desde que seja precedido de certame licitatório e de que seja comprovado o insucesso em concurso público realizado para provimento da vaga.

Os prazos legais da Lei de Licitações e Contratos deverão ser respeitados, ou seja, a duração destes contratos será regida pelo art. 57, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos, portanto, serão limitados a 60 (sessenta) meses, regra essa que deverá ser utilizada para a repetição do concurso público.

O valor a ser pago à empresa ou pessoa física terceirizada, deverá ser, *no máximo*, o mesmo valor que seria pago ao servidor que ocuparia o cargo efetivo.

Em se tratando de substitutivo de pessoal, incluir-se-á no limite com gastos de pessoal.

Alerte-se que, também neste caso, havendo a terceirização, o administrador público deverá tomar as precauções necessárias para que os documentos administrativos estejam sempre sob seu poder e guarda, bem como, para que orientem as empresas interessadas que a ausência, a perda, o extravio ou qualquer outra atitude que demonstre falta de zelo e que venha a prejudicar, inutilizar ou deteriorar os documentos públicos, os terceirizados poderão ser chamados à responsabilização.

Ademais, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná **poderá**, verificadas a má qualidade das informações prestadas e a desproporcionalidade dos serviços, emitir um alerta de que serviços prestados não estão de acordo com as normas legais.

A diferença entre esse cargo e o de Contador reside, essencialmente, na **possibilidade** deste cargo ser provido de forma precária,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



isto é, por meio de cargo comissionado⁸ isolado, ressalve-se, desde que os cargos estejam ligados diretamente à autoridade e não ao órgão, pois, caso a necessidade seja a de atender ao Poder como um todo, o servidor deverá ser concursado. Neste caso, também é possível que, existindo no mínimo 01 servidor devidamente inscrito no órgão de classe – OAB – o departamento poderá ser chefiado por um detentor de cargo comissionado ou por servidor estável com função gratificada, conforme art. 37, V, da CF.

Destaque-se ser **impossível** a assunção de dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas, ainda que em Municípios distintos. Tal situação caracterizar-se-á irregular, uma vez que se trata de acumulação irregular de cargos, em face do que dispõe o art. 37, XVI, da CF.

Cabe assinalarmos ainda que há que se observar o princípio da proporcionalidade entre o número de servidores efetivos e em cargo em comissão.

Neste sentido já se manifestou o Supremo Tribunal Federal:

AGRAVO INTERNO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ATO NORMATIVO MUNICIPAL. PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE. OFENSA. INCOMPATIBILIDADE ENTRE O NÚMERO DE

⁸ **Entendimentos consonantes:** Tribunal de Contas de Santa Catarina, manifestado no Prejulgado nº 1579: (...) 2. Havendo necessidade de diversos profissionais do Direito para atender aos serviços jurídicos de natureza ordinária do ente, órgão ou entidade, que inclui a defesa judicial e extrajudicial e cobrança de dívida ativa, é recomendável a criação de quadro de cargos efetivos para execução desses serviços, com provimento mediante concurso público (art. 37 da Constituição Federal), podendo ser criado cargo em comissão para chefia da correspondente unidade da estrutura organizacional (Procuradoria, Departamento Jurídico, Assessoria Jurídica, ou denominações equivalentes). Se a demanda de serviços não exigir tal estrutura, pode ser criado cargo em comissão de assessor jurídico, de livre nomeação e exoneração. (...)

Tribunal de Contas da União: Com efeito, e na mesma linha de entendimento esposada pelo representante do Ministério Público junto a esta Corte, penso que os cargos de Assessor Parlamentar e de Assessor Jurídico podem ser providos através de Cargos em Comissão, tendo em vista as características que envolvem suas atribuições, sendo imprescindível ali a presença do fator “confiança do administrador”. (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Recurso de Reconsideração nº 006189-02.00/98-1. Tribunal Pleno. Relator: Cons. Sandro Dorival Marques Pires. Julgamento: 19. jul. 2000. Publicado em: 14.ago.2000.)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SERVIDORES EFETIVOS E EM CARGOS EM COMISSÃO. I - Cabe...



ao Poder Judiciário verificar a regularidade dos atos normativos e de administração do Poder Público em relação às causas, aos motivos e à finalidade que os ensejam. II - Pelo princípio da proporcionalidade, há que ser guardada correlação entre o número de cargos efetivos e em comissão, de maneira que exista estrutura para atuação do Poder Legislativo local. III - Agravo improvido.⁹

Dos Assessores Jurídicos no Poder Executivo:

Em virtude da aplicabilidade de todo o exposto para o Assessor Jurídico do Poder Legislativo ao Assessor Jurídico do Poder Executivo, deixo de repetir as linhas acima, remetendo-me, porém, a elas.

No que tange às Consultorias, embora a questão não tenha sido expressamente abordado nos autos, afirma-se que são possíveis para questões que exijam notória especialização, em que reste demonstrada a singularidade do objeto ou ainda, que se trate de demanda de alta complexidade, casos em que poderá haver contratação direta, mediante um procedimento simplificado e desde que seja para **objeto específico** e que tenha **prazo determinado** compatível com o objeto, não podendo ser aceitas para as finalidades de acompanhamento da gestão.

Por fim, entendo prudente ressaltar que todas as regras gerais de contratação são aplicáveis também às Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Consórcios Intermunicipais.

ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na conformidade com o voto do Relator e das notas taquigráficas, por unanimidade, fixar as regras gerais para contratação de contadores e assessores jurídicos nos seguintes moldes:

⁹ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ag. Reg. no Recurso Extraordinário 365.368-7 Santa Catarina. Primeira Turma. Relator: Min. Ricardo Lewandowski. Julgamento: 22. maio. 2007. Publicado no DJ de 29. jun. 2007.



**REGRAS GERAIS PARA
CONTADORES, ASSESSORES
JURÍDICOS DO PODER
LEGISLATIVO E DO PODER
EXECUTIVO, AUTARQUIAS,
SOCIEDADES DE ECONOMIA
MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS E
CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS**

- **Necessário** concurso público, em face do que dispõe a Constituição Federal.
- **Revisão** da Carreira do Quadro Funcional, procurando mantê-la em conformidade com os valores de mercado.
- **Redução** da jornada de trabalho com a redução proporcional dos vencimentos.
- **Terceirização:** I) Comprovação de realização de concurso infrutífero; II) Procedimento licitatório; III) Prazo do art. 57, II, Lei 8.666/93; IV) Valor *máximo* pago à terceirizada deverá ser o mesmo que seria pago ao servidor efetivo; V) Possibilidade de ser responsabilizada pelos documentos públicos. VI) Responsabilidade do gestor pela fiscalização do contrato.
- **Deve-se** observar a regra inserta no inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal, quanto à acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas.
- **Havendo** serviço de contabilidade ou de assessoria jurídica, tanto no legislativo quanto no executivo no mínimo 01 dos integrantes deverá estar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



regularmente inscrito no CRC ou na OAB – conforme o caso. O departamento poderá ser chefiado por detentor de cargo comissionado ou servidor efetivo com função gratificada conforme art. 37, v, da CF.

- Sendo substitutivo de pessoal: computar-se-á no limite de despesa com pessoal previsto na LRF.

Somado às regras gerais acima, há que se observar, em cada caso, as regras específicas.

REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONTADORES DO PODER LEGISLATIVO

- Cargo em comissão: Impossibilidade, salvo se houver um departamento de contabilidade. No mínimo 01 dos integrantes deverá estar regularmente inscrito no CRC. O departamento poderá ser chefiado por detentor de cargo comissionado ou servidor efetivo com função gratificada.

- Contabilidade Descentralizada: Nos casos em que, *devidamente motivado*, o cargo estiver em extinção ou que inexistir o cargo, será possível que o contador do Poder Executivo e por ele remunerado preste seus serviços ao Poder Legislativo, desde que descrito



REGRAS ESPECÍFICAS PARA
ASSESSORES JURÍDICOS DO
PODER LEGISLATIVO E DO PODER
EXECUTIVO

nas atribuições do cargo.

- Terceirização: possibilidade nos casos em que, *devidamente motivado*, o cargo estiver em extinção ou que inexista o cargo.

- Cargo em comissão: Possível, desde que seja diretamente ligado à autoridade. Não pode ser comissionado para atender ao Poder como um todo. Possibilidade da criação de cargo comissionado de chefia ou função gratificada para assessoramento exclusivo do Chefe do Poder Legislativo ou de cada Vereador, no Caso do Poder Legislativo e do Prefeito, no caso do Poder Executivo. Deverá haver proporcionalidade entre o número de servidores efetivos e de servidores comissionados.

CONSULTORIAS CONTÁBEIS E
JURÍDICAS

- Possíveis para questões que exijam notória especialização, em que reste demonstrada a singularidade do objeto ou ainda, que se trate de demanda de alta complexidade, casos em que poderá haver contratação direta, mediante um procedimento simplificado e desde que seja para objeto específico e que tenha prazo determinado compatível com o objeto, não podendo ser aceitas para as finalidades de acompanhamento da



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



gestão.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, HEINZ GEORG HERWIG, FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, CAIO MARCIO NOGUEIRA SOARES, HERMAS EURIDES BRANDÃO e MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA e o Auditor SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA.

Presente o Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, ELIZEU DE MORAES CORREA.

Curitiba, 7 de agosto de 2008.

FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES

Conselheiro Relator

CAIO MARCIO NOGUEIRA SOARES

Vice-Presidente no exercício da Presidência



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 142/2018

Dispõe sobre envio de atos de admissão de pessoal pelo SIAP – Admissão e demais informações e documentos relativos a atos de pessoal em geral.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições previstas no art. 75, inciso III da Constituição Estadual, no art. 2º da Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 dezembro de 2005, com fundamento na Resolução nº 19/2009, publicada nos Atos Oficiais do Tribunal de Contas nº 227, de 27 de novembro de 2009, e considerando o Acórdão nº 1.847/2018 – Tribunal Pleno, Processo nº 418651/2018,

RESOLVE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As normas desta Instrução aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta municipal e estadual, incluídas as secretarias de Estado, as autarquias, fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, os fundos especiais, os órgãos de regime especial, os serviços sociais autônomos, as empresas públicas e as sociedades de economia mista que tenham o Poder Público como acionista ou controlador, os consórcios intermunicipais, o Poder Legislativo (estadual e municipais), o Tribunal de Contas, o Tribunal de Justiça e o Ministério Público estadual, além de outros entes que venham a ser entendidos como sujeitos à fiscalização deste Tribunal de Contas.

Art. 2º A fiscalização dos atos relacionados a seleções de pessoal, incluindo os atos preparatórios iniciais e finais, obedecerá aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução.

§ 1º Deverão ser remetidos para análise e registro deste Tribunal os atos relativos a concursos públicos, testes seletivos, processos seletivos simplificados, prorrogações de contratação temporária de pessoal, contratações emergenciais de pessoal e outros que se enquadrem nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal de 1988.

§ 2º Eventual suspensão ou cancelamento, de caráter administrativo ou judicial, do processo de admissão, também deverá ser informado ao TCE/PR, independentemente da fase em que o processo se encontrar, ainda que a ocorrência se dê nos atos preparatórios.

§ 3º Caso o processo de admissão seja retomado, nos casos do § 2º, a nova situação também deverá ser informada ao TCE/PR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 4º O Tribunal de Contas fiscalizará a seleção de estagiários e de jovens aprendizes utilizando-se dos métodos cabíveis, restando dispensado o envio de tais processos via SIAP – Admissão.

Art. 3º A fase inicial dos atos relativos a admissão de pessoal será autuada como requerimento de análise técnica e deverá ser encaminhada, assim como as demais fases, a este Tribunal nos termos definidos pelas normas específicas vigentes na data da autuação do processo que dispõem sobre o peticionamento eletrônico, mídias, tamanho e formatos dos documentos, atualmente contidas na Instrução Normativa nº 62/2011 e na Instrução de Serviço nº 27/2011.

Parágrafo único. As instruções e procedimentos para o peticionamento em meio eletrônico estão disponíveis no *site* deste Tribunal (www.tce.pr.gov.br), no Portal e-Contas Paraná.

Art. 4º Além dos dados relativos às seleções de pessoal e aos atos correlatos precedentes, as entidades deverão providenciar e manter atualizado o cadastro das informações atinentes aos Módulos de Quadros de Cargos/Empregos e Funções, Verbas, Cadastro de Veículos de Publicação, Histórico Funcional e dados da Folha de Pagamento de seus servidores, conforme *layout* de dados (dicionário de dados) publicado pelo TCE/PR, dada a existência de integração entre os Módulos.

Parágrafo único. Os *layouts* de dados (dicionários de dados) serão publicados na página eletrônica do TCE/PR (www.tce.pr.gov.br), com indicação do módulo correlato do respectivo sistema, da data de publicação e do prazo para uso obrigatório de cada um dos módulos.

Art. 5º Nas hipóteses em que o *layout* de dados (dicionário de dados) do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP exigir informação acerca do fundamento legal, os dados da legislação correspondente deverão ser previamente cadastrados no Sistema ATOTECA do TCE/PR.

Art. 6º O envio de dados para análise e registro por meio do SIAP não restringe a competência do Tribunal para examinar, por meio de cruzamento de dados ou de auditorias e inspeções nas entidades, a legalidade e a veracidade dos documentos e informações relativas aos atos de seleção de pessoal.

Art. 7º Nos requerimentos de análise técnica e nos processos de admissão de pessoal, consideram-se:

I – entidade: nome da pessoa jurídica estadual ou municipal responsável pela seleção de pessoal;

II – gestor: o nome do representante legal da entidade/órgão na ocasião da instauração do requerimento de análise técnica de seleção de pessoal junto ao Tribunal de Contas, assim como no envio de petição intermediária de abertura de nova fase, em qualquer uma das fases da admissão;

III – gestor atual: o nome do representante legal da entidade/órgão na ocasião da análise do requerimento de análise técnica de seleção de pessoal ou do processo de admissão de pessoal, em qualquer uma das fases da admissão;



IV – processo de seleção por execução direta: processo de admissão realizado pela própria entidade, através de seus servidores e mediante estrutura e organização próprias, sem intermédio de terceiros contratados;

V – processo de seleção por execução indireta: processo de admissão realizado por empresa ou instituição terceirizada, selecionada mediante licitação, ato de dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

VI – petição intermediária de abertura de nova fase: petição intermediária referente ao primeiro envio das fases de “Atos Preparatórios Finais”, “Abertura do Processo de Seleção” e “Atos de Admissão”;

VII – petição intermediária de alteração de dados: petição intermediária referente à alteração de dados já enviados via SIAP – Admissão em qualquer uma das fases, independentemente do motivo da sua criação.

Art. 8º A autuação eletrônica dos requerimentos de análise técnica de admissão de pessoal estará condicionada à identificação dos responsáveis pelos atos.

Parágrafo único. Deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas todos os gestores que respondem pela entidade.

CAPÍTULO II DOS PRAZOS

Art. 9º O envio das informações e documentos de processo de seleção de pessoal e de seus atos precedentes ocorrerá em quatro etapas (“Atos Preparatórios Iniciais”, “Atos Preparatórios Finais”, “Abertura do Processo de Seleção” e “Atos de Admissão”), conforme *layout* de dados (dicionário de dados) publicado pelo TCE/PR.

§ 1º No envio das informações e documentos referidos no *caput*, observar-se-ão os seguintes prazos:

I – ATOS PREPARATÓRIOS INICIAIS: 5 (cinco) dias úteis, a contar, conforme o caso:

a) da data de publicação do edital de licitação que tem como objeto a escolha de empresa ou instituição responsável pela condução do processo de seleção; ou

b) da data de publicação do ato de dispensa ou de reconhecimento de inexigibilidade de licitação que tenha como objeto a contratação de empresa ou instituição responsável pela condução do processo de seleção; ou

c) da data da publicação do ato de designação dos membros da comissão organizadora específica, nos processos em que a entidade optar pela execução direta do processo de seleção de pessoal;

II – ATOS PREPARATÓRIOS FINAIS: 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do extrato do contrato firmado com a empresa ou instituição responsável pela execução do processo de seleção de pessoal, nos casos de execução indireta do certame;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

III – ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO: 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de abertura do processo de seleção de pessoal consolidado;

IV – ATOS DE ADMISSÃO (anexo I):

a) ADMISSÕES INICIAIS: a partir da data de exercício do primeiro candidato admitido, o ente ou a entidade terá 60 (sessenta) dias corridos para alimentar o SIAP – Admissão com todas as informações relativas a este período, devendo enviá-las nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fim do período de 60 dias;

b) ADMISSÕES COMPLEMENTARES: a partir da data de exercício do primeiro candidato admitido após o envio inicial da fase IV – Atos Iniciais de Admissão (alínea “a”), o ente ou a entidade terá 180 (cento e oitenta) dias corridos para alimentar o SIAP – Admissão com todas as informações relativas a este período, devendo enviá-las nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fim do período de 180 dias.

§ 2º Os prazos iniciam-se no primeiro dia útil imediatamente posterior às datas previstas nos incisos do *caput*.

§ 3º No caso previsto no § 1º, inciso I, alínea “c”, deste artigo, caso o órgão/entidade não tenha instituído comissão organizadora específica para a realização do certame, contando apenas com comissão permanente, o prazo será contado a partir do fim da produção de todos os documentos exigidos na fase 1 – Atos Preparatórios Iniciais.

§ 4º Todos os envios complementares de admissão estarão sujeitos ao prazo previsto no § 1º, inciso IV, alínea “b”, deste artigo (com exceção do previsto nas Disposições Finais e Transitórias), tendo como marco inicial para a contagem do prazo a data de exercício do primeiro candidato admitido após o envio do processo complementar imediatamente anterior.

§ 5º Não haverá fase “II – Atos Preparatórios Finais” nas seleções de pessoal por execução direta, inexistindo, nesses casos, obrigação de cumprimento do prazo previsto para essa fase.

§ 6º A entidade deverá providenciar a alimentação do SIAP na medida em que as convocações e as admissões forem sendo realizadas, sendo que somente será possível enviar os dados e os documentos após o término do prazo de 60 (sessenta) dias previsto no inciso IV, alínea a, ou do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previsto no inciso IV, alínea “b”.

§ 7º Nos casos previstos no inciso IV, alíneas “a” e “b”, deverão ser remetidos todos os dados e documentos relativos às convocações e admissões realizadas nos períodos de 60 ou 180 dias, respectivamente, inclusive os relativos aos candidatos convocados e não nomeados/contratados.

§ 8º Em caso de indisponibilidade temporária dos sistemas deste Tribunal que impossibilite o cumprimento dos prazos previstos nesta normativa, o órgão ou a entidade responsável pelo envio das informações deverá anexar documento



informando a ocorrência, para que a situação possa ser confirmada e reste justificado eventual afastamento das sanções cabíveis, se for o caso.

§ 9º A ausência de análise do Tribunal de Contas de fase anterior do procedimento de seleção não altera o prazo de envio das fases posteriores por parte do órgão ou entidade.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 10. Para o encaminhamento dos atos de admissão de pessoal e seus atos preparatórios, bem como das posteriores alterações realizadas (petições intermediárias de alteração), a autoridade administrativa responsável pelo ato de pessoal, ou quem for designado para esta atividade, respeitando-se as regras de controle de acesso do TCE/PR, deverá efetuar o envio das informações e documentos por meio eletrônico, conforme sistema específico disponibilizado pelo TCE/PR, atualmente nominado de Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, seguindo-se os respectivos *layouts* de dados (dicionário de dados).

§ 1º As petições intermediárias que se destinem a alterar informações e documentos de requerimentos e de processos instaurados mediante envio de informações pelo SIAP (petições intermediárias de alteração de dados) deverão, obrigatoriamente, ser protocoladas por meio do citado sistema, não sendo permitido o seu peticionamento diretamente através do Portal e-Contas.

§ 2º O SIAP possibilitará o envio das informações por preenchimento de suas telas e/ou por importação de dados, a critério do usuário, com exceção da listagem dos inscritos no processo de seleção, que será recebida apenas por importação de dados, sendo que o arquivo importado será validado e, na hipótese de inconsistência em qualquer de suas linhas, rejeitado.

§ 3º O órgão ou a entidade responsável pela alimentação do SIAP – Admissão deverá apresentar os dados e os documentos no formato estabelecido pelo *layout* de dados (dicionário de dados), podendo prever, no Edital de Licitação dos processos de seleção por execução indireta, que a empresa ou a entidade responsável pela condução da seleção de pessoal forneça os arquivos no formato determinado por este Tribunal e que poderá haver sancionamento da empresa ou da entidade em caso de alteração dos dados antes da importação.

§ 4º A integridade e a veracidade dos dados importados é de responsabilidade tanto da entidade fiscalizada como da empresa ou instituição responsável pela produção dos dados e envio dos arquivos a este Tribunal, sendo aplicáveis as sanções previstas tanto na Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005, como no Código Penal e na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO IV DOS DADOS E DOCUMENTOS DOS REQUERIMENTOS DE ANÁLISE TÉCNICA - ADMISSÃO E DOS PROCESSOS DE ADMISSÃO

Art. 11. O requerimento de análise técnica de admissão de pessoal ou o processo de admissão de pessoal, além de demandar o envio eletrônico das informações descritas no *layout* de dados (dicionário de dados) vigente na data de autuação, deverá conter os documentos adiante relacionados para cada uma das fases:

I - ATOS PREPARATÓRIOS INICIAIS:

a) ato designando os membros da comissão/banca organizadora do processo de seleção com indicação da qualificação profissional de seus membros e respectiva publicação;

b) justificativa para abertura do processo de seleção de pessoal e autorização do Chefe do Poder competente/Responsável legal da entidade;

c) em caso de execução indireta do certame, cópia do edital de abertura de licitação ou do ato de dispensa ou de inexigibilidade, com comprovante da respectiva publicação;

d) em caso de dispensa ou de inexigibilidade, termo de referência, projeto básico ou outro documento semelhante que contenha o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço e que assegure a sua viabilidade técnica (art. 6º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993);

e) em caso de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, cópia do parecer jurídico certificando a legalidade da contratação direta;

f) em caso de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, comprovação de que os requisitos legais para a contratação direta foram cumpridos;

g) nas contratações temporárias, expressa autorização da autoridade competente para abertura do processo seletivo simplificado/teste seletivo, contendo as justificativas previstas na legislação local que caracterizam a necessidade temporária de excepcional interesse público que afastam a obrigatoriedade de realização de concurso público (convênio, substituição de cargos efetivos, situação emergencial etc.);

h) em caso de contratação para execução de objeto de convênio, cópia do respectivo termo.

II - ATOS PREPARATÓRIOS FINAIS:

a) ata de julgamento da licitação, quando for realizada;

b) cópia do contrato firmado com a instituição contratada para execução do processo de seleção de pessoal, na hipótese de execução indireta, com a respectiva publicação do extrato;



c) cópia dos comprovantes de qualificação técnica da instituição apresentados no processo de contratação, inclusive acerca dos procedimentos e sistemas aplicados para garantia do sigilo das provas, na hipótese de execução indireta (registro ou inscrição na entidade profissional competente e comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação);

d) cópia do contrato social ou do estatuto da instituição contratada para a realização do certame;

e) comprovação de compatibilidade do valor da contratação com o valor de mercado, na hipótese de dispensa ou de inexigibilidade.

III – ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

a) edital de abertura do processo de seleção de pessoal, que deverá conter, no mínimo, o seguinte:

1. identificação do cargo ou emprego público, suas atribuições, qualificação profissional exigida e valor total da remuneração;

2. nas contratações temporárias, informação de que se trata de contratação temporária, e nas contratações para emprego público, informação de que se trata de contratação para emprego público;

3. a quantidade de vagas ofertadas e, nas situações previstas pela legislação local, previsão de reserva de vagas;

4. o valor da taxa de inscrição, a forma de pagamento e forma de comprovação dos requisitos necessários para a isenção do valor da inscrição, se for o caso;

5. os locais e os procedimentos de inscrição, estipulando prazo razoável para sua realização e sua forma de confirmação;

6. o conteúdo programático de cada prova e as datas em que serão aplicadas ou local para divulgação das datas e locais de prova;

7. a composição da nota de cada prova na formação da nota final do candidato, incluindo os critérios de desempate, respeitado o primeiro critério determinado na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

8. forma, prazo e demais requisitos para apresentação dos recursos e forma de ciência dos resultados do julgamento;

9. a indicação do prazo de validade do certame e de eventual possibilidade de prorrogação;

10. caso haja seleção por meio de análise de currículo ou prova oral, demonstração de que foram respeitados critérios objetivos pré-estabelecidos e com ampla recorribilidade;

b) comprovação de efetiva publicidade do edital em veículo de comunicação eficiente, de grande circulação na região, bem como no sítio oficial da entidade na rede mundial de computadores (§ 2º do artigo 8º da Lei Federal nº



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação), além da publicação no Diário Oficial;

c) ato designando os membros da banca ou comissão examinadora/julgadora do processo de seleção, seja ela terceirizada ou interna, com indicação da qualificação profissional de seus membros;

d) comprovação de existência de vínculo entre os examinadores e a instituição responsável pela condução do processo de seleção, mediante apresentação de cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços;

e) cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos/empregos ofertados;

f) cópia de Comunicação ao Órgão de Classe, em caso de realização de seleção para provimento de funções cujos respectivos órgãos de classe exijam ser informados;

g) demonstração da prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes no exercício, nos casos cabíveis (anexo III);

h) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes relativamente ao aumento da despesa de pessoal, nos casos cabíveis (anexo III);

i) declaração do ordenador de despesas de que o aumento com pessoal tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, inclusive com a indicação do artigo da Lei de Diretrizes Orçamentárias que autoriza a realização do processo de seleção, nos casos cabíveis (anexo III);

j) demonstração da origem dos recursos para o custeio do aumento da despesa de pessoal (Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, arts. 16 e 17), nos casos cabíveis (anexo III).

IV - ATOS DE ADMISSÃO:

a) edital de homologação das inscrições, acompanhado da publicação;

b) edital de divulgação do resultado final do processo de seleção, acompanhado de publicação;

c) homologação do resultado final, com demonstração dos critérios de desempate utilizados, acompanhado de publicação;

d) para candidatos que não atenderam à convocação, cópia do ato de convocação, acompanhado da respectiva publicação e informação acerca da prática de meios alternativos de convocação (telefonema, *e-mail*, carta, telegrama etc);

e) justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termos de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação, ordem judicial etc.);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



f) declaração do gestor responsável de que os admitidos apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10, da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, casos em que deve ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37, da CF (anexo II);

g) declaração dos membros da banca/comissão organizadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

h) declaração dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

i) caso o candidato tenha sido nomeado ou contratado nos três meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse dos eleitos, com fundamento no art. 73, V, da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei Eleitoral), comprovação de que a admissão tem amparo em alguma das exceções previstas nas alíneas do referido dispositivo legal.

§ 1º Não haverá fase de Atos Preparatórios Finais nos processos de seleção de pessoal que forem executados diretamente pela entidade, que ficará desobrigada de enviar documentos nessa fase.

§ 2º Os documentos exigidos para a autuação de cada fase da admissão de pessoal deverão obedecer ao mínimo previsto nesta Instrução, podendo ser desmembrados para fins de alimentação do SIAP – Admissão, conforme o *layout* de dados.

§ 3º Aos processos de seleção de pessoal por execução indireta aplica-se o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 1993 (e correlatas), inclusive o disposto em seus arts. 46 e 72 (ressalvada a impossibilidade de subcontratação nos casos da dispensa prevista no art. 24, XIII, da mesma Lei), quando for o caso, observada a necessidade de recolhimento das taxas de inscrições dos candidatos à conta do Tesouro.

Art. 12. O requerimento de análise técnica de admissão de pessoal complementar, além do envio eletrônico das informações descritas no dicionário de dados (*layout* de dados) vigente na data de autuação, conterà:

a) para candidatos que não atenderam à convocação, cópia do ato de convocação, acompanhado da respectiva publicação e informação acerca da prática de meios alternativos de convocação (telefonema, e-mail, carta, etc);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

b) justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termos de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação, ordem judicial, etc.);

c) declaração do gestor responsável de que os admitidos apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10, da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, casos em que deve ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF (anexo II);

d) ato de prorrogação da validade do processo de seleção e respectiva publicação, nos casos de admissões ocorridas após o término da validade inicial;

e) ato de prorrogação de contrato temporário, nos casos de prorrogação de contrato temporário;

f) caso o candidato tenha sido nomeado ou contratado nos três meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse dos eleitos, com fundamento no art. 73, V, da Lei Federal nº 9.504, de 1997, comprovação de que a admissão tem amparo em alguma das exceções previstas nas alíneas do referido dispositivo legal.

Parágrafo único. Os documentos exigidos para a autuação dos requerimentos de análise técnica complementares de admissão deverão obedecer ao mínimo previsto nesta Instrução, podendo serem desmembrados para fins de alimentação do SIAP – Admissão, conforme o *layout* de dados.

Art. 13. Para fins de verificação do cumprimento dos limites previstos no art. 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, nos processos de seleção de pessoal, a Coordenadoria de Gestão Estadual - CGE e a Coordenadoria de Gestão Municipal – CGM comunicarão à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão – CAGE os resultados do acompanhamento da despesa total com pessoal.

Art. 14. A ausência de alimentação prévia e correta do SIAP – Quadro de Cargos/Empregos e Funções impedirá o envio das admissões por meio do SIAP – Admissão e poderá ensejar a aplicação de sanções ao órgão ou à entidade responsável, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005, conforme o caso.

Art. 15. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná poderá divulgar relatórios contendo dados e documentos enviados via SIAP – Admissão que tenham relevância pública e que não estejam legalmente protegidos por sigilo.



CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO DOS REQUERIMENTOS DE
ANÁLISE TÉCNICA DE ADMISSÃO DE PESSOAL E DOS PROCESSOS DE
ADMISSÃO DE PESSOAL

Art. 16. As informações e os documentos enviados via requerimento de análise técnica de admissão de pessoal ou via processo de admissão de pessoal serão analisados eletronicamente, para verificação de legalidade e identificação de irregularidades, inconsistências ou omissões no lançamento dos dados, nos termos desta Normativa.

Art. 17. Os parâmetros e critérios da análise eletrônica serão disponibilizados na página eletrônica do Tribunal de Contas, para consulta pública geral.

Parágrafo único. Os parâmetros e critérios da análise eletrônica publicizados estão sujeitos a alterações, que também serão disponibilizadas na página eletrônica do Tribunal de Contas.

Art. 18. A matriz contendo as regras de captação, pré-análise e análise, suas descrições e casos de aplicação, e a metodologia para apuração da amostragem de que trata o art. 21, *caput*, desta Normativa, será disponibilizada na página da *intranet* do Tribunal de Contas, assegurando-se aos Conselheiros, Auditores e Ministério Público de Contas a verificação dos parâmetros de conformidade do Sistema.

§ 1º As modificações e atualizações da matriz de regras realizadas pela Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, passíveis de influir na análise eletrônica dos atos de admissão e das fases precedentes da seleção de pessoal, serão publicadas na página da *intranet* do Tribunal de Contas.

§ 2º Eventual questionamento ou proposta de alteração, apresentado por Conselheiros, Auditores ou membros do Ministério Público de Contas, sobre o conteúdo da matriz de regras deverá ser analisado por comissão temporária, nos termos do art. 178 do Regimento Interno.

Art. 19. A análise eletrônica compreenderá regras de captação, pré-análise e análise.

§ 1º As regras de captação impedem o envio de informações incompletas e inconsistentes e o envio de atos nos quais não se verifica o preenchimento de requisitos legais, podendo, ainda, indicar a necessidade de apresentação de outros documentos ou informações, sem impedir o envio das informações ou atos.

§ 2º As regras de pré-análise aperfeiçoam-se a partir de juízo do responsável pelo exame do processo, no momento da apreciação do seu conteúdo pela Unidade Técnica responsável pela análise.

§ 3º As regras de análise são aplicadas automaticamente pelo sistema analisador (AGEN), independentemente de juízo do responsável, no momento da apreciação do conteúdo dos dados pela Unidade Técnica responsável pela análise.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 4º As regras de análise eletrônica podem ser concomitantemente de captação e de análise.

Art. 20. Os dados e documentos de seleção de pessoal encaminhados por meio de Sistema de Atos de Pessoal (SIAP) serão autuados inicialmente como Requerimento de Análise Técnica – Admissão de Pessoal, sendo enviados diretamente à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão.

Art. 21. A Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão realizará análise eletrônica conforme parâmetros fixados nos termos acima expostos, podendo utilizar critérios de amostragem na fiscalização das fases I, II e III, ficando o resultado registrado no sistema para eventual consulta.

§ 1º Os atos enviados na fase IV serão obrigatoriamente analisados, preferencialmente de forma automatizada, e, quando forem considerados aptos para o registro, serão relacionados em lista, na qual constarão as principais informações, como número(s) do(s) processo(s), nome(s) do(s) candidato(s) admitido(s), número(s) do(s) ato(s), data(s) de publicação, cargo(s)/emprego(s) etc.

§ 2º A lista, finalizada a critério da Unidade Técnica, será disponibilizada para homologação do Presidente.

§ 3º O despacho de homologação, contendo a lista dos atos de admissão aptos para registro, será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 4º No caso de discordância com relação a registro de ato de admissão relacionado na lista, o Presidente determinará a exclusão e o encaminhamento do processo respectivo à Diretoria de Protocolo para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, do Regimento Interno.

Art. 22. Será emitida certidão individualizada de registro pela Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão nos processos contidos na lista homologada pelo Presidente.

Art. 23. A identificação de irregularidades no Requerimento de Análise Técnica – Admissão de Pessoal acarretará a realização de diligências preliminares, nos termos do art. 168, XIII, do Regimento Interno, ou, conforme Instrução Normativa própria, através de outros meios de comunicação eletrônica disponíveis.

§ 1º Caso a análise eletrônica identifique irregularidade grave, cuja manutenção coloque em risco o controle eficaz do processo de seleção de pessoal, a realização de diligências preliminares poderá ser dispensada e o requerimento imediatamente distribuído, podendo o Relator, presentes os requisitos, adotar a medida cautelar pertinente, nos termos do art. 400 e seguintes do Regimento Interno deste Tribunal, cabendo à Coordenadoria de Gestão Estadual ou à Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso, a instrução do processo.

§ 2º Os requerimentos considerados regulares após a realização de diligências preliminares terão seus atos encaminhados para homologação, nos termos do art. 21, § 1º, ou permanecerão na Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão para controle de fases posteriores, conforme o caso.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



§ 3º Os requerimentos considerados irregulares após a realização de diligências preliminares serão encaminhados para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, do Regimento Interno, quando passarão a receber instrução pela Coordenadoria de Gestão Estadual ou pela Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso.

§ 4º A juntada de resposta intempestiva, o pedido de prorrogação de prazo ou a ausência de resposta a diligência preliminar implicará a reatuação e a distribuição do requerimento, na forma do § 3º deste artigo, em caso de comprometimento ao regular andamento do feito.

§ 5º O Requerimento de Análise Técnica – Admissão de Pessoal só será distribuído e reatuado uma única vez, independentemente de serem encontradas irregularidades em mais de uma fase da análise.

§ 6º Após a conversão dos processos de admissão de pessoal realizada na forma do § 3º, à Coordenadoria de Gestão Estadual ou à Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso, caberá a análise concomitante de todas as demais fases, via instrução processual, vedada a realização de análise por amostragem.

Art. 24. Após o julgamento, os Requerimentos de Análise Técnica – Admissão de Pessoal e os processos de admissão de pessoal serão enviados à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, para registro, a ser realizado preferencialmente de modo automático.

Art. 25. A Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização - COSIF, em caso de implementação de procedimentos de integração com o SIAP, deverá ser previamente consultada a fim de verificar a compatibilidade da integração.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Os *layouts* de dados (dicionários de dados) e o manual do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP poderão sofrer alterações, a critério do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, nessa hipótese, o novo *layout* de dados (dicionário de dados) será publicado no endereço eletrônico do TCE/PR, sendo exigida a sua utilização depois de decorrido prazo razoável de sua publicação, conforme a complexidade da mudança realizada, excetuando as modificações destinadas a facilitar ou esclarecer a utilização do SIAP, que poderão ser exigidas de imediato.

Art. 27. O não envio das informações e documentos via SIAP, na forma e prazos estabelecidos na publicação dos *layouts* de dados e nesta Instrução Normativa, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005 e posteriores alterações legislativas, além de, conforme a hipótese, a juízo do TCE/PR, ensejar a negativa de registro dos atos de admissão.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 28. Caso sejam detectadas irregularidades recorrentes na entidade, a unidade técnica deverá comunicar a Coordenadoria-Geral de Fiscalização, para a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. A unidade responsável pela análise dos requerimentos ou processos de seleção de pessoal consultará o Histórico da entidade, para levantamento de eventuais recomendações e determinações já emitidas com relação ao mesmo assunto objeto do registro.

Art. 29. Esta Instrução Normativa também se aplica aos processos de seleção de pessoal complementares a processos de admissão já enviados a este Tribunal anteriormente à disponibilização do SIAP – Admissão e que ainda estejam no período de prazo de validade do Edital.

§ 1º A informação de que o processo a ser enviado é complementação de processo inicial remetido a este Tribunal antes da disponibilização do SIAP - Admissão deverá constar no próprio sistema e é de responsabilidade do órgão/entidade.

§ 2º Nos processos de seleção de pessoal complementares a processos de admissão enviados a este Tribunal anteriormente à disponibilização do SIAP – Admissão, constarão as informações da fase I – Atos Preparatórios Iniciais, da fase II – Atos Preparatórios Finais (caso haja), da fase III – Abertura do Processo de Seleção e da fase IV - Atos de Admissão, indicando, na última fase, os casos em que a admissão já tenha sido remetida a este Tribunal em processo anterior.

§ 3º Nos processos de seleção de pessoal complementares a processos de admissão enviados a este Tribunal anteriormente à disponibilização do SIAP, a análise se restringirá aos dados e documentos relativos à fase IV - Atos de Admissão.

§ 4º Caso haja nova admissão, em virtude de decisão judicial, em processo já enviado a este Tribunal anteriormente à disponibilização do SIAP – Admissão e que já esteja com o prazo de validade do Edital expirado, as novas admissões deverão ser enviadas no último processo complementar enviado via e-Contas, não se aplicando a estas admissões, portanto, a exigência de envio via SIAP – Admissão.

Art. 30. Nos casos em que o documento requerido pelo SIAP não tenha sido produzido em fase já encerrada, em virtude de não constar no rol previsto na Instrução Normativa nº 118/2016, a entidade deverá substituí-lo por documento contendo esta justificativa.

Art. 31. As regras de análise aplicadas às fases ocorridas anteriormente à publicação da Instrução Normativa nº 118/2016 não gerarão diligências caso não estivessem dentro do escopo de fiscalização anteriormente à implementação do SIAP – Admissão.

Art. 32. A sistemática de análise prevista nesta normativa será aplicada aos autos em trâmite na data de sua publicação, vedada a aplicação de análise mais gravosa às fases dos requerimentos e processos que já tenham sido enviadas a este Tribunal na data em que esta Instrução entrar em vigor.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo único. As diligências e comunicações já expedidas de acordo com a sistemática de análise anterior deverão ser tratadas conforme metodologia da Instrução Normativa nº 118/2016.

Art. 33. Os documentos previstos no art. 11, inciso IV, alíneas “a”, “b”, “d” e “e” e no art. 12, alíneas “a”, “b”, “d” e “e” poderão deixar de ser requeridos para a instauração do requerimento de análise técnica de admissão de pessoal, quando o registro previsto no art. 21, § 1º, for realizado de forma integralmente automatizada.

Parágrafo único. Os documentos referidos no *caput* deverão ser arquivados na origem, nos autos do processo de admissão de pessoal, podendo ser requeridos por este Tribunal de Contas, a qualquer tempo, para verificação em procedimento de fiscalização.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ficando revogada a Instrução Normativa nº 118/2016.

Curitiba, 26 de julho de 2018.

Conselheiro **JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL**

Presidente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DOS DADOS E DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À FASE IV – ATOS DE ADMISSÃO

Para fins de exemplificação do contido no art. 10, IV, o prazo para envio da fase IV - ATOS DE ADMISSÃO deve ser calculado da seguinte forma:

a) Admissões Iniciais: Suponha-se que o primeiro candidato entrou em exercício em 04/01/2016 (segunda-feira). A partir de 04/01/2016, a entidade terá 60 dias corridos para acumular os dados das admissões que ocorrerem nesse período (de 05/01/2016 a 04/03/2016, portanto, pois o prazo se inicia no primeiro dia útil posterior ao marco temporal). Após os 60 dias, a entidade terá 5 dias úteis para enviar a 4ª fase do processo de admissão (07, 08, 09, 10 e 11/03/2016).

b) Admissões complementares: Suponha-se que, no primeiro envio, foram enviados os dados e documentos relativos aos cinco primeiros admitidos. Em 29/04/2016 (sexta-feira), entrou em exercício o sexto candidato. A partir de 29/04/2016, a entidade terá 180 dias corridos para acumular os dados das admissões que ocorrerem nesse período (de 02/05/2016 a 28/10/2016, portanto, pois o prazo se inicia no primeiro dia útil posterior ao marco temporal). Após os 180 dias, a entidade terá 5 dias úteis para enviar a 4ª fase do processo de admissão (31/10, 01, 03, 04 e 07/11/2016).

Observação: para que não haja risco de a entidade não conseguir cumprir o prazo de 5 (cinco) dias úteis, recomenda-se que as admissões sejam cadastradas no SIAP – Admissão assim que forem ocorrendo, deixando apenas para autuar as novas admissões no prazo estabelecido.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS

DECLARAÇÃO

Eu, [NOME E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL], declaro para os devidos fins e para que surtam os efeitos legais que os candidatos admitidos até a presente data no [CONCURSO PÚBLICO/TESTE SELETIVO], regido pelo Edital nº [NÚMERO], apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), ressalvadas as exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

As exceções constitucionalmente admitidas estão especificadas a seguir:

Nº	NOME	OUTRO VÍNCULO	ÓRGÃO/ENTIDADE DE OUTRO VÍNCULO	CARGA HORÁRIA DO OUTRO VÍNCULO	HORÁRIO DE TRABALHO DO OUTRO VÍNCULO	REMUNERAÇÃO DO OUTRO VÍNCULO	HORÁRIO DE TRABALHO DO VÍNCULO DESTA ADMISSÃO
1							
2							
...							
...							

E, por ser a expressão da verdade, firmo a presente sob as penas da lei.

[LOCAL, DATA E ASSINATURA]

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

1. NOME: preencher com os nomes dos admitidos que possuem segundo vínculo;
2. OUTRO VÍNCULO: informar a natureza do outro vínculo (ex.: cargo, emprego, aposentadoria, etc.), bem como o nome do cargo/emprego do outro vínculo;
3. ÓRGÃO/ENTIDADE: informar o órgão ou entidade com a qual o admitido mantém o outro vínculo;
4. CARGA HORÁRIA: informar a carga horária do outro vínculo;
5. HORÁRIO DE TRABALHO: informar o horário de trabalho do outro vínculo;
6. REMUNERAÇÃO: informar a remuneração referente ao outro vínculo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS DOS DOCUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS EXIGIDOS NA FASE 3 – ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

a) Demonstração da prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes no exercício, nos casos cabíveis:

- Indicação das dotações orçamentárias globais relativas a gastos com pessoal (vantagens fixas e encargos previdenciários/sociais) que suportarão o aumento da despesa no exercício em que ela tenha sido criada;
- Cadastramento da LOA (incluindo os seus anexos) atualizada na ATOTECA;
- Indicação do valor empenhado para as dotações referidas, o saldo existente em cada uma delas e demonstração de que o saldo existente será suficiente tanto para suportar as despesas já existentes como as que serão criadas com o processo de seleção de pessoal.

b) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes relativamente ao aumento da despesa de pessoal, nos casos cabíveis:

- Indicação da estimativa do número de vagas a ser provido para cada cargo previsto no Edital (a previsão do número de vagas deve ser realista);
- Indicação se o provimento é de vagas novas, se é decorrente de vacância nos últimos 12 meses ou se é decorrente de reposição de períodos anteriores (indicar por vagas) (considerar como reposição apenas se o provimento for de mesmo tipo, ou seja, servidor concursado apenas repõe servidor concursado; temporário apenas repõe temporário – caso esteja havendo admissão de concursado em vaga antes ocupada por temporário, considerar a situação como de vaga nova);
- Indicação da previsão de gasto para cada vaga provida pelo Edital por mês e por ano, incluídas as vantagens fixas e os encargos previdenciários/sociais;
- Indicação da previsão de gasto total com novos provimentos, com reposição decorrente de vacância nos últimos 12 meses e com reposição de períodos anteriores, diferenciando as três situações;
- Indicação do gasto total com despesa de pessoal atual e dos dois últimos exercícios;
- Para a projeção para os exercícios subsequentes, considerar a projeção de revisão geral anual (inflação) e indicar a metodologia utilizada;
- Indicar o índice de gastos com pessoal atual e as projeções para os dois exercícios subsequentes.

c) Declaração do ordenador de despesas de que o aumento com pessoal tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



inclusive com a indicação do artigo da Lei de Diretrizes Orçamentárias que autoriza a realização do processo de seleção, nos casos cabíveis:

- O documento deve ser assinado pelo ordenador da despesa.

d) Demonstração da origem dos recursos para o custeio do aumento da despesa de pessoal (Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, arts. 16 e 17), nos casos cabíveis:

- Caso o custeio do aumento das despesas de pessoal decorra de repasse, declaração e comprovante sobre a ocorrência;
- Caso o custeio do aumento das despesas de pessoal decorra de recursos próprios, informação sobre a receita corrente líquida dos últimos exercícios e projeção para os dois exercícios futuros e sobre eventuais medidas a serem tomadas para que o aumento de despesa possa ser suportado.



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



Ao

Controle Interno

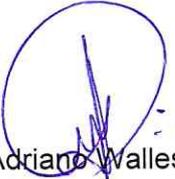
A/c Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira

Em resposta ao Parecer 003/2021 – Processo 01/2021, informo que o valor inicial vigente dos vencimentos do cargo de Advogado em nível A1 em vacância é de R\$ 4.251,91 (quatro mil, duzentos cinquenta e um reais com noventa e um centavos) como segue no quadro informativo abaixo e, que serve de embasamento para a evolução salarial e progressões funcionais dessa Casa de Leis em vigor conforme LC 37/2010 - Tabela II:

ADVOGADO															
Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
I	4.251,91	4.379,47	4.507,02	4.634,58	4.762,14	4.889,70	5.017,25	5.144,81	5.272,37	5.399,93	5.527,48	5.655,04	5.782,60	5.910,15	5.995,19
II	4.847,18	4.992,59	5.138,01	5.283,42	5.428,84	5.574,25	5.719,67	5.865,08	6.010,50	6.155,92	6.301,33	6.446,75	6.592,16	6.737,58	6.834,52
III	5.314,89	5.474,33	5.633,78	5.793,23	5.952,67	6.112,12	6.271,57	6.431,01	6.590,46	6.749,91	6.909,35	7.068,80	7.228,25	7.387,69	7.493,99

Sem mais,

Fazenda Rio Grande, 29 de janeiro de 2.021


Adriano Walles Prado
RH/CMFRG

Recbi em 29/01/2021

Jane Rodrigues Pinheiro
Controle Interno



Curitiba, 20 de janeiro de 2021.

Prezada, Sra. *Thaynara*:

Vimos, por meio desta, apresentar o escritório **KOCH SILVEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS** e suas áreas de atuação, devidamente registrado perante a Ordem dos Advogados do Brasil e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º CNPJ sob o n 33.861.086/0001-04, em conformidade com as disposições do Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994) e do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

Primeiramente, cumpre destacar que somos um escritório jovem e dinâmico, sediado no Município de Curitiba, mais precisamente no bairro Água Verde, possuindo uma filial em um dos bairros mais populosos da Capital, qual seja, Sítio Cercado, e contamos com profissionais de alta qualidade técnica, com larga experiência em escritórios de advocacia, graduados nas melhores instituições de ensino da Capital, contendo inclusive em nossa equipe profissionais pós-graduados em Direito.

Abaixo descrevemos alguns de nossos serviços:

i. CONTRATUAL: A) Revisão de todos os contratos e instrumentos celebrados nos últimos 12 (doze) meses por Vossas Senhorias, que tenham a sua execução ou qualquer reflexo na presente data, objetivando a análise do grau de onerosidade e a relação custo/benefício do contrato firmado e das cláusulas pactuadas; **B)** Elaboração e Revisão de contratos novos necessários às atividades;

Endereços:

Rua Silveira Neto, n 700 – Água Verde - Matriz
Rua São Jose Dos Pinhais, n 234 Sítio Cercado – Filial

Contatos:

 41 3538-2978

 41 98470-4679

email: priscila@kochsilveiraadvocacia.com.br
email: suellen@kochsilveiraadvocacia.com.br

ii. TRABALHISTA: A) assessoria completa, incluindo consultas da legislação vigente CLT), solução imediata de consultas rápidas, elaboração de pareceres em temas de maior complexidade, assunção de ações trabalhistas em curso, bem como a defesa dos interesses do cliente em novas ações, realizando audiências, promovendo os instrumentos cabíveis, realizando acordos judiciais e extrajudiciais;

iii. CIVEL EM GERAL: A) compreende a propositura e defesa dos interesses do cliente em ações de indenização, de cobrança, revisional de contrato, entre outras; excluindo-se ações que envolvam direito de família, como divórcio, alimentos, inventário, podendo ser contratadas a parte;

iv. SOCIETÁRIO: A) redação das alterações societárias requeridas pelo cliente; elaboração das atas das reuniões dos sócios quando assim ocorrer; consultoria ilimitada sobre a legislação, doutrina e jurisprudência do direito societário e patrocínio de ações que envolvam temas do direito societário, por exemplo: retirada de sócio; apuração de haveres; falecimento de sócio; prestação de contas; etc;

v. FAMÍLIA: A) Atuação nos diversos ramos do direito de família, tanto na esfera consensual quanto na esfera litigiosa, sempre zelando por uma advocacia humanizada e prezando pelo melhor interesse dos envolvidos;

vi. CONSUMIDOR: A) orientação integral sobre legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis ao Direito do Consumidor, assessoria para solucionar casos do dia-a-dia, promoção de acordos extrajudiciais e assessoramento em ações judiciais;

vii. EXTRAJUDICIAL: A) elaboração e revisão de documentos e correspondências; laboração e distribuição de notificações extrajudiciais em geral; elaboração de recibos; reuniões quando necessárias; levantamento de certidões e documentação em geral;

viii. DIREITO PÚBLICO: Para solucionar as demandas, os profissionais recorrem principalmente ao Direito Constitucional, Administrativo, Tributário, Eleitoral, Processual ou Penal. Atuando diretamente na resolução o de conflitos ou de interesses entre os Municípios e Estados soberanos, a área responsável é o Direito Público Externo, levando-se em consideração os princípios ordenadores relacionados ao Direito Público. Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentárias (PPA, LOA e LDO) Processos Licitatórios e Contratos Administrativos.

Endereços:

Rua Silveira Neto, n 700 – Água Verde - Matriz
Rua São Jose Dos Pinhais, n 234 Sítio Cercado – Filial

Contatos:

 41 3538-2978

 41 98470-4679

email: priscila@kochsilveiraadvocacia.com.br
email: suellen@kochsilveiraadvocacia.com.br



Ressaltamos que o teor de toda a documentação disponibilizada ao nosso Escritório, ou aos profissionais componentes de nossa Equipe, bem como de toda informação referente ao serviço prestado, serão guardados em **sigilo profissional**, nos termos do artigo 7º, inciso XIX e do artigo 34, inciso VII, da Lei nº 8.906/1994.

I – PROPOSTA DE HONORÁRIOS:

Com 06 anos de história, buscaremos aliar nossa experiência e qualificação, pautados na ética e eficiência, para garantir que os melhores meios sejam utilizados para os fins almejados, conforme condições abaixo.

II – SINOPSE DO DESAFIO:

Trata-se de proposta de honorários advocatícios para assessoria e consultoria jurídica direcionada para esta banca com o fim de assessorar o Consulente no que tange as questões atinentes as tratativas concernentes ao Direito Público.

III – EQUIPE DA BANCA:

A fundadora do escritório Dra. Suellen do Rocio Koch Silveira, concluiu sua formação em Direito Pela Universidade Santa Cruz de Curitiba, no ano de 2015, sendo anteriormente formada pela Faculdade Internacional de Curitiba na área de Ciência Política no ano de 2010.

Atuante na área do direito desde o ano de 2008 a 2012 Na Câmara Municipal de Curitiba, passando a atuar ainda no Diretório Partido do Estado do Paraná de 2012 a 2014, Atuando ainda no *Compliance* do time da BR Distribuidora – Petrobras do ano de 2014 a 2016.

Ainda quando da finalização do Curso de Direito foi eleita a primeira aluna de sua turma portando as melhores notas.

Endereços:

Rua Silveira Neto, n 700 – Água Verde - Matriz
Rua São Jose Dos Pinhais, n 234 Sítio Cercado – Filial

Contatos:

 41 3538-2978

 41 98470-4679

email: priscila@kochsilveiraadvocacia.com.br
email: suellen@kochsilveiraadvocacia.com.br



Sendo especializada em Direito de Família, com ampla atuação no direito de família sistêmico, realizando cursos de especialização em execução de alimentos, Lei Maria da Penha aplicada.

Sendo pós graduada em Direito empresarial pela faculdade Legale – 2020.
Por fim, Faz parte da comissão de Direito Eleitoral da OAB-PR.

A Advogada Associada Priscila Moreira Marcondes, formou-se pela Universidade Santa Cruz de Curitiba no ano de 2016.

Atuante na área do direito trabalhista desde o ano de 2008, vindo a trabalhar diretamente com o Desembargador e Ministro do Trabalho aposentado Dr. Indalécio Gomes Neto.

Atuante ainda no contencioso empresarial da Multinacional Toshiba, visando agregar valores e garantir uma medida jurídica preventiva de sucesso.

Realizou cursos de gestão empresarial pelo SESC/SENAI em 2012.

Pós Graduanda em Direito Previdenciário pela faculdade Legale.

Possui Curso de Formação em *coaching* empresarial pela Escola Superior de Coaching.

Cursou ainda curso de Coaching integral Sistêmico, Fazendo parte do Grupo de Direito trabalhista Sistêmico do Brasil.

O Advogado Parceiro Dr. Allan Moreira dos Santos formou-se pela Universidade Santa Cruz de Curitiba no ano de 2020, sendo pós graduando em Direito do Consumidor pela Faculdade Legale e em Direito Criminal.

Endereços:

Rua Silveira Neto, n 700 – Água Verde - Matriz
Rua São Jose Dos Pinhais, n 234 Sítio Cercado – Filial

Contatos:

 41 3538-2978

 41 98470-4679

email: priscila@kochsilveiraadvocacia.com.br
email: suellen@kochsilveiraadvocacia.com.br



Possui vivencia profissional na área do Direito Criminal e consumidor. Trabalhou como estagiário no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, diretamente com no setor de recursos extraordinários.

O escritório possui advogados parceiros que atuam nas diversas áreas do Direito, sendo um escritório *Full Service* para melhor atender à todos os nossos clientes.

IV – DA VALIDADE DA PROPOSTA:

O contrato tem validade 06 (seis) meses, podendo ser renegociada a qualquer momento sob aviso prévio de 30 dias, havendo interesse entre as partes. A revogação do mandato por vontade do CONTRATANTE não o desobriga do pagamento das verbas honorárias contratadas devidas até o ato da revogação.

V - DO INVESTIMENTO:

Em remuneração aos serviços ora consultados, a verba honorária será assim contratada, conforme tabela da OAB/PR por hora técnica, conforme tabela de Honorários Advocatícios da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná¹:

2. Hora Técnica:	R\$365,68
------------------	-----------

Sendo assim, com fulcro na planilha acima descrita, os honorários sugeridos serão no valor de R\$ **300,00 (trezentos reais) a hora técnica dos profissionais** atuantes neste Escritório.

¹ Tabela OAB/PR: <https://honorarios.oabpr.org.br/wp-content/uploads/2020/12/tabela-honorarios-oab-2020.pdf>.

Endereços:

Rua Silveira Neto, n 700 – Água Verde - Matriz
Rua São Jose Dos Pinhais, n 234 Sítio Cercado – Filial

Contatos:

☎ 41 3538-2978

☎ 41 98470-4679

email: priscila@kochsilveiraadvocacia.com.br
email: suellen@kochsilveiraadvocacia.com.br



Koch & Silveira
Advogados Associados
Advocacia e Consultoria Jurídica

Os valores pactuados neste contrato serão devidos independente dos valores eventualmente recebidos a título de sucumbência no processo, que serão pagos integralmente ao Contratado, nos termos dos artigos 23 da Lei nº 8.906/94.

Os valores propostos não cobrem as despesas inerentes aos processos judiciais, tais como preparos recursais, custas e despesas judiciais, emolumentos, locomoção do advogado, extração de fotocópias, correios, autenticações de documentos, expedição de certidões, interurbanos e quaisquer outras que decorrerem dos serviços ora Contratados, os quais deverão ser ressarcidos ao CONTRATADO.

A desistência do CONTRATANTE na continuidade do processo após sua distribuição, o não comparecimento na audiência inicial, ou pela continuidade por patrono distinto, obriga o CONTRATANTE ao pagamento já desembolsado, referente às horas técnicas envolvidas no estudo e desenvolvimento da peça inicial.

Cordialmente

Koch Silveira Advogados Associados.

Dra Suellen Koch Silveira

OAB/PR 78.878

Dra Priscila Moreira Marcondes

OAB/PR 85.406

Dr Allan Moreira dos Santos

OAB/PR 105065

Endereços:

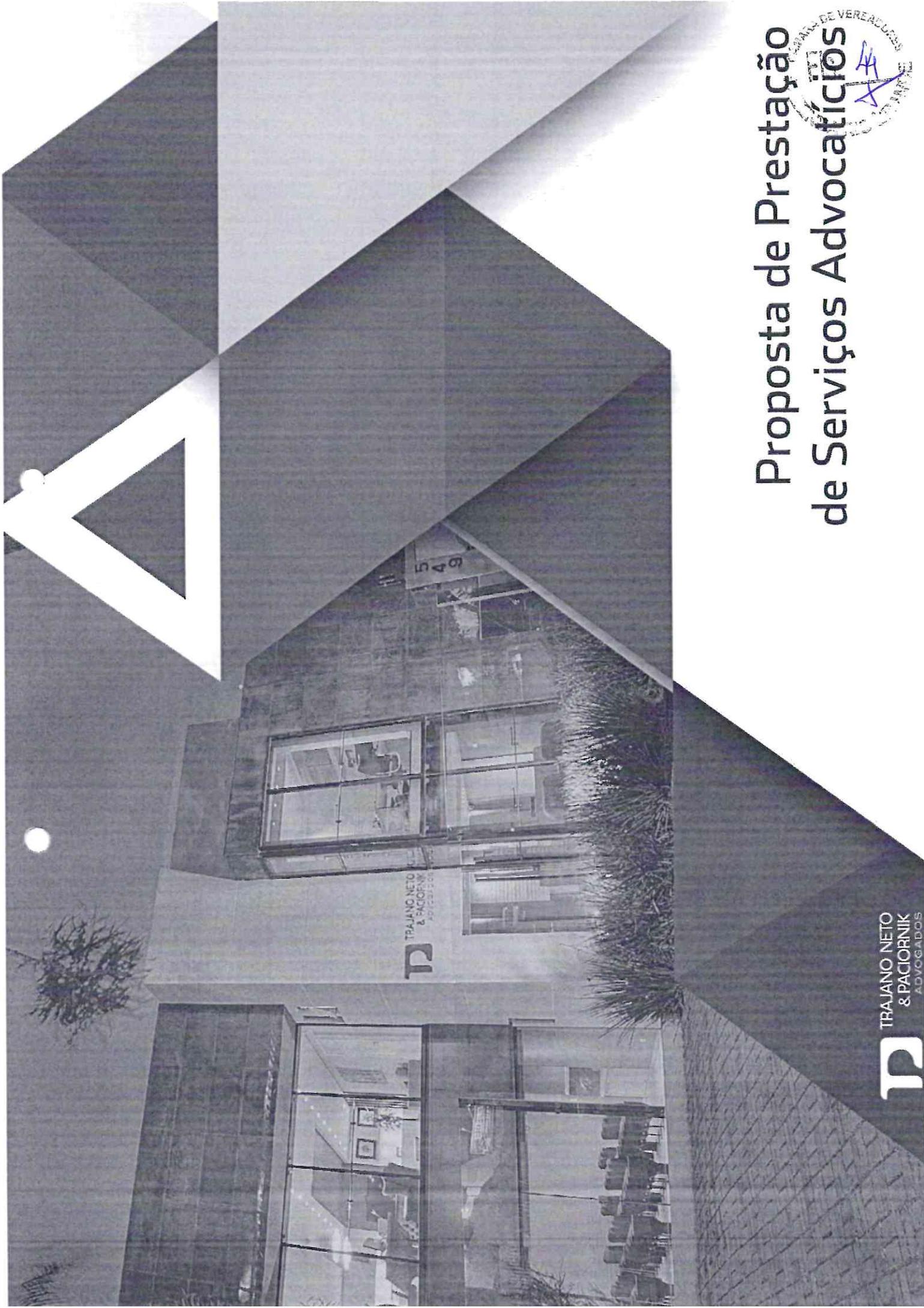
Rua Silveira Neto, n 700 – Água Verde - Matriz
Rua São Jose Dos Pinhais, n 234 Sítio Cercado – Filial

Contatos:

 41 3538-2978

 41 98470-4679

email: priscila@kochsilveiraadvocacia.com.br
email: suellen@kochsilveiraadvocacia.com.br



Proposta de Prestação de Serviços Advocatícios



T TRAJANO NETO
& PACIORNIK
ADVOCADOS

T TRAJANO NETO
& PACIORNIK
ADVOCADOS

EXPERTISE



100

Colaboradores
diretos



Mais de

600

advogados
correspondentes



Mais de

650

Comarcas
atendidas no Brasil



Mais de

7 mil

Clientes



Mais de

40 mil

processos ativos em
todos os estados da Federação



TRAJANO NETO
& PACIORNIK
ADVOGADOS

SOLICITAÇÃO

29 de janeiro de 2021

À Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande

Solicitou-se parâmetro de valor para prestação de serviços jurídicos para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, sob a forma de Assessoria e Consultoria Jurídica

Salientou-se a demanda de 20h semanais, com atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande



ESTRATÉGIA E PROVIDÊNCIAS PROPOSTAS

ESCOPO

- As demandas iniciais da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande consistem em Assessoria e Consultoria Jurídica, sobretudo na área de Direito Público Municipal, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentárias (PPA, LOA e LDO), Processos Licitatórios e Contratos Administrativos.

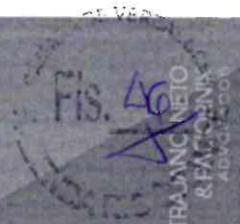
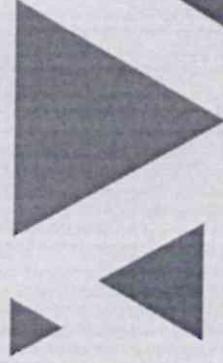
201101110102



TRAJANO NETO
& PARTNERS
ADVOCADOS

INVESTIMENTO

Em contrapartida à prestação dos serviços, propõe-se a título de honorários advocatícios, o valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.



TRAJANC NETO
& FACONNIK
ADVOCADOS



TRAJANO NETO
& PACIORNIK
ADVOGADOS



+55 41 3075-5020 | 0800 000 5020



www.facebook.com/tnpadv



www.instagram.com/trajanonetopaciornik



www.linkedin.com/company/trajano-neto-paciornik-advogados



contato@tnp.adv.br



www.tnp.adv.br





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica para Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Segue detalhamento dos mesmos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantos meses	Valor Total
01	Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica na área de Gestão Pública Municipal, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentárias (PPA, LOA e LDO), Processos Licitatórios e Contratos Administrativos. Todos os serviços serão feitos em apoio a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande – PR. Obs. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara, cumprindo no mínimo 20 horas semanais.	Serv./mês	12 (doze)	

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o licenciamento do Advogado do quadro efetivo, Dr. Renan Gabriel Wozniack em virtude da investidura em mandato eletivo de vereador nesta cidade. Considerando que não há fila nem concurso vigente para chamamento do mesmo. Considerando que o processo para a realização de um novo concurso público encontra-se em tramitação. Considerando a necessidade de assessoramento em questões legais e administrativas, regimentais e assistência desta Câmara Municipal, necessário se faz a contratação de pessoa jurídica para prestar assessoria e consultoria à Presidência, e em apoio a Procuradoria Geral desta Casa de Leis. Tal serviço tem como intuito primordial de atender as



recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os trabalhos de Assessoria e Consultoria Jurídica a ser contratada pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR compreendem as atividades abaixo relacionadas e o que disporá o Contrato celebrado entre as partes:

- I – executar as determinações estabelecidas pela Presidência da Câmara, na área jurídica;
- II – prestar Assistência Jurídica a Procuradoria Geral;
- III – emitir informações, pareceres jurídicos, quando cabível, nos processos administrativos que tramitam na entidade;
- IV – executar as determinações estabelecidas pelo Presidente e demais atividades inerentes aos encargos legais e atribuições e atribuições em problemas de ordem jurídicas e outras matérias que interessam ao bom desempenho às atividades da Câmara, emitindo informações e pareceres jurídicos;
- V – atuar em qualquer fórum ou instância, em nome da Câmara, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este autor, réu, assistente ou oponente;

4. DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica à Câmara de Fazenda Rio Grande/PR nos seguintes moldes:

- I – Assessoria e Consultoria Jurídica por intermédio de Advogados, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil;
- II – Assessoria Jurídica na elaboração de pareceres fundamentados em projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo e dos Membros da Câmara Municipal;



III – Consultoria Jurídica a fim de dirimir dúvidas quanto à interpretação de normas do interesse do Poder Legislativo;

IV – Atender prontamente aos pleitos da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, emanadas diretamente do seu Presidente ou por intermédio da Procuradoria Geral, aos quais a contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, adotando-se a tese jurídica que lhe for recomendada, comprometendo-se a Câmara Municipal no acolhimento das conclusões jurídicas e o fornecimento de documentação legal para a exímia prestação de serviços;

V – Colocar à disposição da Câmara Municipal, profissionais Advogados para o atendimento em sua sede, de segunda à sexta-feira, com carga horária de 20 horas semanais;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

I – disponibilizar infra-estrutura de material, equipamento e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica contratada;

II – acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Procuradoria Geral;

III – ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos;

IV – efetuar o pagamento de forma convencionada no Instrumento Contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:



I – prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR;

II – responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal;

III – assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer atos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou repostos, à contratante ou terceiros;

IV – utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara e seus Entes para execução de contrato

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicadas às licitações públicas.

8. PREÇO

Estima-se o valor de R\$ 4.251,91 (quatro mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e um centavo) mensais, sendo R\$ 51.022,92 (cinquenta e um mil, vinte e dois reais e noventa e dois centavos) pelo prazo de 12 (doze) meses.

9. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

I – os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR, com no mínimo 20 horas semanais;

II – os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente inscritos e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, ou pelo(a) próprio(a) contratado(a)



devidamente inscrito(a) e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, todos com atuação na área do direito público, administrativo e as demais que fizerem necessário ao interesse da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A referida será apresentada pelo Controle Interno acerca da existência para a cobertura das despesas.

11. PENALIDADES

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital.

Fazenda Rio Grande, 29 de janeiro de 2021.

Diante o exposto, solicito autorização do Senhor Presidente Alexandre Tramontina Gravena, acerca da CONTRATAÇÃO citada acima.

Thaynara Carvalho Murata
Depto. Administrativo



Autorização de Processo Administrativo

O processo estando de acordo com as normas legais, registro a autorização da Presidência da Câmara de Vereadores de Fazenda Rio Grande.

Autorizo a execução do solicitado, desde que atenda os preceitos legais.

Alexandre Tramontina Gravena
Presidente da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande

Fazenda Rio Grande, 29 de Janeiro de 2021.



Thaynara Carvalho Murata
Depto. Administrativo



A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. Administrativo n. 001/2021

Encaminha-se o Processo Administrativo n. 001/2021 a Comissão Permanente de Licitação para elaboração do edital, após a conclusão retorne a este departamento.

Sem mais.

Fazenda Rio Grande, 29 de janeiro de 2021.

Thaynara Carvalho Murata
Depto. Administrativo



Camila Antonio

Advogada
OAB-PR 78.884

@camilaantonioadv
camilaantonioadv@gmail.com

Cel. (41) 99919-2266
Tel. (41) 3060-5577



Rua Manoel Claudino, 1625 | sala 03 | Fazenda Rio Grande | Paraná

PROPOSTA DE HONORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

Prezada,

Inicialmente agradeço a confiança, em mim depositada, para a prestação de serviços advocatícios.

Os serviços oferecidos incluem a devida orientação e acompanhamento dos atos jurídicos necessários, sobretudo a questão trazida para solução.

Esclareço que a fixação de honorários se dá segundo critérios objetivos, tais quais, a complexidade da pretensão apresentada, o tempo a ser despendido para o seu deslinde, o grau de litigiosidade do problema e o maior ou menor número de procedimentos a serem realizados.

Para atendimento da solicitação, qual seja: serviços de assessoria e consultoria jurídica na área de Direito Público Municipal, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentarias (PPA, LOA e LDO), Processos Licitatórios e Contratos Administrativos com atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande- 20h semanais, o valor dos honorários na forma mensal perfaz a quantia de R\$4.000,00(quatro mil reais).

A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias, a contar desta data.

Fazenda Rio Grande, 03 de fevereiro de 2021

CAMILA ANTONIO MACHADO

OAB/PR 78.884



Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande

Comissão Permanente de Licitações

Manifestação referente ao Processo Administrativo 01/2021

A Comissão Permanente de Licitações, instituída pelo Ato Nº 011/2020, composta pelos servidores Josmar César de Brito, Fernando Diomar do Amaral e Adriano Walles Prado, respectivamente, Presidente, Secretário e Membro, vem através do presente manifestar-se quanto ao Processo Administrativo 001/2021, o qual dispõe sobre a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE".

DA ANÁLISE

1 – Submete-se a esta Comissão Permanente de Licitações o Processo Administrativo 01/2021, o qual intenciona a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, fazem parte do presente processo:

- a) Termo de Abertura do Processo Administrativo;
- b) Descrição dos Produtos e/ou Serviços;
- c) Justificativa;
- d) Termo de Referência;
- e) Pesquisa de Mercado;
- f) Autorização da Autoridade Competente;
- g) Parecer do Controle Interno desta Câmara Municipal.

2 – Considerando a justificativa apresentada pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal, tal como a descrição do objeto e sua finalidade;

3 – Considerando o Termo de Referência do presente Processo, o qual apresenta a Motivação, Classificação do Objeto, Detalhamento utilizado em pesquisa de Mercado, Pesquisa de Mercado, Obrigações da Contratante, Obrigações da Contratada, informações sobre pagamentos e prazo de execução;

4 – Considerando a autorização realizada pela autoridade competente;

5 – Considerando as recomendações do Parecer do Controle Interno desta Câmara Municipal.



DA MANIFESTAÇÃO

Essa Comissão Permanente de Licitações se manifesta, a fim de dar continuidade ao presente Projeto Administrativo, pela realização de Licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço. Técnica e preço é o tipo de licitação onde a proposta mais vantajosa para a Administração tem base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e de técnica, sendo recomendado por esta Comissão o peso para a nota final de 70% para a nota técnica e 30% para a nota de preço.

DAS PROVIDÊNCIAS

Essa Comissão Permanente de Licitações, a fim de dar continuidade ao presente Projeto Administrativo e em atenção ao encaminhamento realizado pelo Departamento Administrativo (fls. 53) elaborará Minuta de Edital de Tomada de Preços com base no PREJULGADO Nº 6 – Acórdão nº 1111/08 – Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como em todas as recomendações presentes no Processo Administrativo 01/2021, retornando o Processo ao Departamento Administrativo.

Fazenda Rio Grande, 09 de fevereiro de 2020


Josmar César de Brito
Presidente
Comissão Permanente de Licitações



PREÂMBULO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE inscrito no CNPJ sob n. 00.442.239/0001-11, sediada na Rua Farid Stephens, nº 179, bairro Pioneiros, Fazenda Rio Grande-PR, através da Comissão Permanente de Licitações, torna pública a realização de licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS sob nº 02/2021, do tipo TÉCNICA E PREÇO, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de TOMADA DE PREÇOS, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, suas alterações e legislação correlacionada.

SEÇÃO I CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1- Local, dia e hora para entrega dos envelopes 1, 2 e 3 para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo:

DATA DA ABERTURA DO CERTAME	XX/XX/2021 – XX:XX horas
LOCAL	SALA DE REUNIÕES, DA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 1, 2 e 3	ATÉ XX:XX HORAS DO DIA XX/XX/2021 MEDIANTE PROTOCOLO NA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

1.1- As solicitações de providências ou impugnação deste Edital deverão ser efetuadas por escrito ou por e-mail (licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br) por qualquer cidadão ou pelas interessadas em participar do certame, à Comissão Permanente de Licitações, podendo ser enviadas por correspondência ou protocoladas diretamente na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande situada na Rua Farid Stephens, nº 179, Pioneiros, Fazenda Rio Grande, Paraná, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para a abertura do certame.

1.1.1- As solicitações de providências e impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

1.2- As solicitações de esclarecimentos deste Edital deverão ser efetuadas por escrito, sendo aceitas através do e-mail (licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br) ou pessoalmente, nos termos do item 1.3.

1.3- O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande situada na Rua Farid Stephens, 179, Fazenda Rio Grande, Paraná, das 9h às 12h e das 13h às 17h, nos dias úteis, e no site da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, através do link - <http://fazendariogrande.pr.leg.br/transparencia/administracao-1/licitacoes/abertas>.

1.4- Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no site da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande no seguinte endereço: <http://fazendariogrande.pr.leg.br/transparencia/administracao-1/licitacoes/abertas>.

2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

2.1 - Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos SERVIÇOS.

2.2 - A CÂMARA MUNICIPAL não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.

2.3 - Não será admitida a participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas que:

a - Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação com a Administração Pública ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal;

b - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Câmara Municipal;

c - entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja servidor, empregado ou agente público da Câmara Municipal;

d - cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;

e – Proponentes que tenham em causa própria ou atuem como procuradores de terceiros, ações judiciais contra a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

f - hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

2.4 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

3 – DA PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1 - As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:

a - No centro dos 03 (três) envelopes:

CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE ENDEREÇO: Rua Farid Stephens, n.º 179, Pioneiros CIDADE: FAZENDA RIO GRANDE CEP: 83.833-008

b - No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:



ENVELOPE "A" -DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "B" -PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "C" -PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
NOME DA PROPONENTE.....

3.2 - Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "A", "B" e "C" sejam apresentados, necessariamente, datilografados ou impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por servidor da Câmara Municipal que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4 – DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE "A" DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, ENVELOPE "B" PROPOSTA TÉCNICA E ENVELOPE "C" PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - No local, dia e hora estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços, envelopes "A", "B" e "C" e eventual abertura das Propostas, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

a - Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste EDITAL, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Serão admitidos no máximo 01 (um) representante credenciado por empresa;

b – recebimento dos envelopes "A", "B" e "C", atendidas as exigências do subitem 3.1 os envelopes "B" e "C", lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO: A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando, porém, o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

OBSERVAÇÃO: A Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande adotará todas as medidas sanitárias e de distanciamento social durante a realização das Sessões Públicas do referido certame.

4.2 - ENVELOPE "A" DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

a - Os envelopes "A" contendo os documentos de habilitação serão abertos e uma via do seu conteúdo será rubricada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;

b - a Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que Compõem a Proposta a ser apresentada das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B" e "C", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;

c - não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

d - havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

d.1 - Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 12 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

d.1.1 - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "B" e "C", fechados, contra recibo ou via "AR".

e - A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 12 CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

f - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "B" e "C", devolvidos fechado, contra recibo.

4.3 - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

4.3.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "A".

4.3.2 - No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "B", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

4.3.2.1 - Verificação da autenticidade dos envelopes "B";

4.3.2.2 - Abertura dos envelopes "B", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas e abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

4.4 - ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

4.4.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "A" e "B".

4.4.2 - No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "C", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a - verificação da autenticidade dos envelopes "C";

b - abertura dos envelopes "C" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente, oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.



4.4.3 - Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

5 – DA ADJUDICAÇÃO

5.1 - Após a homologação do resultado da licitação pela Câmara Municipal a adjudicação dos SERVIÇOS objeto desta TOMADA DE PREÇOS se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO, que define os direitos e obrigações da Câmara Municipal e da CONTRATADA e do qual fazem parte esta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, independentemente de transcrição.

5.2 - A empresa vencedora será convocada pela Câmara Municipal, por escrito, para a assinatura do respectivo CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras “b” e “d” do subitem 3.1.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, A Câmara Municipal poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

6.1 - Para fins de acompanhamento mensal da regularidade da empresa CONTRATADA junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social, será adotado o critério de comprovação de recolhimento, visando ilidir o MUNICÍPIO da RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA junto à Previdência Social, em conformidade com a legislação pertinente.

6.2 - As notas fiscais acompanhadas dos documentos exigidos no subitem 6.2.1 deverão observar os preços da proposta aceita.

6.2.1 - Os recebimentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

a - CND do INSS -1ª nota fiscal;

b - CRF do FGTS -1ª nota fiscal.

6.3 - Os pagamentos das demais notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação quanto à Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos Federais administrados pela Receita Federal), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) do mês anterior ao da prestação dos serviços.

6.4 - Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a Câmara Municipal.

6.5 - A CÂMARA MUNICIPAL poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

6.7 - Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pela Câmara Municipal contra apresentação de nota de débito contendo o número do CONTRATO e notas fiscais correspondentes.

7 – DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 – A CONTRATADA ficará dispensada da apresentação da garantia de execução do contrato, em razão do valor estimado da presente licitação.

8 – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela Câmara Municipal e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

OBSERVAÇÕES:

1 – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

2 - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a Câmara Municipal constatar a sua veracidade.

3 - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.

4 - Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre A Câmara Municipal e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, A Câmara Municipal poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, A Câmara Municipal poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.

9.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nela contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.3 - A licitante vencedora do certame ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

10 – DA RESCISÃO

10.1 - O CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.



11 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos SERVIÇOS até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do CONTRATO, atualizado nos termos da lei.

11.1.1 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as contratantes.

11.2 - As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, que constará de:

a - Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS;

b - verificação da data de emissão e de validade do CRF do FGTS;

13.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, facultando o livre acesso aos mesmos, sem que essa Fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Câmara Municipal.

13.4 - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

13.5 - Fica acordado que a Fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista nesta TOMADA DE PREÇOS.

14 – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro regional de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

SEÇÃO 2 **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS, com suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, conforme especificado e detalhado no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo IV deste Edital de Tomada de Preços.

1.2 - Os SERVIÇOS previstos nesta TOMADA DE PREÇOS serão executados na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, de acordo com o que consta no ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3 - Os SERVIÇOS ora licitados objetivam atender à solicitação da Administração da Câmara Municipal, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL", através do tipo de licitação "TÉCNICA E PREÇO".

2 - FONTE DE RECURSOS

2.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta TOMADA DE PREÇOS provêm da receita própria da Câmara Municipal.

2.1.1 As despesas decorrentes da contratação destes serviços, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos da Câmara Municipal nos seguintes elementos: XXXXXXXXXXXXXXXX.

3 - DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 - ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1 - Os documentos que constarão do Envelope "A" de habilitação, devidamente atualizados, serão os seguintes:

a – Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente) em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil de sua seção, sendo que o mesmo deverá estar acompanhado dos documentos da última alteração, caso exista, contendo a informação de quem são os atuais sócios administradores, e ainda, dentre os objetivos sociais, a previsão da execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

b - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente.

Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal.

c - Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado.

d - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada.

e – 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 5.452/43 (conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

f – Certidão Negativa de Falência ou Concordada, ou Negativa de Recuperação Judicial, ou Negativa de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para a entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse.

g - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

h - Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

i - Comprovação individual, de que os profissionais indicados para prestação dos serviços possuem escolaridade em nível superior, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior, devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente.

j - Comprovação de vínculo de trabalho para todos os integrantes da equipe técnica vinculada à proposta, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de



Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

k - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando couber), conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS, deste Edital.

l – Certidão expedida pela OAB onde conste a regularidade da sociedade cadastral.

m – Certidão expedida pela OAB, em nome de todos os integrantes da sociedade, sócios, associados e empregados, de que estão regularmente inscritos, não possuem impedimentos e não possuem débitos com a OAB.

OBSERVAÇÕES:

1 - Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.

2 - Comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte (letras "b", "c" e "d") do subitem 3.1.1:

2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta CÂMARA MUNICIPAL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3 - Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar a Câmara Municipal outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.

2.4 - A não regularização da documentação prevista no subitem 2.2 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do CONTRATO, ou à revogação do procedimento licitatório.

2.5 - Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no subitem 2.3 das OBSERVAÇÕES acima.

2.6 - A CÂMARA MUNICIPAL se reserva o direito de proceder diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

3.2 - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

3.2.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01

(uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação.

3.2.2 – A proposta técnica deverá ser apresentada conforme o modelo do Anexo II, constando o nome da proponente e seu CNPJ em todas as suas folhas.

3.3 - ENVELOPE "C" PROPOSTA DE PREÇOS

3.3.1 - A proposta que constará do envelope "C" deverá conter:

a - Carta Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do ANEXO III deste Edital;
b - Declaração de Confidencialidade, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

3.3.2 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3.3.3 - O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1 e 3.3.2 incorrerá na desclassificação da proposta.

4 – DOS PREÇOS

4.1 - O valor máximo fixo admitido pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande para a execução dos SERVIÇOS previstos nesta licitação é de R\$ 51.022,92 (cinquenta e um mil, vinte e dois reais e noventa e dois centavos), sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

4.2 – Para fins de cálculo da média final desta licitação, será considerado o valor fixo proposto pela proponente.

4.3 - A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

4.4 - Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da Câmara Municipal, A Câmara Municipal fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela Câmara Municipal, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.5 - Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos SERVIÇOS licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

5 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 - O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de " TÉCNICA E PREÇO".



5.1.1 - Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

5.2 - A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

5.2.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.2.1.1 - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

a) - Pontuação da experiência forense em 1ª instância, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	04 pontos
Comprovação da atuação em 101 a 300 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 301 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

b) - Pontuação da experiência forense em 2ª instância, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 101 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

c) - Pontuação da experiência forense em 3ª instância, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 20 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 21 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

d) – Pontuação do tempo de inscrição na ordem dos Advogados do Brasil, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	04 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 5 completos até 10 anos.	10 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 10 anos.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Certidões expedidas pela OAB.

e) – Pontuação da qualificação acadêmica, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Pós graduação Latu Sensu / Especialização	04 pontos
Título de Mestre	10 pontos
Título de Doutor	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Apresentação do diploma/certificado do curso, limitados a 2 (dois) comprovantes.

5.2.1.4 - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NPT = 100 \times \frac{NTA}{MNT}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NTA = Nota Técnica da proposta em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

5.2.1.5 - As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a 20 (**vinte**) pontos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação.

5.2.2 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.2.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "C" aberto e sua proposta de preços julgada.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;



- b** - contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta TOMADA DE PREÇOS;
- c** - apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;
- d** - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS;
- e** - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela Câmara Municipal.

OBSERVAÇÕES:

1 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

1.1 - havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

1.2 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

5.3 - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

5.3.1 - A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NPP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

Obs.: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

5.4 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

5.4.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL.....= 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(70 \times NPT) + (30 \times NPP)}{100}, \text{ onde:}$$

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.

A **Nota Final – NF**, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

5.5 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

1 - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja maior do que a licitante originalmente melhor classificada.

b - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d - A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.

2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.5 - No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:

5.5.1 – A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

5.5.2 - Por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5.6 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

5.7 - Não considerar-se-á como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.



5.8 - A CÂMARA MUNICIPAL poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

6 – DOS PAGAMENTOS

6.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação, a Câmara Municipal, de notas fiscais sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da Câmara Municipal. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e vistas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento conforme segue:

6.2 – A CONTRATADA deverá emitir uma única nota fiscal por mês contemplando todos serviços realizados no mês anterior.

6.3 – O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa.

7 – DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

8 – DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo da PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL.

8.2 - A responsabilidade administrativa de controle de cumprimento dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários, durante a execução deste contrato, caberá ao DIRETOR do DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO da Câmara Municipal.

FAZENDA RIO GRANDE, xx de xxxxx de 2021.

Presidente Câmara Municipal

Presidente Comissão de Licitação

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

SEÇÃO 3

RELAÇÃO DE MODELOS DE ANEXOS

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO II - CARTA PROPOSTA TÉCNICA
ANEXO III - CARTA PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO V - RELAÇÃO DE MODELOS

Presidente Câmara Municipal

Presidente Comissão de Licitação



ANEXO I MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ATRAVÉS DA TOMADA DE PREÇOS 02/2021 E A EMPRESA XXXXXXXX

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, CNPJ nº 00.442.239/0001-11, situada à Rua Farid Stephan, n.º 179, bairro Pioneiros, Município de Fazenda Rio Grande, estado Paraná, CEP 83.820-000, neste ato representada por seu titular Senhor **Alexandre Tramontina Maringá**, portador do documento de identidade n.º XXXXXXXX-X, inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.XXX-XX, domiciliado à XXXXXXXXXXXXX, n.º XXXXX – bairro XXXXX, Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, conforme ata e termo de posse de 01 de janeiro de 2021, e a Empresa, inscrita no CNPJ sob nº, situado à Rua, n.º, bairro, Município de XXXXX/XX, adjudicatária vencedora da Tomada de Preços n.º 002/2021, neste ato representada pelo Sr., portador do documento de identidade nº, emitido(s) por SSP-PR, inscrita no CPF/MF sob o nº, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente CONTRATO, sob regime de preço global, a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL;

1.2 - Os SERVIÇOS previstos neste CONTRATO serão executados de acordo com o que consta no ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital que a este integra.

1.3 - Na execução dos SERVIÇOS, a CONTRATADA estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste CONTRATO, bem como a legislação federal, estadual e da Câmara Municipal em relação ao objeto do presente contrato.

1.4 - Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os SERVIÇOS ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:

- a - EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021 e seus anexos;
- b - Carta proposta da CONTRATADA.

1.5 - As demais condições que envolvem o OBJETO deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS

2.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta TOMADA DE PREÇOS provêm da receita própria da Câmara Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 - O valor global para execução dos SERVIÇOS é de R\$ (.....).

3.2 - As demais condições que envolvem os PREÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, tendo o seu início a partir da data da publicação do seu extrato no órgão oficial da Câmara Municipal.

4.2 - As demais condições que envolvem os PRAZOS e CONDIÇÕES de ACEITAÇÃO dos SERVIÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 8 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1 - As condições para os PAGAMENTOS são as constantes no ITEM 6 das CONDIÇÕES GERAIS e ITEM 6 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

Os preços serão fixos e irremovíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As condições para as SANÇÕES ADMINISTRATIVAS são as constantes no ITEM 9 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo da PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL.

8.2 - As demais condições para a FISCALIZAÇÃO são as constantes no ITEM 13 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

9.1 - A CÂMARA MUNICIPAL se obriga a:

9.2 - Disponibilizar infraestrutura de material, equipamento e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica contratada;



- 9.3** - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Procuradoria Geral;
- 9.4** - Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.5** - Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços, e desde que aceitos os serviços pela Câmara Municipal.
- 9.6** - Informar à CONTRATADA, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;
- 9.7** - Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.
- 9.8** - Permitir o livre acesso dos/as empregados/as da CONTRATADA às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 9.9** - Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados;
- 9.10** - Comunicar a CONTRATADA a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** - Responsabilizar-se pela execução dos SERVIÇOS para a Câmara Municipal, em total obediência às CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS do Edital de Tomada de Preços, bem como especificações e instruções específicas fornecidas pela Câmara Municipal, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar este CONTRATO, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcrito.
- 10.2** - Garantir a continuidade dos serviços em caso de greve que ocorra no âmbito de competências da CONTRATADA.
- 10.3** - Assumir inteiramente a responsabilidade pela qualidade do serviço que executar, reservando a Câmara Municipal o direito de rejeitá-los, se esses serviços não forem prestados nos termos deste instrumento e da proposta da CONTRATADA.
- 10.4** - Manter intercâmbio de informações com o Departamento de Administração e de Recursos Humanos da Câmara Municipal, prestando esclarecimentos e acatando orientações.
- 10.5** - Manter durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Câmara Municipal.
- 10.6** - Executar integralmente os SERVIÇOS descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA deste CONTRATO, correndo às suas expensas todas as despesas pertinentes, tais como:

materiais, transporte, serviços de terceiros, folha de pagamento, encargos trabalhistas e previdenciários etc.

10.7 - Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação do serviço objeto desta contratação;

10.8 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como, salários, transportes, alimentação, diárias, horas excedentes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

10.9 - Responsabilizar-se e manter-se adimplente com as obrigações trabalhistas, e também, efetuar o pagamento de transporte, encargos sociais, fiscais, previdenciários e demais obrigações decorrentes da relação empregatícia existente com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, inexistindo vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;

10.10 - Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;

10.11 - Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;

10.12 - Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

10.13 - Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios, empregados, convenientes ou prepostos na execução dos serviços;

10.14 - Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros;

10.15 - Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto do contrato resultante da presente licitação;

10.16 - Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATANTE;

10.17 - Providenciar a imediata correção das recomendações e deficiências apontadas, por escrito, pela CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados, quanto à execução do contrato;

10.18 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados, especialmente no que tange a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços; e



10.19 - Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra forma de divulgação de informação decorrente da contratação, como documentos, processos ou dados pessoais de qualquer um dos envolvidos, seja pessoa jurídica ou física, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do processo de contratação, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos SERVIÇOS ora contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste CONTRATO, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 - Este CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

13.2 – No caso de rescisão administrativa observar-se-á o reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE prevista no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

As condições para as SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS são as constantes no ITEM 11 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa de qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

FAZENDA RIO GRANDE de de 2021.

CONTRATANTE
CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Presidente Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
2. _____





ANEXO II
CARTA PROPOSTA TÉCNICA

Local, Data

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

Licitante:

CNPJ:

1. Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta técnica relativa à TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da TOMADA DE PREÇOS.

2. Relação de advogados sócios e/ou associados e/ou empregados que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital:

Nome: _____ Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Inscrição na OAB: _____

Identificação de apenas um advogado que será utilizado para fins de pontuação técnica e que deve ser o mesmo que assumirá a responsabilidade técnica do contrato.

Nome: _____ Inscrição na OAB: _____

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
NOME DA PROPONENTE

***Anexar os documentos comprobatórios de acordo com os requisitos abaixo:**

a) - Pontuação da experiência forense em 1ª instância, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	04 pontos

Comprovação da atuação em 101 a 300 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 301 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

b) - Pontuação da experiência forense em 2ª instância, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 101 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

c) - Pontuação da experiência forense em 3ª instância, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 20 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 21 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

d) – Pontuação do tempo de inscrição na ordem dos Advogados do Brasil, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	04 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 5 completos até 10 anos.	10 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 10 anos.	20 pontos



Pontuação máxima: 20 pontos

Comprovação de pontuação: Certidões expedidas pela OAB.

e) – Pontuação da qualificação acadêmica, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Pós graduação Latu Sensu / Especialização	04 pontos
Título de Mestre	10 pontos
Título de Doutor	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Apresentação do diploma/certificado do curso, limitados a 2 (dois) comprovantes.

ANEXO III
CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

Local, Data

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta de preços relativa à TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da TOMADA DE PREÇOS.

2 – O valor global de nossa proposta para os SERVIÇOS é de R\$ (por extenso),

3 - A validade desta proposta é de(.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 (noventa) dias).

4 – Comprometemos executar integralmente os SERVIÇOS conforme etapas e prazos estabelecidos nesta licitação, após a emissão da Ordem de início dos Serviços, que ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e publicação de seu extrato na imprensa oficial.

5 - Declaramos, que se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para A Câmara Municipal, toda estrutura necessária para a perfeita execução dos SERVIÇOS.

6 - Declaramos que se vencedor(es) desta licitação manteremos à frente dos SERVIÇOS, em regime de tempo integral, desde o seu início até o final, um profissional com vinculação à nossa empresa, com poderes para nos representar amplamente junto A Câmara Municipal, inclusive para receber e expedir correspondência relativa à execução dos SERVIÇOS. Na falta ou impedimento desse profissional haverá um preposto para substituí-lo, incumbindo-nos a submeter o *currículo* de ambos à aprovação da Câmara Municipal.

7 - Declaramos que se vencedor(es) desta licitação não divulgaremos a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade da Câmara Municipal, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações e que este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

8 - Informamos que, se vencedor(es), desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo CONTRATO, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os



atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
NOME DA PROPONENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica para Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Segue detalhamento dos mesmos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantos meses	Valor Total
01	Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica na área de Gestão Pública Municipal, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentárias (PPA, LOA e LDO), Processos Licitatórios e Contratos Administrativos. Todos os serviços serão feitos em apoio a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande – PR. Obs. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara, cumprindo no mínimo 20 horas semanais.	Serv./mês	12 (doze)	51.022,93

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o afastamento do Advogado do quadro efetivo, Dr. Renan Gabriel Wozniack em virtude da investidura em mandato eletivo de vereador nesta cidade. Considerando que não há fila nem concurso vigente para chamamento do mesmo. Considerando que o processo para a realização de concurso público encontra-se em tramitação. Considerando a necessidade de assessoramento em questões legais e administrativas, regimentais e assistência desta Câmara Municipal, necessário se faz a contratação de pessoa jurídica para prestar assessoria e consultoria à Presidência, e em apoio a Procuradoria Geral desta Casa de Leis. Tal serviço tem como intuito primordial de atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os trabalhos de Assessoria e Consultoria Jurídica a ser contratada pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR compreende as atividades abaixo relacionadas e o que disporá o Contrato celebrado entre as partes:

- I – executar as determinações estabelecidas pela Presidência da Câmara, na área jurídica;
- II – prestar Assistência Jurídica a Procuradoria Geral;
- III – emitir informações, pareceres jurídicos, quando cabível, nos processos administrativos que tramitam na entidade;
- IV – executar as determinações estabelecidas pelo Presidente e demais atividades inerentes aos encargos legais e atribuições e atribuições em problemas de ordem jurídicas e outras matérias que interessam ao bom desempenho às atividades da Câmara, emitindo informações e pareceres jurídicos;
- V – atuar em qualquer fórum ou instância, em nome da Câmara, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este autor, réu, assistente ou oponente;

4. DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica à Câmara de Fazenda Rio Grande/PR nos seguintes moldes:

- I – Assessoria e Consultoria Jurídica por intermédio de Advogados, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada em Direito Público;
- II – Assessoria Jurídica na elaboração de pareceres fundamentados em projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo e dos Membros da Câmara Municipal;
- III – Consultoria Jurídica a fim de dirimir dúvidas quanto à interpretação de normas do interesse do Poder Legislativo;
- IV – Atender prontamente aos pleitos da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, emanadas diretamente do seu Presidente ou por intermédio da Procuradoria Geral, aos quais a contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, adotando-se a

tese jurídica que lhe for recomendada, comprometendo-se a Câmara Municipal no acolhimento das conclusões jurídicas e o fornecimento de documentação legal para a exímia prestação de serviços;

V – Colocar à disposição da Câmara Municipal, profissionais Advogados para o atendimento em sua sede, de segunda à sexta-feira, com carga horária de 20 horas semanais;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

I – disponibilizar infraestrutura de material, equipamento e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica contratada;

II – acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Procuradoria Geral;

III – ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos;

IV – efetuar o pagamento de forma convencionada no Instrumento Contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

I – prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR;

II – responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal;



III – assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer atos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou repostos, à contratante ou terceiros;

IV – utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara e seus Entes para execução de contrato

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicadas às licitações públicas.

8. PREÇO

Estima-se o valor de R\$ 4.251,91 (quatro mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e um centavo) mensais, sendo R\$ 51.022,92 (cinquenta e um mil, vinte e dois reais e noventa e dois centavos) pelo prazo de 12 (doze) meses.

9. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

I – os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara, 20 horas semanais;

II – os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente inscritos e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, ou pelo(a) próprio(a) contratado(a) devidamente inscrito(a) e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, todos com atuação na área do direito público, administrativo e as demais que fizerem necessário ao interesse da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

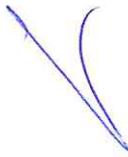
A referida será apresentada pelo Controle Interno acerca da existência para a cobertura das despesas.

11. PENALIDADES

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital.

Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande
Presidente

Presidente Comissão de Licitação





ANEXO IV
RELAÇÃO DE MODELOS

- MODELO DE CARTA CREDENCIAL
- MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
- MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE
- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande
Presidente

Presidente Comissão de Licitação

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA O (S) REPRESENTANTE(S)
ÀS SESSÕES DE ABERTURA DE PROPOSTAS**

PROPONENTE
LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:
PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE
PREÇOS Nº 002/2021

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa vem, pela presente, informar a V.Sas. que o (s) Sr. (s)....., Carteira (s) de Identidade nº....., é (são) pessoa (s) designada (s) por nós para acompanhar a TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento, bem como exercer o direito de preferência na condição de ME ou EPP (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

Atenciosamente

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente (Nome da Proponente)

Observação: A referência ao direito de preferência somente deverá ser mencionada caso a empresa assim for enquadrada e deseje exercer o direito de preferência nesta licitação.



MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021

Em atendimento à determinação do Edital referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "e" das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital da Câmara Municipal, declaramos sob as penalidades cabíveis que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta objeto desta licitação.

Declaramos ainda que não houve qualquer alteração no que pertine à qualificação técnica constante do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (opcional): emprega menor (es), a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(es).

.....
Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente



MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade da Câmara Municipal, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

.....

Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

LOCAL, DATA.

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº..... é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima referenciado.

.....
Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente e do Contador.



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PR



Ato Nº 11/2020 De 12 de fevereiro de 2020

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a Comissão Permanente de Licitações, com competência restrita a esta Câmara Municipal, constituída pelos seguintes componentes:

Presidente: Josmar Cesar de Brito, CPF nº 074.282.759-38

Secretário: Fernando Diomar do Amaral, CPF nº 047.141.109-42

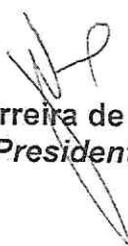
Membro: Adriano Walles Prado – CPF nº 018.915.589-27

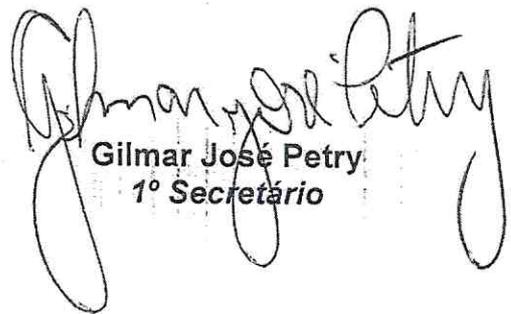
Art. 2º. A gratificação pelo exercício da função de Presidente desta Comissão, conforme Art. 43 da lei Complementar nº 37/2010, será de quarenta por cento sobre o vencimento do cargo efetivo, vedada a cumulação com outras gratificações por integrar outras comissões.

Art. 3º A gratificação pelo exercício da função de Secretário e Membro desta Comissão, conforme Art. 43 da lei Complementar nº 37/2010, será de vinte por cento sobre o vencimento do cargo efetivo, vedada a cumulação com outras gratificações por integrar outras comissões.

Art. 4º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, iniciando seus efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2020 e com validade até 01 de fevereiro de 2021.

Dado e traçado em 12 de fevereiro de 2020 pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.


Julio Cesar Ferreira de Lima Theodoro
Presidente


Gilmar José Petry
1º Secretário



À PROCURADORIA JURIDICA
A/C. DRA. DAISY

Solicito a esta Procuradoria Jurídica o parecer quanto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA, que dispõe à Abertura de Licitação para esta Casa de Leis.

Fazenda Rio Grande, 09 de fevereiro de 2021.

Thaynara Carvalho Murata
Depto. Administrativo



PROCURADORIA JURÍDICA

Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande – PR

Parecer nº. 007/2021

Processo Administrativo nº 001/2021: TOMADA DE PREÇO Nº 02/2021

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS – ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA – TOMADA DE PREÇO.

Interessados: Departamento administrativo.

I – RELATÓRIO

Trata-se de solicitação encaminhada a esta Procuradoria Jurídica, através do Departamento Administrativo desta casa de leis, em 09/02/2017, objetivando análise e pronunciamento do aspecto jurídico formal inerente à Contratação de Serviços Advocatícios para esta Câmara Municipal.

Em vista das informações contidas nos documentos que inauguram o procedimento *sub examine*, a contratação pretendida foi solicitada por servidor autorizado, como sendo imprescindível, em razão de licenciamento de único servidor efetivo ocupante do cargo de Advogado, objetivando contratação de prestação de serviços ADVOCATÍCIOS conforme a seguir discriminado: Constitui objeto a prestação de serviços técnicos especializados, relativos a serviços jurídicos, relativos a assessoramento jurídico na área de Direito Administrativo e Constitucional, assim como na elaboração de peças e assessoramento na área precípua da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, através da modalidade Tomada de Preço.

É o breve relatório passo ao parecer.

II – FUNDAMENTO



Como regra a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, encontra-se obrigada a realizar previamente processo de licitação, conforme previsto no art. 37, inciso XXI da CF/88 e art. 2º da Lei Federal nº 8.666/93, como se pode ver da transcrição da redação dos dispositivos ora citados:

“Art. 37 – omissis –

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.”.

Essa obrigatoriedade de licitar funda-se em dois aspectos basilares, cujo primeiro é o de estabelecer um tratamento igualitário entre os interessados em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e da moralidade; e o segundo revela-se no propósito do poder Público de alcançar a proposta que lhe seja mais vantajosa.

“Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.”

Estes dois aspectos estão previstos de forma bem clara no art. 3º da Lei de Licitações e Contratos:

Dessa forma, Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Visa propiciar iguais oportunidades aos que desejam contratar com o Poder Público, dentro dos padrões previamente estabelecidos pela



Administração, e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos.

Do exposto, pode-se chegar a uma conclusão fundamental, qual seja, a de que a licitação atende a duas finalidades essenciais. A primeira delas é permitir que o Poder Público possa escolher, dentre as propostas apresentadas, qual é a mais vantajosa para si, isto é, para o interesse público. De outro lado, presta-se a permitir aos cidadãos, em igualdade de condições e sem privilégios, usufruir do seu direito de participar dos contratos que o Poder Público celebra.

Com isso, evita-se que os agentes públicos, fazendo mau uso da máquina administrativa, obtenham, para si ou para outrem, vantagem ilícita decorrente da celebração de contratos administrativos, em evidente prejuízo para a res publica.

Todavia, existem certas situações em que o gestor público, embora podendo realizar o processo de licitação, em virtude da existência de determinadas situações, poderá dispensar a realização do certame, como são os casos previstos no art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93.

Noutros casos, o administrador se encontrará diante de situações, ora materiais, ora jurídicas, que o impossibilitarão de realizar a licitação, como nos casos previstos no art. 25 da mesma Lei, vejamos:

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no artigo 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE



de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.”

Nos casos previstos nos incisos II e III, do art. 25, materialmente há possibilidade de se realizar o processo de licitação. Porém, ainda que se ofereça a oportunidade a todos com o processo de licitação, a adoção do procedimento naquelas hipóteses, poderá representar um obstáculo ao atingimento satisfatório do interesse público, pois o estabelecimento de competição não representaria o melhor critério para a escolha da proposta mais vantajosa ao Poder Público, em razão da singularidade do objeto da futura contratação e da infungibilidade dos serviços e do prestador.

O inciso II do mencionado art. 25 prevê a inexigibilidade para os serviços técnicos especializados, referenciados no art. 13 da LLC. Dentre os serviços técnicos para cuja realização a licitação é inexigível, estão incluídos os serviços de patrocínio e defesa de causas judiciais ou administrativas (art. 13, V). Vê-se, portanto, que a própria lei especifica os casos de exceção à regra geral, uma vez que determina a inexigibilidade de licitação para esses casos. Não se trata de dispensa, porquanto dispensa pressupõe que a licitação seja exigível, mas que, por um ato de outorga do Poder Público, em certos casos, se aceite uma contratação sem que a mesma tenha sido realizada.

No caso do art. 25, especialmente do inciso II, que trata dos serviços advocatícios, objeto do presente estudo, a licitação não é apenas dispensada, é inexigível. Vale dizer, portanto, que, ingressa na esfera da discricionariedade do Poder Público e, caso este contrate serviços advocatícios sem licitação com o particular, por força da ressalva da lei, tal contrato não poderá ser atacado sob alegação de ilegalidade.

Importante destacar, outrossim, que discricionariedade, diferentemente de arbitrariedade, tem ligação com submissão à ordem legal. Significa que o



Poder Público age de acordo com a conveniência e oportunidade da situação, mas sem desrespeitar o ordenamento jurídico, obedecendo aos princípios gerais da Administração. Portanto, a discricionariedade, ainda que permita ao agente público desfrutar de certa liberalidade, pressupõe obediência à lei, e tal obediência está presente quando se constata que a própria legislação prevê as hipóteses em que a licitação é inexigível.

Portanto, sendo legais as hipóteses de inexigibilidade de licitação, igualmente são legais os requisitos que devem ser preenchidos para a exceção ao regime geral. Um desses requisitos é objetivo, qual seja, a singularidade do objeto (serviço). O outro é subjetivo, e guarda referência com os atributos do contratante.

II.1 DA SINGULARIDADE DO OBJETO

Quando a lei se refere à singularidade do objeto, está fazendo menção à singularidade, no presente caso, aos serviços advocatícios que serão prestados, às peculiaridades que envolvem o exercício profissional e à própria regulamentação da profissão, que preconiza independência do advogado e liberdade na prestação de serviços.

Dessa forma, tem-se que a singularidade a que a Lei de Licitações se refere está ligada ao fato de que **o serviço do advogado não é possível ser comparado**. Na realidade, a Advocacia é uma atividade que exige obediência às formas, ritos e procedimentos, mas que não exige padronização de serviço. Cada profissional tem um jeito todo particular de advogar, e é praticamente impossível comparar o serviço de um advogado com o de outro, ou de uma sociedade de advogados com a de outra. As particularidades da profissão e a confiança que se deposita em determinado advogado revelam a natureza personalíssima de seu trabalho.



Com efeito, os serviços advocatícios são singulares porque são marcados por uma orientação pessoal tão específica de cada pessoa, que podem até mesmo ser considerados únicos, embora não o sejam. Pode-se dizer que são serviços intuitu personae.

Na definição de Celso Antônio Bandeira de Mello, serviços singulares, de um modo geral:

“São todas as produções intelectuais, realizadas isolada ou conjuntamente - por equipe -, sempre que o trabalho a ser produzido se defina pela marca pessoal (ou coletiva), expressada em características científicas, técnicas ou artísticas importantes para o preenchimento da necessidade administrativa a ser suprida (2000, p. 470).”

No mesmo sentido Vera Lúcia Machado D’Ávila se expressa

“Singular é o serviço que, por suas características intrínsecas, não é confundível com outro. Não ser confundível com outro não significa que seja o único, mas que contenha tal qualidade ou complexidade que impossibilite sua comparação (In: DI PIETRO, 1994, p. 65).”

Por outro lado, cumpre destacar que não basta que o serviço seja singular, mas que essa singularidade seja relevante. Ou seja, ainda que os serviços advocatícios sejam singulares, é necessário que sejam tão relevantes e de tamanha importância que autorizem a exceção à regra legal das licitações para a satisfação das necessidades do Poder Público. Nesse sentido, nas lições de Bandeira de Mello:

“[...] a singularidade é relevante e um serviço deve ser havido como singular quando nele tem de interferir, como requisito de satisfatório atendimento da necessidade administrativa, um componente criativo de seu autor, envolvendo estilo, o traço, a engenhosidade, a especial habilidade, a contribuição intelectual, artística, ou a argúcia de quem o executa, atributos, esses, que são precisamente os que a Administração reputa convenientes e necessários para a satisfação do interesse em causa” (2000, p. 479).”



Portanto, inexigível será a licitação quando singular for o serviço a ser contratado, quando essa singularidade seja relevante e quando o produto do trabalho do profissional não possa ser comparado com o produto de outro, de tal forma que se justifique a contratação direta pelo Poder Público.

Por outro lado, como no presente caso, existem serviços que em função da sua matéria, complexidade, exigem apreciação por um corpo de profissionais alheios ao corpo de servidores da Administração.

Assim, embora não exista um critério objetivo, um padrão geral para se definir a existência de singularidade ou não em determinado serviço, estando intimamente atrelada essa análise a cada caso, entendemos que, no caso em tela, há a caracterização dos serviços técnicos especializados, **e em especial por inexistir no Município mão-de-obra especializada, com grande experiência em Administração Pública**, para realização de trabalhos jurídicos como elaboração a defesa dos interesses da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande perante os tribunais de 2ª e última instância, estes últimos situados em Brasília, bem como perante os tribunais de contas e órgãos da administração pública federal e estadual, bem como, a assessoria legislativa que se faz necessária nos casos de elaboração de leis e pareceres, estes últimos também nos casos internos da administração pública.

De outra banda, é preciso lembrar que a relação entre advogado e cliente, seja pessoa pública ou privada, é profundamente marcada pelo elemento confiabilidade, principalmente quando estejam envolvidos assuntos da mais alta relevância político-administrativa, como é o caso da prestação de serviços advocatícios por particulares ao Poder Público.

Nesse sentido o eminente e respeitado doutrinador Marçal Justen Filho, em seu brilhante livro intitulado "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos", Ed. Dialética, 9ª ed. São Paulo, ano de 2002, página 289, assim se pronuncia, especificamente a respeito da possibilidade de contratação de serviços de advocacia:



“Considere-se, por exemplo, o caso de contratação de advogado de prestígio para defesa do Estado em processo judicial de grande relevo. A observância da isonomia não significa considerar todos os advogados inscritos na OAB em igualdade de condições e selecionar um deles por sorteio. Isso conduziria, possivelmente, a ato inválido por infração ao princípio da indisponibilidade do interesse público: a Administração contrataria, Possivelmente, advogado destituído dos requisitos necessários para defesa satisfatória do interesse estatal. Ou seja, terão de ser tratados igualmente aqueles que estão em situação igual. No exemplo só podem ser contratados os advogados com reputação profissional, experiência e conhecimentos compatíveis com a dimensão e complexidade da demanda. Não se produz licitação, dentre outros motivos, por ausência de viabilidade de julgamento objetivo. Logo, não se poderia reprovar a escolha fundada em critério de confiança pessoal do administrador. Ou seja, não é possível que o mesmo fundamento que conduz à inexigibilidade seja invocado como causa de invalidade da contratação direta. Logo, a Administração poderia escolher um advogado dentre aqueles que preenchessem os requisitos de experiência, notório saber etc. Será decisão discricionária, o que não caracteriza ofensa ao princípio da isonomia.”

E continua o irretocável doutrinador:

“Não é possível a atividade administrativa para tutelar o princípio da isonomia. A Administração necessita realizar o contrato e terá de contar um único sujeito – ou, pelo menos, não poderá contratar todos os sujeitos potencialmente em condições equivalentes de conhecimento, experiência e notório saber. É impossível estabelecer critério objetivo de seleção da melhor alternativa. Logo, e havendo situações equivalentes, a única solução é legitimar escolha fundada na vontade do agente administrativo. Isso corresponde ao conceito de discricionariedade.”

Com o mesmo pensamento, já se manifestou Adilson de Abreu Dallari.

Além disso, não se pode esquecer que o trabalho de advogado requer uma elevadíssima dose do elemento confiança.

“[...] existem assuntos de grande repercussão política, correspondentes a programas ou prioridades determinadas exatamente pela supra-estrutura política eleita democraticamente



pelo corpo social. Temas dessa natureza requerem o concurso, ou de assistentes jurídicos nomeados para cargos de provimento em comissão, ou a contratação temporária de profissionais alheios ao corpo permanente de servidores" (2000, p. 02)."

Assim, a presença do elemento confiança justifica o fato de o Poder Público poder escolher, **dentre os muitos profissionais devidamente gabaritados e competentes**, aqueles que mais despertem sua confiança, isto é, aquele que tenha, aos olhos do Poder Público, maior compatibilidade com seus desideratos (FIGUEIREDO, 1994, p. 32). Ou seja, os atributos profissionais do contratado devem despertar no contratante a convicção de que o serviço deste será irrefutavelmente superior ao dos demais, em atendimento às necessidades da Administração e às exigências da situação concreta.

Também a confiança tem origem na discricionariedade de que dispõe o Poder Público ao tratar de questões da mais alta relevância jurídica ou política. Não se pode esperar que o administrador tenha objetividade total. Certamente, a escolha de certos profissionais em detrimento de outros, levará em consideração a confiança e segurança de que a atividade será realizada a contento por aquele que se contrata.

Por outro lado, **a realização de processo de licitação para contratação de advogado, faria com que a disputa entre estes profissionais ocasionasse a mercantilização da profissão o que é vedado pelo Código de Ética e Disciplina da OAB (art. 5º), que se considera como conduta incompatível com o exercício da advocacia, nos termos do art. 34, inc. XXV, do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil.**

Além disso, igualmente vedado é o oferecimento de serviços profissionais que impliquem, direta ou indiretamente, inculcação ou captação de clientela (CED, art. 7º). Nesse sentido, a doutrina informa que a captação de clientela é a atitude do advogado que oferece seus serviços como se fosse



mercadoria, segundo, Paulo Luiz Lobo Netto, in “Comentários ao Estatuto da Advocacia e da OAB”, São Paulo: Saraiva, 2002, p. 190.

Assim, não resta qualquer dúvida sobre a possibilidade da contratação de serviços advocatícios com base no art. 25, II combinado com art. 13, inciso III e V, da Lei Federal nº 9.666/93, desde que atendidos os requisitos exigidos nesses dispositivos legais.

III CONCLUSÃO

Diante do exposto e observando o valor a ser praticado na contratação que não poderá ser superior aos valores já praticados ao Servidor Efetivos em situação de licenciamento, opino pela possibilidade da contratação direta de Serviços Advocatícios pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, com fundamento no art. 25, II combinado com art. 13, III e V, ambos da Lei nº 8.666/93, e as alterações que lhe foram realizadas.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Fazenda Rio Grande, 24 de fevereiro de 2021.


DAISY DA SILVA DOS SANTOS
PROCURADORA GERAL
OAB-PR nº 91.166



A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. Administrativo n. 001/2021

Encaminha-se o Processo Administrativo n. 001/2021 a Comissão Permanente de Licitação, após a conclusão retorne a este departamento.
Sem mais.

Fazenda Rio Grande, 24 de fevereiro de 2021.

Thaynara Carvalho Murata
Depto. Administrativo



Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande

Comissão Permanente de Licitações

Manifestação referente ao Processo Administrativo 01/2021

A Comissão Permanente de Licitações, instituída pelo Ato Nº 011/2020, composta pelos servidores Josmar César de Brito, Fernando Diomar do Amaral e Adriano Walles Prado, respectivamente, Presidente, Secretário e Membro, vem através do presente manifestar-se quanto ao Processo Administrativo 001/2021, o qual dispõe sobre a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE".

DA ANÁLISE

Submete-se a esta Comissão Permanente de Licitações o Processo Administrativo 01/2021, o qual intenciona a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Seguindo as orientações do Prejulgado nº 8 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, anexo ao Processo, e por considerar que os serviços objetos do Processo são considerados de natureza contínua, em primeira análise esta Comissão se manifestou pela realização de Tomada de Preços para a contratação do objeto deste Processo.

Porém com o retorno do Processo a esta Comissão com o Parecer nº 007/2021 da Procuradoria Jurídica desta Casa, o qual se manifesta pela possibilidade de realização de inexigibilidade de licitação para a contratação do objeto do Processo, essa Comissão irá seguir o Parecer supracitado, uma vez que o processo de inexigibilidade trará mais celeridade à contratação.

DA MANIFESTAÇÃO

Essa Comissão Permanente de Licitações se manifesta por revogar a licitação de Tomada de Preços 02/2021 e posteriormente encaminhar os autos para o Departamento Administrativo para elaboração de Processo de inexigibilidade de licitação.

DAS PROVIDÊNCIAS

Essa Comissão Permanente de Licitações, a fim de dar continuidade ao presente Projeto Administrativo e em atenção ao encaminhamento realizado pelo Departamento Administrativo, elaborará termo de revogação da licitação Tomada de preços 02/2021 e encaminhará os autos, ao Departamento



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



Administrativo desta Casa de Leis para elaboração de Processo de inexigibilidade de licitação.

Fazenda Rio Grande, 01 de março de 2020


Josmar César de Brito
Presidente
Comissão Permanente de Licitações



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

PREÂMBULO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE inscrito no CNPJ sob n. 00.442.239/0001-11, sediada na Rua Farid Stephens, nº 179, bairro Pioneiros, Fazenda Rio Grande-PR, através da Comissão Permanente de Licitações, torna pública a realização de licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS sob nº 02/2021, do tipo TÉCNICA E PREÇO, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de TOMADA DE PREÇOS, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, suas alterações e legislação correlacionada.

SEÇÃO I CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL



1- Local, dia e hora para entrega dos envelopes 1, 2 e 3 para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo:

DATA DA ABERTURA DO CERTAME	31/03/2021 – 09:30 horas
LOCAL	SALA DE REUNIÕES, DA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 1, 2 e 3	ATÉ 09:00 HORAS DO DIA 31/03/2021 MEDIANTE PROTOCOLO NA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

1.1- As solicitações de providências ou impugnação deste Edital deverão ser efetuadas por escrito ou por e-mail (licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br) por qualquer cidadão ou pelas interessadas em participar do certame, à Comissão Permanente de Licitações, podendo ser enviadas por correspondência ou protocoladas diretamente na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande situada na Rua Farid Stephens, nº 179, Pioneiros, Fazenda Rio Grande, Paraná, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para a abertura do certame.

1.1.1- As solicitações de providências e impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PR

1.2- As solicitações de esclarecimentos deste Edital deverão ser efetuadas por escrito, sendo aceitas através do e-mail (licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br) ou pessoalmente, nos termos do item 1.3.

1.3- O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande situada na Rua Farid Stephens, 179, Fazenda Rio Grande, Paraná, das 9h às 12h e das 13h às 17h, nos dias úteis, e no site da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, através do link - <http://fazendariogrande.pr.leg.br/transparencia/administracao-1/licitacoes/abertas>.

1.4- Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no site da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande no seguinte endereço: <http://fazendariogrande.pr.leg.br/transparencia/administracao-1/licitacoes/abertas>.

2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

2.1 - Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos SERVIÇOS.

2.2 - A CÂMARA MUNICIPAL não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.

2.3 - Não será admitida a participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas que:

- a - Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação com a Administração Pública ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal;
- b - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Câmara Municipal;
- c - entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja servidor, empregado ou agente público da Câmara Municipal;
- d - cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;
- e - Proponentes que tenham em causa própria ou atuem como procuradores de terceiros, ações judiciais contra a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.
- f - hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

2.4 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

3 – DA PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1 - As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:

a - No centro dos 03 (três) envelopes:

CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENDEREÇO: Rua Farid Stephens, n.º 179, Pioneiros
CIDADE: FAZENDA RIO GRANDE
CEP: 83.833-008

b - No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR | Fone: (41) 3627-1664



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



ENVELOPE "A" -DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "B" -PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "C" -PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
NOME DA PROPONENTE.....

3.2 - Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "A", "B" e "C" sejam apresentados, necessariamente, datilografados ou impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por servidor da Câmara Municipal que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4 – DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE "A" DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, ENVELOPE "B" PROPOSTA TÉCNICA E ENVELOPE "C" PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - No local, dia e hora estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços, envelopes "A", "B" e "C" e eventual abertura das Propostas, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

a - Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste EDITAL, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Serão admitidos no máximo 01 (um) representante credenciado por empresa;

b – recebimento dos envelopes "A", "B" e "C", atendidas as exigências do subitem 3.1 os envelopes "B" e "C", lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO: A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando, porém, o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

OBSERVAÇÃO: A Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande adotará todas as medidas sanitárias e de distanciamento social durante a realização das Sessões Públicas do referido certame.

4.2 - ENVELOPE "A" DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

a - Os envelopes "A" contendo os documentos de habilitação serão abertos e uma via do seu conteúdo será rubricada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;



b - a Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que Compõem a Proposta a ser apresentada das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B" e "C", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;

c - não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

d - havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

d.1 - Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 12 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

d.1.1 - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "B" e "C", fechados, contra recibo ou via "AR".

e - A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 12 CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

f - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "B" e "C", devolvidos fechado, contra recibo.

4.3 - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

4.3.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "A".

4.3.2 - No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "B", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

4.3.2.1 - Verificação da autenticidade dos envelopes "B";

4.3.2.2 - Abertura dos envelopes "B", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas e abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

4.4 - ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

4.4.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "A" e "B".

4.4.2 - No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "C", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a - verificação da autenticidade dos envelopes "C";

b - abertura dos envelopes "C" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente, oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.



4.4.3 - Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

5 – DA ADJUDICAÇÃO

5.1 - Após a homologação do resultado da licitação pela Câmara Municipal a adjudicação dos SERVIÇOS objeto desta TOMADA DE PREÇOS se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO, que define os direitos e obrigações da Câmara Municipal e da CONTRATADA e do qual fazem parte esta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, independentemente de transcrição.

5.2 - A empresa vencedora será convocada pela Câmara Municipal, por escrito, para a assinatura do respectivo CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras “b” e “d” do subitem 3.1.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, A Câmara Municipal poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

6.1 - Para fins de acompanhamento mensal da regularidade da empresa CONTRATADA junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social, será adotado o critério de comprovação de recolhimento, visando ilidir o MUNICÍPIO da RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA junto à Previdência Social, em conformidade com a legislação pertinente.

6.2 - As notas fiscais acompanhadas dos documentos exigidos no subitem 6.2.1 deverão observar os preços da proposta aceita.

6.2.1 - Os recebimentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

a - CND do INSS -1ª nota fiscal;

b - CRF do FGTS -1ª nota fiscal.

6.3 - Os pagamentos das demais notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação quanto à Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos Federais administrados pela Receita Federal), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) do mês anterior ao da prestação dos serviços.

6.4 - Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a Câmara Municipal.

6.5 - A CÂMARA MUNICIPAL poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.



6.7 - Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pela Câmara Municipal contra apresentação de nota de débito contendo o número do CONTRATO e notas fiscais correspondentes.

7 – DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 – A CONTRATADA ficará dispensada da apresentação da garantia de execução do contrato, em razão do valor estimado da presente licitação.

8 – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela Câmara Municipal e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

OBSERVAÇÕES:

1 – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

2 - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a Câmara Municipal constatar a sua veracidade.

3 - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.

4 - Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, a Câmara Municipal poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, a Câmara Municipal poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.

9.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nela contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.3 - A licitante vencedora do certame ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

10 – DA RESCISÃO

10.1 - O CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.



11 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos SERVIÇOS até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do CONTRATO, atualizado nos termos da lei.

11.1.1 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as contratantes.

11.2 - As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, que constará de:

a - Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS;

b - verificação da data de emissão e de validade do CRF do FGTS;

13.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, facultando o livre acesso aos mesmos, sem que essa Fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Câmara Municipal.

13.4 - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

13.5 - Fica acordado que a Fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista nesta TOMADA DE PREÇOS.

14 – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro regional de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

SEÇÃO 2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS, com suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a CONTRATADAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, conforme especificado e detalhado no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo IV deste Edital de Tomada de Preços.

1.2 - Os SERVIÇOS previstos nesta TOMADA DE PREÇOS serão executados na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, de acordo com o que consta no ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA.



1.3 - Os SERVIÇOS ora licitados objetivam atender à solicitação da Administração da Câmara Municipal, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL", através do tipo de licitação "TÉCNICA E PREÇO".

2 - FONTE DE RECURSOS

2.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta TOMADA DE PREÇOS provêm da receita própria da Câmara Municipal.

2.1.1 As despesas estão previstas no orçamento da Câmara Municipal, através da conta contábil codificada sob n.º 3.3.90.39.00.00.00.1001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3 - DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 - ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1 - Os documentos que constarão do Envelope "A" de habilitação, devidamente atualizados, serão os seguintes:

a – Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente) em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil de sua seção, sendo que o mesmo deverá estar acompanhado dos documentos da última alteração, caso exista, contendo a informação de quem são os atuais sócios administradores, e ainda, dentre os objetivos sociais, a previsão da execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

b - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente.

Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal.

c - Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado.

d - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada.

e – 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 5.452/43 (conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

f – Certidão Negativa de Falência ou Concordada, ou Negativa de Recuperação Judicial, ou Negativa de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para a entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

g - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

h - Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

i - Comprovação individual, de que os profissionais indicados para prestação dos serviços possuem escolaridade em nível superior, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior, devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente.

j - Comprovação de vínculo de trabalho para todos os integrantes da equipe técnica vinculada à proposta, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

k - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando couber), conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS, deste Edital.

l – Certidão expedida pela OAB onde conste a regularidade da sociedade cadastral.

m – Certidão expedida pela OAB, em nome de todos os integrantes da sociedade, sócios, associados e empregados, de que estão regularmente inscritos, não possuem impedimentos e não possuem débitos com a OAB.

OBSERVAÇÕES:

1 - Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.

2 - Comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte (letras “b”, “c” e “d”) do subitem 3.1.1:

2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta CÂMARA MUNICIPAL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3 - Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar a Câmara Municipal outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.

2.4 - A não regularização da documentação prevista no subitem 2.2 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do CONTRATO, ou à revogação do procedimento licitatório.

2.5 - Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no subitem 2.3 das OBSERVAÇÕES acima.

2.6 - A CÂMARA MUNICIPAL se reserva o direito de proceder diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

3.2 - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

3.2.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação.

3.2.2 - A proposta técnica deverá ser apresentada conforme o modelo do Anexo II, constando o nome da proponente e seu CNPJ em todas as suas folhas.

3.3 - ENVELOPE "C" PROPOSTA DE PREÇOS

3.3.1 - A proposta que constará do envelope "C" deverá conter:

a - Carta Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do ANEXO III deste Edital;
b - Declaração de Confidencialidade, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

3.3.2 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3.3.3 - O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1 e 3.3.2 incorrerá na desclassificação da proposta.

4 – DOS PREÇOS

4.1 - O valor máximo fixo admitido pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande para a execução dos SERVIÇOS previstos nesta licitação é de R\$ 51.022,92 (cinquenta e um mil, vinte e dois reais e noventa e dois centavos), sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

4.2 - Para fins de cálculo da média final desta licitação, será considerado o valor fixo proposto pela proponente.

4.3 - A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

4.4 - Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da Câmara Municipal, A Câmara Municipal fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela Câmara Municipal, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.5 - Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos SERVIÇOS licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

5 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 - O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de " **TÉCNICA E PREÇO**".



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



5.1.1 - Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

5.2 - A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

5.2.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.2.1.1 - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

a) - **Pontuação da experiência forense em 1ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	04 pontos
Comprovação da atuação em 101 a 300 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 301 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

b) - **Pontuação da experiência forense em 2ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 101 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

c) - **Pontuação da experiência forense em 3ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 20 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 21 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	



Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

d) – Pontuação do tempo de inscrição na ordem dos Advogados do Brasil, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	04 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 5 completos até 10 anos.	10 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 10 anos.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Certidões expedidas pela OAB.

e) – Pontuação da qualificação acadêmica, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Pos graduação Latu Sensu / Especialização	04 pontos
Título de Mestre	10 pontos
Título de Doutor	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Apresentação do diploma/certificado do curso, limitados a 2 (dois) comprovantes.

5.2.1.4 - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NPT = 100 \times \frac{NTA}{MNT}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NTA = Nota Técnica da proposta em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

5.2.1.5 - As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a 20 (vinte) pontos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação.

5.2.2 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.2.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "C" aberto e sua proposta de preços julgada.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;



- b** - contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta TOMADA DE PREÇOS;
- c** - apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;
- d** - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS;
- e** - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela Câmara Municipal.

OBSERVAÇÕES:

1 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

1.1 - havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

1.2 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

5.3 - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

5.3.1 - A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NPP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

Obs.: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

5.4 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

5.4.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL.....= 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(70 \times NPT) + (30 \times NPP)}{100}, \text{ onde:}$$

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.



A **Nota Final – NF**, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

5.5 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

1 - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja maior do que a licitante originalmente melhor classificada.

b - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d - A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.

2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.5 - No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:

5.5.1 – A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

5.5.2 - Por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5.6 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

5.7 - Não considerar-se-á como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.



5.8 - A CÂMARA MUNICIPAL poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

6 – DOS PAGAMENTOS

6.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação, a Câmara Municipal, de notas fiscais sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da Câmara Municipal. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e vistadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento conforme segue:

6.2 – A CONTRATADA deverá emitir uma única nota fiscal por mês contemplando todos serviços realizados no mês anterior.

6.3 – O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa.

7 – DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Caso surja a necessidade de reajuste, depois de decorrido doze meses da data da assinatura do contrato, o critério de reajuste será a variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

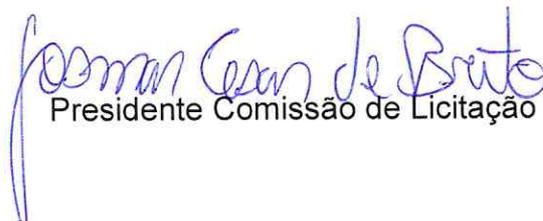
8 – DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo da PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL.

8.2 - A responsabilidade administrativa de controle de cumprimento dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários, durante a execução deste contrato, caberá ao DIRETOR do DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO da Câmara Municipal.

FAZENDA RIO GRANDE, 22 de fevereiro de 2021.

Presidente Câmara Municipal


Presidente Comissão de Licitação

f



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

SEÇÃO 3

RELAÇÃO DE MODELOS DE ANEXOS

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO II - CARTA PROPOSTA TÉCNICA
ANEXO III - CARTA PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO V - RELAÇÃO DE MODELOS

Presidente Câmara Municipal


Presidente Comissão de Licitação





ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ATRAVÉS DA TOMADA DE PREÇOS 02/2021 E A EMPRESA XXXXXXX

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, CNPJ nº 00.442.239/0001-11, situada à Rua Farid Stephan, n.º 179, bairro Pioneiros, Município de Fazenda Rio Grande, estado Paraná, CEP 83.820-000, neste ato representada por seu titular Senhor **Alexandre Tramontina Gravena**, portador do documento de identidade n.º XXXXXXX-X, inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.XXX-XX, domiciliado à XXXXXXXXXXXX, n.º XXXXX – bairro XXXXX, Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, conforme ata e termo de posse de 01 de janeiro de 2021, e a Empresa, inscrita no CNPJ sob nº, situado à Rua, n.º, bairro, Município de XXXXX/XX, adjudicatária vencedora da Tomada de Preços n.º 002/2021, neste ato representada pelo Sr., portador do documento de identidade nº, emitido(s) por SSP-PR, inscrita no CPF/MF sob o nº, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente CONTRATO, sob regime de preço global, a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL;

1.2 - Os SERVIÇOS previstos neste CONTRATO serão executados de acordo com o que consta no ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital que a este integra.

1.3 - Na execução dos SERVIÇOS, a CONTRATADA estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste CONTRATO, bem como a legislação federal, estadual e da Câmara Municipal em relação ao objeto do presente contrato.

1.4 - Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os SERVIÇOS ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:

- a - EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021 e seus anexos;
- b - Carta proposta da CONTRATADA.

1.5 - As demais condições que envolvem o OBJETO deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS

2.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta TOMADA DE PREÇOS provêm da receita própria da Câmara Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 - O valor global para execução dos SERVIÇOS é de R\$ (.....).

3.2 - As demais condições que envolvem os PREÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, tendo o seu início a partir da data da publicação do seu extrato no órgão oficial da Câmara Municipal.

4.2 - As demais condições que envolvem os PRAZOS e CONDIÇÕES de ACEITAÇÃO dos SERVIÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 8 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1 - As condições para os PAGAMENTOS são as constantes no ITEM 6 das CONDIÇÕES GERAIS e ITEM 6 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

Caso surja a necessidade de reajuste, depois de decorrido doze meses da data da assinatura do contrato, o critério de reajuste será a variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As condições para as SANÇÕES ADMINISTRATIVAS são as constantes no ITEM 9 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo da PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL.

8.2 - As demais condições para a FISCALIZAÇÃO são as constantes no ITEM 13 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

9.1 - A CÂMARA MUNICIPAL se obriga a:



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

- 9.2 - Disponibilizar infraestrutura de material, equipamento e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica contratada;
- 9.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Procuradoria Geral;
- 9.4 - Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.5 - Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços, e desde que aceitos os serviços pela Câmara Municipal.
- 9.6 - Informar à CONTRATADA, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;
- 9.7 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.
- 9.8 - Permitir o livre acesso dos/as empregados/as da CONTRATADA às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 9.9 - Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados;
- 9.10 - Comunicar a CONTRATADA a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 - Responsabilizar-se pela execução dos SERVIÇOS para a Câmara Municipal, em total obediência às CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS do Edital de Tomada de Preços, bem como especificações e instruções específicas fornecidas pela Câmara Municipal, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar este CONTRATO, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcrito.
- 10.2 - Garantir a continuidade dos serviços em caso de greve que ocorra no âmbito de competências da CONTRATADA.
- 10.3 - Assumir inteiramente a responsabilidade pela qualidade do serviço que executar, reservando a Câmara Municipal o direito de rejeitá-los, se esses serviços não forem prestados nos termos deste instrumento e da proposta da CONTRATADA.
- 10.4 - Manter intercâmbio de informações com o Departamento de Administração e de Recursos Humanos da Câmara Municipal, prestando esclarecimentos e acatando orientações.



10.5 - Manter durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Câmara Municipal.

10.6 - Executar integralmente os SERVIÇOS descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA deste CONTRATO, correndo às suas expensas todas as despesas pertinentes, tais como: materiais, transporte, serviços de terceiros, folha de pagamento, encargos trabalhistas e previdenciários etc.

10.7 - Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação do serviço objeto desta contratação;

10.8 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como, salários, transportes, alimentação, diárias, horas excedentes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

10.9 - Responsabilizar-se e manter-se adimplente com as obrigações trabalhistas, e também, efetuar o pagamento de transporte, encargos sociais, fiscais, previdenciários e demais obrigações decorrentes da relação empregatícia existente com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, inexistindo vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;

10.10 - Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;

10.11 - Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;

10.12 - Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

10.13 - Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios, empregados, convenentes ou prepostos na execução dos serviços;

10.14 - Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros;

10.15 - Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto do contrato resultante da presente licitação;

10.16 - Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATANTE;

10.17 - Providenciar a imediata correção das recomendações e deficiências apontadas, por escrito, pela CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados, quanto à execução do contrato;



10.18 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados, especialmente no que tange a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços; e

10.19 - Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra forma de divulgação de informação decorrente da contratação, como documentos, processos ou dados pessoais de qualquer um dos envolvidos, seja pessoa jurídica ou física, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do processo de contratação, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos SERVIÇOS ora contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste CONTRATO, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 - Este CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

13.2 – No caso de rescisão administrativa observar-se-á o reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE prevista no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

As condições para as SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS são as constantes no ITEM 11 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa de qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

FAZENDA RIO GRANDE de de 2021.

CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Presidente Municipal



CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
2. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

ANEXO II CARTA PROPOSTA TÉCNICA



Local, Data

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

Licitante:
CNPJ:

1. Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta técnica relativa à TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da TOMADA DE PREÇOS.

2. Relação de advogados sócios e/ou associados e/ou empregados que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital:

Nome: _____ Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Inscrição na OAB: _____

Identificação de apenas um advogado que será utilizado para fins de pontuação técnica e que deve ser o mesmo que assumirá a responsabilidade técnica do contrato.

Nome: _____ Inscrição na OAB: _____

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
NOME DA PROPONENTE

***Anexar os documentos comprobatórios de acordo com os requisitos abaixo:**

a) - **Pontuação da experiência forense em 1ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	04 pontos



Comprovação da atuação em 101 a 300 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 301 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

b) - **Pontuação da experiência forense em 2ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 101 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

c) - **Pontuação da experiência forense em 3ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 20 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 21 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

d) - **Pontuação do tempo de inscrição na ordem dos Advogados do Brasil**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	04 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 5 completos até 10 anos.	10 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 10 anos.	20 pontos



Pontuação máxima: 20 pontos

Comprovação de pontuação: Certidões expedidas pela OAB.

e) – Pontuação da qualificação acadêmica, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Pos graduação Latu Sensu / Especialização	04 pontos
Título de Mestre	10 pontos
Título de Doutor	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Apresentação do diploma/certificado do curso, limitados a 2 (dois) comprovantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

ANEXO III CARTA PROPOSTA DE PREÇOS



Local, Data

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

- 1 - Submetemos à apreciação de V.S^{as}. a nossa proposta de preços relativa à TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da TOMADA DE PREÇOS.
- 2 - O valor global de nossa proposta para os SERVIÇOS é de R\$ (por extenso),
- 3 - A validade desta proposta é de(.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 (noventa) dias).
- 4 - Comprometemos executar integralmente os SERVIÇOS conforme etapas e prazos estabelecidos nesta licitação, após a emissão da Ordem de início dos Serviços, que ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e publicação de seu extrato na imprensa oficial.
- 5 - Declaramos, que se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para A Câmara Municipal, toda estrutura necessária para a perfeita execução dos SERVIÇOS.
- 6 - Declaramos que se vencedor(es) desta licitação manteremos à frente dos SERVIÇOS, em regime de tempo integral, desde o seu início até o final, um profissional com vinculação à nossa empresa, com poderes para nos representar amplamente junto A Câmara Municipal, inclusive para receber e expedir correspondência relativa à execução dos SERVIÇOS. Na falta ou impedimento desse profissional haverá um preposto para substituí-lo, incumbindo-nos a submeter o *currículum* de ambos à aprovação da Câmara Municipal.
- 7 - Declaramos que se vencedor(es) desta licitação não divulgaremos a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade da Câmara Municipal, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações e que este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.
- 8 - Informamos que, se vencedor(es), desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo CONTRATO, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
NOME DA PROPONENTE





CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica para Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Segue detalhamento dos mesmos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantos meses	Valor Total
01	Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica na área de Gestão Pública Municipal, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentárias (PPA, LOA e LDO), Processos Licitatórios e Contratos Administrativos. Todos os serviços serão feitos em apoio a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande – PR. Obs. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara, cumprindo no mínimo 20 horas semanais.	Serv./mês	12 (doze)	51.022,93

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o afastamento do Advogado do quadro efetivo, Dr. Renan Gabriel Wozniack em virtude da investidura em mandato eletivo de vereador nesta cidade. Considerando que não há fila nem concurso vigente para chamamento do mesmo. Considerando que o processo para a realização de concurso público encontra-se em tramitação. Considerando a necessidade de assessoramento em questões legais e administrativas, regimentais e assistência desta Câmara Municipal, necessário se faz a contratação de pessoa jurídica para prestar assessoria e consultoria à Presidência, e em apoio a Procuradoria Geral desta Casa de Leis. Tal serviço tem como intuito primordial de atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os trabalhos de Assessoria e Consultoria Jurídica a ser contratada pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR compreende as atividades abaixo relacionadas e o que disporá o Contrato celebrado entre as partes:

- I – executar as determinações estabelecidas pela Presidência da Câmara, na área jurídica;
- II – prestar Assistência Jurídica a Procuradoria Geral;
- III – emitir informações, pareceres jurídicos, quando cabível, nos processos administrativos que tramitam na entidade;
- IV – executar as determinações estabelecidas pelo Presidente e demais atividades inerentes aos encargos legais e atribuições e atribuições em problemas de ordem jurídicas e outras matérias que interessam ao bom desempenho às atividades da Câmara, emitindo informações e pareceres jurídicos;
- V – atuar em qualquer fórum ou instância, em nome da Câmara, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este autor, réu, assistente ou oponente;

4. DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica à Câmara de Fazenda Rio Grande/PR nos seguintes moldes:

- I – Assessoria e Consultoria Jurídica por intermédio de Advogados, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada em Direito Público;
- II – Assessoria Jurídica na elaboração de pareceres fundamentados em projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo e dos Membros da Câmara Municipal;
- III – Consultoria Jurídica a fim de dirimir dúvidas quanto à interpretação de normas do interesse do Poder Legislativo;
- IV – Atender prontamente aos pleitos da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, emanadas diretamente do seu Presidente ou por intermédio da Procuradoria Geral, aos quais a contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, adotando-se a



tese jurídica que lhe for recomendada, comprometendo-se a Câmara Municipal no acolhimento das conclusões jurídicas e o fornecimento de documentação legal para a exímia prestação de serviços;

V – Colocar à disposição da Câmara Municipal, profissionais Advogados para o atendimento em sua sede, de segunda à sexta-feira, com carga horária de 20 horas semanais;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

- I – disponibilizar infraestrutura de material, equipamento e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica contratada;
- II – acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Procuradoria Geral;
- III – ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos;
- IV – efetuar o pagamento de forma convencionada no Instrumento Contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

- I – prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR;
- II – responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal;



III – assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer atos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou repostos, à contratante ou terceiros;

IV – utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara e seus Entes para execução de contrato

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicadas às licitações públicas.

8. PREÇO

Estima-se o valor de R\$ 4.251,91 (quatro mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e um centavo) mensais, sendo R\$ 51.022,92 (cinquenta e um mil, vinte e dois reais e noventa e dois centavos) pelo prazo de 12 (doze) meses.

9. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

I – os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara, 20 horas semanais;

II – os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente inscritos e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, ou pelo(a) próprio(a) contratado(a) devidamente inscrito(a) e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, todos com atuação na área do direito público, administrativo e as demais que fizerem necessário ao interesse da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

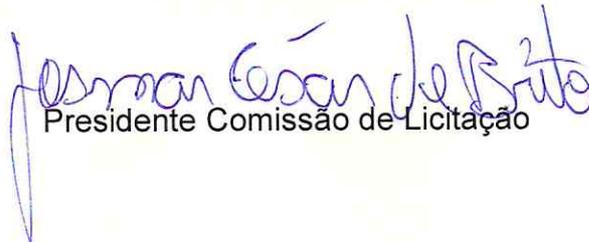
A referida será apresentada pelo Controle Interno acerca da existência para a cobertura das despesas.



11. PENALIDADES

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital.

Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande
Presidente


Presidente Comissão de Licitação





CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

ANEXO IV RELAÇÃO DE MODELOS



- MODELO DE CARTA CREDENCIAL
- MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
- MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE
- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande
Presidente

João Carlos de Brito
Presidente Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA O (S) REPRESENTANTE(S) ÀS SESSÕES DE ABERTURA DE PROPOSTAS



PROPONENTE
LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:
PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE
PREÇOS Nº 002/2021

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa vem, pela presente, informar a V.Sas. que o (s) Sr. (s)....., Carteira (s) de Identidade nº....., é (são) pessoa (s) designada (s) por nós para acompanhar a TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento, bem como exercer o direito de preferência na condição de ME ou EPP (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

Atenciosamente

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente (Nome da Proponente)

Observação: A referência ao direito de preferência somente deverá ser mencionada caso a empresa assim for enquadrada e deseje exercer o direito de preferência nesta licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO



A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:
PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE
PREÇOS Nº 002/2021

Em atendimento à determinação do Edital referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "e" das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital da Câmara Municipal, declaramos sob as penalidades cabíveis que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta objeto desta licitação.

Declaramos ainda que não houve qualquer alteração no que pertine à qualificação técnica constante do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO



LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (opcional): emprega menor (es), a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(es).

.....
Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE



LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade da Câmara Municipal, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

.....

Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



LOCAL, DATA.

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº..... é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima referenciado.

.....

Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente e do Contador.



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande torna público que o edital Pregão Eletrônico 01/2021 sofreu alteração, considerando sua publicação em sendo:

Onde se lê:

MODALIDADE	NÚMERO	ABERTURA	OBJETO	HORÁRIO
Pregão Eletrônico	01/2021	18/02/2021	Mobiliário	09h30

Leia-se:

MODALIDADE	NÚMERO	ABERTURA	OBJETO	HORÁRIO
Pregão Eletrônico	01/2021	09/03/2021	Mobiliário	09h30

A Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande torna público que será realizada abertura de procedimento licitatório, conforme planilha abaixo:

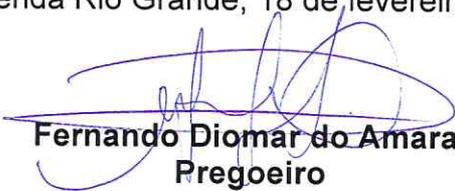
MODALIDADE	NÚMERO	ABERTURA	OBJETO	HORÁRIO
Tomada de Preços	02/2021	31/03/2021	Contratação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica	09h30

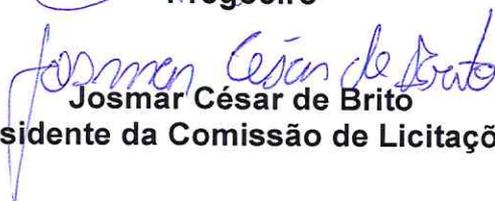
O novo edital referente ao Pregão Eletrônico 01/2021 estará disponível a partir do dia 22/02/2021 no site da Câmara Municipal www.camarafazendariogrande.pr.leg.br e no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>

O edital da Tomada de Preços 02/2021 estará disponível no site da Câmara Municipal www.camarafazendariogrande.pr.leg.br a partir do dia 22/02/2021.

Maiores informações poderão ser retiradas através do fone 41 3627-1664 ou através do e-mail licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br.

Fazenda Rio Grande, 18 de fevereiro 2021.


Fernando Diomar do Amaral
Pregoeiro


Josmar César de Brito
Presidente da Comissão de Licitações



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



MEMORANDO Nº 08/2021

De: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Para: PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

A Comissão Permanente de Licitações vem, através do presente, a fim de dar continuidade Processual e considerando o Parecer Jurídico nº 007/2021 e a última manifestação realizada por esta Comissão no Processo Administrativo 01/2021, solicitar a revogação do processo licitatório sob. nº 02/2021, e conseqüentemente a licitação por Tomada de Preços com o mesmo número, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica.

A solicitação tem por objetivo proporcionar à Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande uma aquisição satisfatória mais rápida e adequada, que ao mesmo tempo atenderá aos interesses da administração e da lei.

Fazenda Rio Grande, 01 de março de 2020.


Josmar César de Brito

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

www.fazendariogrande.pr.leg.br

Rua Farid Stephens, 179 - Pioneiros

Buscar no Site

Buscar

[Página Inicial](#)

[Portal da Transparência](#)

[Procuradoria Especial da Mulher](#)

[Concurso Público](#)

[Notícias](#)

[SAPL](#)

[Mapa do Site](#)

[Contato](#)

[Ouvidoria](#)

[Perguntas Frequentes](#)

Links

Você está aqui: [Página Inicial](#) / [Portal da Transparência](#) / [Administração](#) / [Licitações](#) / [Abertas](#) / [Tomada de Preços 02/2021 - Serviços Jurídicos](#)



[Sobre a Câmara](#)

[História](#)

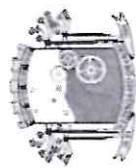
[Regimento Interno](#)

[Lei Orgânica](#)

[Notícias](#)

[Concurso Público](#)

Links



Tomada de Preços 02/2021 - Serviços Jurídicos

per fig — publicado 22/02/2021 15h58, última modificação 22/02/2021 15h58

Título	Autor	Tipo	Modificado
Edital Tomada de Preços 02-2021.pdf	fig	Arquivo	22/02/2021 12h50
Termo de Revogação de Procedimento Licitatório.pdf	fig	Arquivo	22/03/2021 16h27

▪ [RSS](#)





CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR



TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 001/2021 – TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021

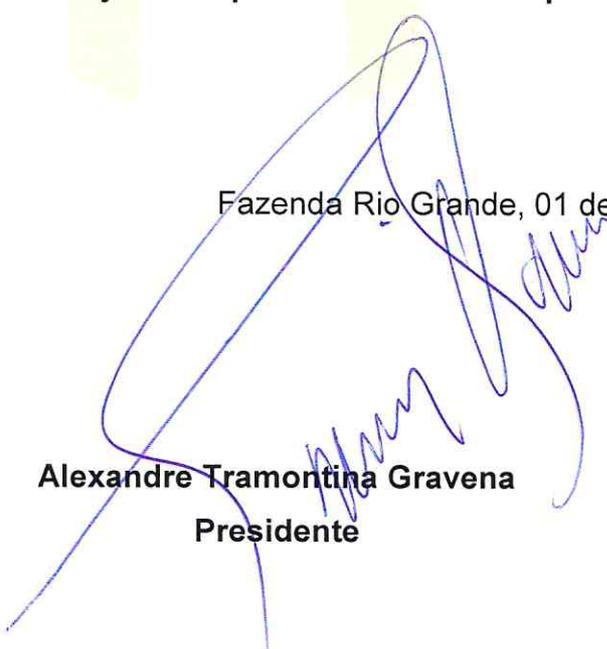
Despacho de revogação de Processo Licitatório em razão da necessidade da Revogação do Edital.

O Presidente da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande Alexandre Tramontina Gravena, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a necessidade de revogação do Edital, com vistas a uma aquisição satisfatória e para melhor atender ao interesse da administração

RESOLVE:

REVOGAR em 01 de março de 2021 todos os seus termos, por interesse da administração, o Processo Administrativo sob. nº. 001/2021, e conseqüentemente a licitação por Tomada de Preço nº 002/2021, cujo objeto é a "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande".

Fazenda Rio Grande, 01 de março de 2021.


Alexandre Tramontina Gravena
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

OFÍCIO 149/2021

Fazenda Rio Grande, 23 de março de 2021.



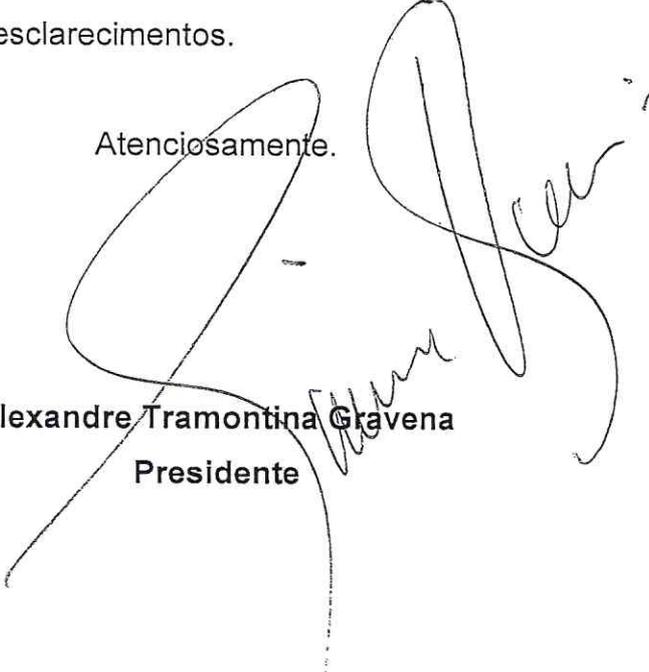
Prezado. Sr.:

Vimos através do presente, encaminhar documentos para publicação no Órgão Oficial do Município na próxima edição:

- Termo de revogação TP 02/2021
- Homologação PE 02/2021
- Decreto Legislativo 01/2021

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente.


Alexandre Tramontina Gravena
Presidente

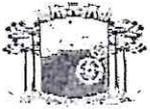
Exmo. Sr.

Maurício Fernando Cunha Smijtink

Secretário de Administração

Prefeitura Municipal

Fazenda Rio Grande – Paraná



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 26/03/2021



Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0015886/2021

Número do processo: 0015886/2021

Solicitação: 3 - Ofício

Número do documento:

Requerente: 35396 - CAMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Beneficiário:

Endereço: Rua FARID STEPHENS Nº 179 - 83833-008

Complemento:

Loteamento:

Telefone: (41) 3627-1664

E-mail: elierson@bol.com.br

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo Geral

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo Geral

Org. de destino: 007.001.002 - Atos Oficiais

Protocolado por: João Gritten de Lima

Situação: Não analisado

Protocolado em: 26/03/2021 15:25

Súmula:

Observação:

Número único: 921.6HI.419-91

Número do protocolo: 169001

CPF/CNPJ do requerente: 00.442.239/0001-11

CPF/CNPJ do beneficiário:

Bairro: PIONEIROS

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Fax:

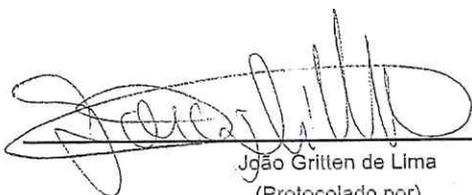
Notificado por: E-mail

Atualmente com: João Gritten de Lima

Em trâmite: Sim Procedência: Interna Prioridade: Normal

Previsto para: Concluído em:

OFICIO 149/2021 ENCAMINHA DOCUMENTOS PARA PUBLICAÇÃO


João Gritten de Lima
(Protocolado por)

CAMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
(Requerente)

Hora: 15:26:



PROCESSO Nº 001/2021 DATA 12/01/2021	Rubrica 	Folhas nº 
---	---	--

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos 23 de abril de 2021, à fl. 137 faço o encerramento do presente processo, que se destinou a registrar o volume n.º I do processo n.º 001/2021, que dispõe sobre CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA.

Eu, Thaynara Carvalho Murata, subscrevi.