



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

**CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2019**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº. 001/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2019**

A Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré – Estado do Paraná, torna público o Edital de Chamamento, para **Seleção Pública**, que tem como objeto o **Credenciamento de Profissionais ou Empresas**, para prestação de SERVIÇOS JURÍDICOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL NAS AREAS: ADMINSTRATIVO, TRIBUTÁRIO, CIVIL, TRABALHISTA, AMBIENTAL E QUALQUER OUTRA AREA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, PELO PRAZO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS E REMUNERAÇÃO MENSAL DE R\$ 3.220,93 (TRÊS MIL DUZENTOS E VINTE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS).

A presente seleção pública, será regida pelas normas contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e pelas demais legislações pertinentes à matéria, pelas condições específicas constantes deste edital e dos demais documentos que o integram.

**No dia 04 de dezembro de 2019 às 14:00 horas**, no endereço abaixo indicado, serão recebidos e abertos, em sessão pública dirigida pelo Presidente da Comissão de Licitação, os invólucros contendo os documentos, para credenciamento.

No edifício da Prefeitura Municipal Barra do Jacaré/PR.

Rua Rui Barbosa, 96, centro

Informações pelo fone (43) 3537.1212

E-Mail: [pmbj@uol.com.br](mailto:pmbj@uol.com.br)

Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

- I. Modelo de Procuração
- II. Modelo de Declaração Regularidade quanto ao Trabalho Infantil
- III. Modelo de Pedido de Credenciamento
- IV. Modelo de Contrato
- V. Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente
- VI. Declaração de Responsabilidades

## 1. DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas (físicas ou jurídicas) para atender a demanda do município quanto aos SERVIÇOS JURÍDICOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL NAS AREAS: ADMINSTRATIVO, TRIBUTÁRIO, CIVIL, TRABALHISTA, AMBIENTAL E QUALQUER OUTRA AREA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, PELO PRAZO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS E REMUNERAÇÃO DE R\$ 3.220,93 (TRÊS MIL DUZENTOS E VINTE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS). Conforme especificações constantes no Termo de Referência, Edital de Chamamento e seus Anexos.

No chamamento público, serão classificadas todas as pessoas (físicas ou jurídicas) que solicitarem seu credenciamento, desde que, aceitem e preencham os requisitos desde edital e sobretudo ao Termo de Referência, e que realizam os trabalhos inerentes ao objeto deste chamamento, pelo valor estabelecido pela Administração. Uma vez contratado, deverá prestar seus serviços jurídicos, obedecendo as atribuições deste chamamento e carga horária semanal.

## 2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PA)

Conta	Natureza
00720	3.3.90.34.00.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

## 3. ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

### 3.1. Aditamentos:

A Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.

### 3.2. Esclarecimentos:

3.2.1. Se a proponente julgar necessário qualquer informação adicional, deve dirigir-se por escrito a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, na forma prevista no item 3.2.2, solicitando esclarecimentos, antes de solicitar seu credenciamento. Ao solicitar esclarecimentos de eventuais dúvidas, o interessado deverá fazê-lo com clareza no prazo de **02 (dois)** dias úteis ao da abertura e julgamento deste credenciamento.

3.2.2. Tais solicitações de esclarecimentos deverão ser feitas formalmente por escrito e encaminhada ao endereço mencionado no preâmbulo deste edital, através de documentos protocolados nesta sede, fazendo referência sempre a esta seleção, indicando o nome do interessado, fone, e-mail e endereço completo.

3.2.3. A Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais, via fone ou e-mail.

### 3.3. Disponibilização:

Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital de chamamento, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

### 3.4. Impugnação:

3.4.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos documentos, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório.

3.4.2. Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

3.4.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, poderá ser designada nova data para a realização da Seleção.

## 4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste chamamento pessoas físicas ou jurídicas, com capacidade para atender ao objeto deste chamamento público.

4.2. Estão impedidos de participar desta licitação:

a) Pessoas que não possuem registro na OAB;

b) Pessoas que eventualmente tiver algum tipo de impedimento (Judicial, Trabalhista e Outros) para contratar com a administração pública

## 5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O pedido de credenciamento, indicando o rol de serviços constante do Anexo III, deverá ser apresentada em uma via, em linguagem clara, datilografada ou digitada, datada sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo interessado ou por procurador devidamente constituído.

- 5.2. No pedido de credenciamento (Anexo III) o interessado deverá indicar os serviços que se propõe a realizar, com respectivo valor estabelecido, demonstrando a total concordância com os quesitos do edital de chamamento público.
  - 5.3. Caso o pedido de credenciamento não esteja assinado, o representante legal (credenciado) ou procurador do proponente com tais poderes poderá fazê-lo durante a sessão de abertura dos envelopes, na presença dos demais participantes.
  - 5.4. De modo a facilitar o manuseio das propostas e para fins de segurança, as páginas deverão ser numeradas.
  - 5.5. A validade do pedido de credenciamento é de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura.
  - 5.6. O proponente deverá informar ainda:
    - a) Validade de proposta;
    - b) Carimbo e assinatura do responsável pela firma proponente; (se for pessoa Jurídica)
    - c) Declaração, submetendo a todas as cláusulas e condições deste Edital;
    - d) Indicar os serviços para os quais se credencia à realizá-los.
- 5.6.1. Será desclassificado o pedido de credenciamento que não atender às exigências deste edital de chamamento público.

## **6. DO PREÇO**

- 6.1. O valor estabelecido neste edital, para a execução dos serviços, está sujeito à descontos com Previdência Social ou ISS, quando for o caso.
- 6.2. Os proponentes deverão estar cientes para a aceitação dos preços estabelecidos pela Administração os fatores a seguir:
  - 6.2.1. Toda a legislação aplicável e todas as condições previstas neste edital e seus anexos.
  - 6.2.2. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiam no desconhecimento das condições deste edital.
  - 6.2.3. Todos os custos, eventuais ou não, incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação será por conta da proponente credenciada.
  - 6.2.4. A data base da categoria para efeito de acordo coletivo de trabalho, não cabendo ao proponente vencedor, em decorrência de tal acordo, o pleito de reequilíbrio econômico-financeiro ao contrato.
- 6.3. A apresentação do credenciamento (Anexo III) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, e das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **7. REPRESENTAÇÃO DA EMPRESA NA SESSÃO**

- 7.1. Quando se tratar da participação de pessoa jurídica, no local, data e hora definidos no preâmbulo deste edital, o representante da proponente, deverá apresentar credenciamento ou procuração, conforme modelo do Anexo I, munido de documento que o credencie a participar do chamamento, respondendo em nome da sua representada. Identificar-se, apresentando carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto.
- 7.2. Juntamente com o pedido de credenciamento (Anexo III) deverá apresentar o envelope de nº 01, contendo os Anexos I, II, III, V e VI e documentos exigidos no item 9.2.1, 9.3.1 e 9.4.1

## **8. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 8.1. Os documentos para o credenciamento deverão ser entregues em envelope fechado, contendo em sua parte externa frontal, além da identificação do proponente, os dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 01/2019**  
**INTERESSADO .....**  
**DATA ABERTURA .....**

- 8.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.
- 8.3. Na impossibilidade de comparecimento do representante do proponente à sessão, os documentos deverão ser entregues no local, data e horário estabelecido no preâmbulo deste edital, de acordo com os dispositivos do item 8.1 supracitado.

## **9. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

9.1. As documentações para habilitação dos interessados, deverão ser apresentadas em envelopes fechados, identificado como **Envelope nº 01.**

9.1.1 A habilitação dos Interessados (Pessoas Físicas), será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no anexo III;*
- b) Cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento com foto e nº do RG;*
- c) Cópia do CPF ou cópia de cédula de identidade que consta o nº do CPF;*
- d) Inscrição no PIS/PASEP ou matrícula no INSS;*
- e) Cópia de Diploma ou Certificado de conclusão de curso na área de Bacharel em Direito;*
- f) Declaração de que não se encontra impedido de prestar serviços com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, conforme anexo V;*
- g) Declaração de que não possui acúmulo de cargos públicos vedados, conforme prescrito no artigo 37, XVI, da Constituição Federal;*
- h) Certidão de Antecedentes Criminais;*
- i) Certidão de Emissão de Advogado pelo Órgão de Classe de Regularidade Funcional e Financeira junto a OAB;*
- j) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União - Pessoa Física;*
- l) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;*

## **9.2. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA**

9.2.1 Para Pessoa Jurídica:

- a) Registro comercial; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. o objeto social deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.*
- b) Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do **Anexo V**;*
- c) Declaração de responsabilidade, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **Anexo VI**.*

## **9.3. REGULARIDADE FISCAL**

9.3.1 Para Pessoa Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;*
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;*
- c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);*
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;*
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;*
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT)*

## 9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 9.4.1 Para Pessoa Jurídica:

- a) *Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica (Pública ou Privada) de que a proponente já tenha realizado serviços pertinentes ao do Objeto do Edital de Chamamento Público;*
- b) *Informar o nome do profissional que irá responder como Procurador Jurídico deste município, seguido de todos os documentos requeridos no item 9.1.1, deste edital;*

9.4.2 A Comissão de Licitação poderá desclassificar o pedido de credenciamento a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da pessoa (física ou jurídica), nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

9.4.3 As licitantes que não apresentarem as documentações de habilitação exigida ou apresentarem de forma incompleta, incorretas ou validade expirada, não serão credenciadas, e não será admitido sob qualquer pretexto, a concessão de prazo, salvo nos casos previstos na lei complementar n. 123-2006, artigo 43, parágrafo primeiro

## 10. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

10.1 A habilitação dos interessados neste respectivo credenciamento seguirá pela análise de títulos, que após a somatória de pontos, o melhor classificado será chamado para celebrar contrato.

10.2 **As normas para contagem de pontos serão as seguintes:**

- a) Experiência mínima de 06 à 12 meses em Administração Pública na área específica da contratação - **10 pontos**
- a) Experiência acima de 12 meses em Administração Pública na área específica da contratação - **15 pontos**
- b) Cursos Lato Sensu (especialização - carga horária mínima de 360 horas - **15 pontos**
- c) Curso Stricto Sensu (mestrado) - **10 pontos**
- d) Curso Stricto Sensu (doutorado) - **15 pontos**
- e) Cursos de extensão na área específica da contratação:
  - Abaixo de de 06 meses completos - **02 pontos**
  - A partir de 06 meses à 12 meses completos - **04 pontos**
  - De 13 meses à 24 meses completos - **07 pontos**
  - De 25 meses à 36 meses completos - **10 pontos**
  - Acima de 36 meses completos - **12 pontos**

10.3 Em caso de empate serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:

- a) **Maior tempo de registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;**
- b) **Maior tempo de serviço público;**
- c) **Maior idade.**

10.4 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de Licitação e os proponentes presentes.

10.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor Municipal de Licitações.

## 11. DO SERVIÇO

11.1 Os serviços deverão ser executados conforme carga horária estabelecida, com início à partir da assinatura do contrato.

11.2 A não execução dos serviços ou algum tipo de descumprimento ao Contrato, a contratada estará sujeita às sanções previstas no item 14 deste edital.

11.3 Caso a Contratada, não cumprir aos quesitos deste chamamento público na prestação dos serviços, fica a administração municipal autorizada a solicitar os serviços à outra credenciada subsequente, sem nenhum risco de sanção à contratante.

## **12. PAGAMENTO**

- 12.1. Sendo pessoa jurídica, o pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal, com depósito em conta bancária, até 10º dia útil, do mês subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal, e certidões de regularidade fiscal. ( União, Estado, FGTS e CNDT).
- 12.2. Sendo pessoa física, o pagamento será depositado em conta bancária, até o 10º dia útil do mês subsequente, mediante Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
- 12.3. Nenhum pagamento isentará a vencedora das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam tão pouco implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, bem como não isentará a contratada pelas obrigações e responsabilidades profissionais (civis e/ou criminais) resultantes dos trabalhos realizados.
- 12.4. Os pagamentos serão realizados somente via conta bancária.
- 12.5. Caso ocorra erro na nota fiscal apresentada por pessoa jurídica, o pagamento somente será efetuado após as providências de retificação efetuadas pela empresa vencedora.
- 12.6. Não ocorrendo expediente no dia do vencimento, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 12.7. A proponente vencedora deverá informar o número do Chamamento Público na nota fiscal, e a mesma deverá ser entregue na Administração e deverá ser repassada para a Divisão de Empenho e Liquidação, assinada pelo responsável do departamento. Caso isso não ocorra, não haverá pagamento.

## **13. CONTRATO**

- 13.1 Concluído o procedimento de Chamamento Público/Credenciamento, o credenciado será convocado para firmar o termo de contrato conforme minuta do Anexo IV, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.
- 13.2 O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, descredenciá-lo.
- 13.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 13.5 O Contrato terá prazo de execução de 06 (seis) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Art.57, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **14. ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES**

- 14.1. À Proponente, serão aplicadas penalidades pelo Município a serem apurados na forma, a saber:
  - a. Multa de 1% (um por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a Proponente infringir quaisquer das demais obrigações contratuais;
  - b. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a Proponente ceder o contrato, no todo ou parcial, a pessoa física ou jurídica, sem autorização e expressa anuência do Município, devendo reassumir a prestação dos serviços no prazo de 02 (dois) dias a partir da data de aplicação da multa, sem prejuízos de outras sanções contratuais;
  - c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, que lhe será aplicado caso haja o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de

- d. licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1. Os recursos serão os previstos na Lei nº 8.666/93, sendo aplicados ao caso todas as normas e princípios pertinentes.

15.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

16.1. Não haverá nenhum tipo de acréscimo ou supressão ao valor contratual, com exceção ao da data base, quando a reposição salarial incidir também sobre o cargo de procurador jurídico do município.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS**

17.1. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. A Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.

17.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

17.4. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital de Chamamento Público ou o Contrato vinculado a esta Seleção Pública, fica eleito o Foro da Comarca de Andirá, Estado do Paraná.

Paço Municipal José Galdino Pereira, em 08 de novembro de 2019.

---

**PEDRO LUIZ BRANCO**  
PRESIDENTE DA CPL/PM - PORTARIA 101/2019

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO**

Nos termos da Lei 8.666/93, o presente termo de referencia visa orientar a contratação de Pessoa Física ou Jurídica para a prestação de serviços jurídicos no âmbito administrativo e judicial nas áreas: administrativo, tributário, civil, trabalhista, ambiental e qualquer outra área de interesse do município de Barra do Jacaré, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias com carga horária de 20 horas semanais.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A contratação de pessoa física/jurídica para prestar serviços especializados em assessoria e consultoria jurídica se faz necessário, tendo em vista a necessidade de profissional com experiência no ramo do Direito Público, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos específicos na área, e em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Atualmente o Município de Barra do Jacaré não possui em seu quadro funcional o Procurador Jurídico, estando na preparação para realização de concurso público, uma vez que o Plano de Cargos e Salários está sendo alterado.

É cediço que o quadro funcional está muito defasado, havendo a necessidade de concursar diversas funções, razão pela qual ainda o Concurso Público não foi realizado.

Por outro lado, há no Município o cargo comissionado de Assessor Jurídico que está ocupado por uma servidora, a qual entrará de licença a maternidade em Janeiro/2020, por um período de 6 (seis) meses, necessitando, dessa forma, da contratação de Advogado para dar continuidade nos trabalhos jurídicos do Município de Barra do Jacaré.

De acordo com o Pré-julgado 6 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, é cabível a terceirização da função de Assessor Jurídico quando havendo o cargo no quadro efetivo, após aberto concurso público, este restar frustrado pelo não aparecimento de possíveis interessados ou pela inabilitação de todos.

Todavia, para que a terceirização seja válida, é necessário e fundamental que a contratação de pessoa jurídica ou de 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.



### 3. OBJETO

SERVIÇOS JURÍDICOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL NAS AREAS: ADMINSITRATIVO, TRIBUTÁRIO, CIVIL, TRABALHISTA, AMBIENTAL E QUALQUER OUTRA AREA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, PELO PRAZO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS E REMUNERAÇÃO MENSAL DE R\$ 3.220,93 (TRÊS MIL DUZENTOS E VINTE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS).

- a) A prestação dos serviços acima mencionados deverá se dar nas dependências da contratada e mediante atendimentos personalizados de no mínimo 20 (vinte) horas por semana, através de Advogado regularmente inscrito na OAB, com vasta experiência na área de Direito Administrativo, Licitações e Contratos Públicos;
- b) Além dos serviços presenciais a contratada deverá prestar consultoria permanente, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes, e ainda via telefone comercial e móvel, correio eletrônico ou acesso remoto, de acordo com as necessidades da contratante, para o fiel cumprimento do objeto contratado;
- c) Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- d) Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres;
- e) Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- f) Redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários;
- g) Elaborar mensagens do Executivo à Câmara, quando solicitado pelo Prefeito;
- h) Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município;
- i) Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;
- j) Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos;
- k) Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;

- l) Promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal;
- m) Levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;
- n) Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;
- o) Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.
- p) Desempenhar outras atividades correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

**5. CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**6. REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 3.220,93 (três mil, duzentos e vinte reais e noventa e três centavos), de acordo com a Lei Municipal 564/2015 (Plano de Cargos e Salários).

## **7. PERFIL DO PROFISSIONAL A SER CONTRATADO:**

7.1. NATUREZA JURÍDICA: Sociedade de Advogados (pessoa jurídica) ou Advogado (Pessoa Física).

7.2. PROFISSIONAL ESPECIALIZADO: Se Pessoa Jurídica, o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), como responsável técnico pela execução dos serviços, o qual será também o único credenciado para a realização das visitas técnicas à Prefeitura, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

- a) Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- b) Que possua experiência na área de Direito Administrativo, Licitações e Contratos Públicos;
- c) Que possua experiência comprovada na prestação de serviços de consultoria jurídica à administração municipal.

## **8. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados parcialmente no escritório da contratada, incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Prefeitura, que poderão ser feitas via telefone, ou e-mail, e parcialmente de forma

presencial, através de visitas semanais do responsável técnico, com carga mínima de 20 (vinte) horas/semanais.

8.2. PRAZOS MÁXIMOS PARA ATENDIMENTO: A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será estendido.

8.3. VISITAS TÉCNICAS: O profissional deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser o responsável técnico indicado no respectivo contrato;
- b) As datas e horários das visitas serão agendadas com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) A permanência do advogado/consultor na sede da Prefeitura Municipal terá duração estimada de 20 horas/semanais, podendo ser agendada no horário da manhã ou pela tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério da administração municipal;
- d) As despesas próprias do Advogado relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc.) serão custeadas pelo próprio profissional, estando já incluídas no valor da remuneração.

8.4. PRAZO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa plausível.

8.5 OUTROS PAGAMENTOS:

- a) Havendo necessidade de deslocamento do profissional para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse da Prefeitura Municipal ou quando for solicitado a acompanhar o Prefeito Municipal ou servidor em viagens para tratar de assuntos de interesse do Executivo Municipal, será devido, se Pessoa Física, o reembolso de todas as despesas, devidamente comprovadas. Se Pessoa Jurídica, os custos correrão por conta da Contratada.

Em, 05 de novembro de 2019

**DÉBORA CRISTINA DOS SANTOS CALIXTO**

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

## ANEXO I - MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

.....(empresa)....., com sede .....(endereço)....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), ao final assinado(s), nomeia e constitui seu bastante procurador, .....(fulano)....., .....(qualificação)....., portador da Carteira de Identidade sob RG nº ....., inscrito no CPF sob nº ....., residente e domiciliado à Rua .....(endereço)....., ao qual outorga(m) poderes específicos para representar a outorgante na Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré Nº 01/2014, especialmente para manifestar intenção de interpor recurso ou declinar do direito de fazer uso do mesmo, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes à referida Concorrência, podendo ainda requerer, impugnar, desistir, assinar qualquer tipo de documento ou instrumento, que for necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local, Dia / Mês / Ano

...(assinatura do representante legal)...

Nome: .....

Cargo: .....

Obs: A procuração acima deverá ser apresentada em separado dos envelopes, diretamente à Comissão de Licitação, acompanhada de documento de identificação, pelo representante designado pelo proponente para a participação no referido certame.

## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO INFANTIL

Declaramos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/99, de 27/10/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos.

Empregamos (ou Não empregamos) menores de 16 (dezesesseis) anos, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019

---

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

- Nome/Razão Social:
- CPF/CNPJ
- Endereço/telefone/fax/e-mail
- Nome do Representante Legal

**ANEXO III - MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

**SELEÇÃO PÚBLICA Nº**

**Profissional:**

**Endereço:**

**Emissão em:**

**Abertura em:**

**Processo nº**

Lote	Item		Und	Qtde	Serviços
1	1	Credenciamento de profissional para realizar serviços jurídicos no âmbito administrativo e judicial nas áreas: administrativo, tributário, civil, trabalhista, ambiental e qualquer outra área de interesse do município de barra do jacaré, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias com carga horária de 20 horas semanais.	mês	Conforme tabela seguir	aConforme tabela a seguir

**Solicitamos credenciamento perante a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, para o fim de realizar serviços de:**

Item	Descrição do Serviço	Quantidade/meses	Valor Mensal	Sim/Não
01	Procurador Jurídico Municipal	6	R\$ 3.220,93	

**Para tanto, declaramos nossa concordância com os valores dos serviços bem como todas as condições do presente edital de chamamento. Assinalo os serviços para os quais me credenciarei.**

**Barra do Jacaré, Paraná, em ..... de ..... de 2019**

**Nome do Responsável legal** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Carimbo CNPJ:**

**Condições de Pagamento: Em meses até o 10º (décimo) dia do mês subsequente.**

**Prazo de execução do serviço: 06 (seis) meses**

**Validade da Proposta: 60 dias**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ/PR E A PESSOA DO SR(a) \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, situado na Cidade de \_\_\_\_\_, Paraná, CNPJ nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representando por seu Prefeito Senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e o Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, localizada na Cidade de \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam o presente CONTRATO nos Termos do disposto na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pela proposta da contrata datada de \_\_\_/\_\_\_/2019, levada a efeito pela Seleção Pública nº 01/2019, nas condições que estipulam a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Credenciamento de profissionais para realizar os serviços jurídicos no âmbito administrativo e judicial nas áreas: administrativo, tributário, civil, trabalhista, ambiental e qualquer outra área de interesse do município de Barra do Jacaré, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias com carga horária de 20 horas semanais e remuneração mensal de R\$ 3.220,93 (três mil duzentos e vinte reais e noventa e três centavos), conforme especificações constantes deste Edital de Chamamento e seus Anexos e de acordo com o preço máximo estabelecido, para um período de 06 (seis) meses.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

a) Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este **CONTRATO** os documentos do **Edital de Chamamento nº. 01/2019 - Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/Pr, a Ata do dia .....**, e, em especial os **Documentos de solicitação de credenciamento da CONTRATADA**.

b) A execução deste **CONTRATO** será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

a) Será pago à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 3.220,93 (Três Mil, duzentos e Vinte Reais e Noventa e Três Centavos), conforme estabelecido no edital de chamamento nº 01/2019.

b) O valor a ser pago para a CONTRATADA, estará sujeito à descontos previdenciários ou ISS.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas com a execução do objeto deste CONTRATO serão financiadas com recursos de dotação orçamentária deste município.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

a) A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços a **PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme os requisitos constantes no edital de chamamento, em condições de aceitação e de utilização, em até 06 (seis) meses, contados partir da data da assinatura do presente CONTRATO.

b) A prestação dos serviços se realizará mediante cumprimento de carga horária estabelecida no edital de chamamento público nº 01/2019.

#### **CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este CONTRATO poderá ser alterado nos termos no disposto no artigo 65, da Lei Federal n. 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo Aditamento e de acordo com os interesses públicos que norteiam o objeto contratado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) A **CONTRATADA** responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a **CONTRATANTE** e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

b) Fica a **CONTRATADA** responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venha a ser devidos em razão da avença.

c) Deve a **CONTRATADA** manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

d) A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação/participação exigidos na seleção licitatória.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a empenhar-se, para o cumprimento do CONTRATO, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da **Cláusula nona**.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

a) O pagamento será efetuado com depósito em conta bancária, mensalmente, até 10º dia do mês subsequente.

b) A **CONTRATADA** só poderá emitir a nota fiscal, se for o caso, após a emissão da ordem de compra e empenho relativo ao serviço prestado.

c) Nenhum pagamento isentará a vencedora das responsabilidades assumidas na forma deste CONTRATO, quaisquer que sejam, tão pouco implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

À **CONTRATADA** serão aplicadas penalidades pela **CONTRATANTE** a serem apuradas na forma, a saber:

a. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a Proponente infringir quaisquer das demais obrigações contratuais;

b. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a Proponente ceder o contrato, no todo ou parcial, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do e expressa anuência do Município, devendo reassumir a entrega no prazo de 02 (dois) dias da data da aplicação da multa, sem prejuízos de outras sanções contratuais;

c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, que lhe será aplicado caso haja o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

- a) Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o **CONTRATANTE** dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.
- b) Compete ao Prefeito Municipal, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.
- c) É facultado à **CONTRATADA** recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

O **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir o CONTRATO independentemente de interpelação judicial e sem prejuízo da apuração de eventuais danos ocorridos, sem que à **CONTRATADA** caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) Quando a **CONTRATADA** falir, for desenvolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) Quando a **CONTRATADA** transferir no todo ou em parte, o CONTRATO a quaisquer empresa ou consórcio de empresas sem a prévia e expressa anuência do Contratante;
- c) Quando houver atraso na execução dos serviços, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, sem manifestação da **CONTRATADA** ou justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**;
- d) Quando houver inadimplência de cláusulas de condições contratuais por parte da **CONTRATADA** e desobediência da determinação da **CONTRATANTE**;
- e) Demais hipóteses mencionadas nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente CONTRATO é de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo pelas partes, em conformidade com Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica estabelecido nesta minuta contratual às seguintes disposições gerais:

- a) Uma vez rescindido o CONTRATO em razão do inadimplemento das obrigações acordadas com a **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos CONTRATOS com o **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei **8.666/93**.
- b) Serão incorporadas a este CONTRATO, por aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelas partes contratantes, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Andirá, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente CONTRATO, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

....., ..... de..... de 2019.

Contratante: \_\_\_\_\_

Contratado: \_\_\_\_\_

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO  
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA  
DE FATO SUPERVENIENTE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, na modalidade Chamamento Público 01/2019, para Seleção Pública, sob nº 01/2019, da PREFEITURA MUNICIPAL DE Barra do Jacaré/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

- Nome/Razão Social:
- CPF/CNPJ
- Endereço/telefone/fax/e-mail
- Nome do Representante Legal

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, na modalidade Chamamento Público 01/2019, para Seleção Pública, sob nº 01/2019, da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré - PR, que:

- ❖ Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados à Comissão de Licitação, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- ❖ Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ❖ Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e anexos do Seleção Pública nº 01/2019.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019

---

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

#### **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

- Nome/Razão Social:
- CPF/CNPJ
- Endereço/telefone/fax/e-mail
- Nome do Representante Legal