



### **CONTRATO Nº 07/2022**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **Nilton Reis Lopes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Vereador Orival Nogueira Duarte, nº 11, Bairro Jardim América, CEP: 35660-483, na cidade de Pará de Minas-MG, portador da Carteira de Identidade nº MG-10.544.612 e inscrito no CPF sob o nº 091.584.936-46, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa **VILELA IANINO SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.649.455/0001-26, com sede na Rua dos Timbiras, nº 1925, sala 701, Bairro Lourdes, Belo Horizonte, CEP: 30.140-069, neste ato representada por **ANNA CAROLINA IANINO LIMA ANDRADE** portador(a) da Cédula de Identidade nº MG 12.236.070 e inscrito no CPF sob o nº 068.451.316-19, doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência da Inexigibilidade nº 02/2022, Processo de Compra nº 10/2022, observados os preceitos da Lei Federal 8.666/93 e demais legislação pertinente, o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **1. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica para acompanhamento dos trabalhos de Comissão Corregedora da Câmara Municipal de Pará de Minas no que tange à instauração de processo administrativo disciplinar no âmbito da Câmara Municipal de Pará de Minas.

#### **2. DESCRIÇÃO DETALHADA**

**2.1.** Os serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica compreendem:

- a) Acompanhamento aos trabalhos da Comissão Corregedora da Câmara Municipal de Pará de Minas durante todo o trâmite dos Processos Administrativos Disciplinares decorrentes dos processos de **sindicância nº 03/2021 e 04/2021** que tramitaram na referida Comissão.
- b) Consultoria e Assessoria jurídica nas questões afetas à licitude do desenvolvimento do PAD, bem como quanto às regras de inauguração, organização e finalização dos ritos procedimentais, regras de instrução, diligências, oitivas dos envolvidos, testemunhas, análise jurídica das defesas, assessoria jurídica para elaboração do

*iano*





relatório final e demais documentos referentes ao objeto, de acordo com a Resolução nº 454/2004 da Câmara Municipal e normas correlatas.

- c) Assessoria e consultoria quanto ao regime jurídico de direito administrativo e constitucional que envolvem o mérito que motivou as denúncias.
- d) Elaboração de relatório final dos serviços prestados.

### **3. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços serão executados pelo corpo de profissionais da contratada, em seu escritório ou na sede da Câmara Municipal, quando assim se fizer necessário, no período de vigência do contrato.

**3.2.** A execução dos serviços terá início após recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo estarem concluídos em até **90 (noventa) dias** após o início de sua execução.

**3.3.** A prestação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica poderá se dar mediante visitas *in loco*, bem como atendimento de consultas via telefone, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico disponível.

**3.4.** A apresentação de consultas jurídicas será feita de forma escrita e/ou verbal, conforme a complexidade, sem limites, por qualquer meio regular e eficaz de comunicação.

**3.5.** A contratada deverá apresentar, juntamente com a última nota fiscal, relatório com a relação de serviços executados.

### **4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**4.1.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

**4.2.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

**4.3.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Câmara, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**4.4.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**4.5.** Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

### **5. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

*genio*



**5.1.** O contrato terá como responsáveis:

**5.1.1. GESTOR DO CONTRATO:** Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos

**5.1.2. FISCAL DO CONTRATO:** Dilhermando Rodrigues Filho - Presidente da Comissão Corregedora da Câmara Municipal

**5.2.** Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

**5.3.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**5.4.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

**5.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**5.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1.** A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

**6.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

*Luciano*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



- 6.1.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 6.1.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;
- 6.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;
- 6.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.1.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Das obrigações da CONTRATADA:**

- 7.1.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 7.1.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.1.3.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Câmara Municipal ou a terceiros;
- 7.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.
- 7.1.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

*quino*



**7.1.8.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.1.9.** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

**7.1.10.** Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.1.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**7.1.12.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**7.1.13.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

**7.1.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **7.2. Das obrigações da CONTRATANTE:**

**7.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;

**7.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.2.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

*quino*



**7.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

**7.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

**7.2.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**7.2.7.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

**7.2.8.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade.

**7.2.9.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## **8. VALOR DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Para execução dos serviços objeto deste Termo será verificada a razoabilidade da estimativa de custos por intermédio de comparação de preços praticados pela empresa junto a outros órgãos públicos e/ou privados para objeto semelhante.

**8.2.** A proposta apresentada pela empresa é de **RS6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)**.

**8.2.1.** No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como as despesas com viagem, alimentação, hospedagem etc.

## **9. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento se dará da seguinte forma:

**9.1.1. 50% (cinquenta por cento)** após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

**9.1.2. 50% (cinquenta por cento)** após a conclusão dos serviços.

**9.2.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária indicada pela Contratada, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

**9.2.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

*Amia*



**9.2.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**9.3.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida durante a vigência do contrato.

**9.3.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**9.3.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**9.4.** Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**9.4.1.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**9.4.1.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**9.5.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] x VP**, onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

## **10. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei

*genia*



8.666/93 ao contratado, nos termos de cláusula específica, prevista no contrato ou instrumento equivalente.

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será até dia 31 de dezembro de 2022, iniciando-se na data de sua assinatura.

11.2. O prazo acima assinalado poderá ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo específico, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93.

## 12. LEGISLAÇÃO APLICADA:

Aplica-se a Lei 8.666/1993 a este processo de inexigibilidade de contratação, utilizando-se da opção dada pelo Artigo 191 da Lei 14.133/2021.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**01.01.01.031.0001.4010- SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, PARECERESS, PERÍCIAS, ASSESSORIA, CONSULTORIA, AUDITORIA, LAUDOS, TREINAMENTOS E AFINS.**

**Elemento/Ficha**

**33.90.00-22- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA**

**Sub ficha:**

**33.90.39-05 – Serviços Técnicos Profissionais**

## 14. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Pará de Minas, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.


Pará de Minas, 28 de Março de 2022.


CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

**Câmara Municipal de Pará de Minas**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

**Vilela Ianino Sociedade de Advogados**

  
Sheila Bastos Coimbra  
Procuradora Adjunta  
OAB/MG 92.095

  
Antônio Carlos Lucas  
Procurador Geral  
OAB/MG 51.579