

CONTRATO Nº 17/2022

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 **CUNHA & BARBOSA – SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.195.899/0001-48 e na OAB/MG sob o nº 3.852, com endereço profissional na Rua Pereira Guimarães, 147, loja 2, Bairro Centro, Mateus Leme/MG, e-mail: cunhabarbosaadv@hotmail.com, neste ato representada por **Dr. João Lúcio dos Santos Barbosa**, portador(a) da Cédula de Identidade nº MG 14.485.613 e inscrito no CPF sob o nº 083.710.676-15 doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência da Inexigibilidade nº 04/2022, Processo de Compra nº 22/2022, 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 acompanhar os membros da Comissão Especial Processante na condução dos trabalhos referentes à denúncia apresentada pelo vereador Márcio Lara, Administrativo RO 68/2022, em desfavor da vereadora Márcia Marzagão Albano, pela prática, em tese, de infração prevista no inciso III do art. 7º do Decreto-Lei nº 201/67.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

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

- a) Acompanhamento aos trabalhos da Comissão Especial Processante da Câmara Municipal de Pará de Minas, nomeada pela Portaria nº 79/2022, durante todo o trâmite do Processo de Cassação nº 01/2022.



- b) Consultoria e Assessoria jurídica nas questões afetas à licitude do desenvolvimento do Processo, 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 relatório final e demais documentos referentes ao objeto, de acordo com o Decreto-Lei nº 201/67.
- c) Assessoramento na elaboração de documentos pertinentes à instrução do processo tais como ofícios, notificações, atas e relatórios.
- d) Elaboração de relatório final dos serviços prestados.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão executados *pessoalmente* pelo **Dr. João Lúcio dos Santos Barbosa**, 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.
- 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 poderá ser 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:

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: Ricardo Duarte Rocha - Presidente da Comissão Especial Processante 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;

6.1.2. Prova de constituição social, podendo ser:

6.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2.3. Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.2.4. Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

6.1.4. Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

6.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

6.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

6.1.7. 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;

6.1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.1.9. 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.

6.2. Documentação comprobatória da situação que enseja a hipótese de inexigibilidade de licitação, de acordo com o art. 25, II, da Lei n. 8.666/93:

6.2.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada tenha realizado a contento serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido;

6.2.2. Documentos aptos a comprovarem a notória especialização da contratada: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades;

6.2.3. Valores cobrados pelo prestador de serviço, em contratos e/ou Notas Fiscais anteriores, para execução de objetos similares, devidamente atualizados, firmados com órgãos ou instituições públicas ou privadas, para verificação da compatibilidade do valor proposto a ser contratado.

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;
- 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.
- 7.1.15. Assegurar que todos os serviços sejam executados diretamente pelo **Dr. João Lúcio dos Santos Barbosa**.



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;

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 **RS\$13.000,00 (treze mil 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.

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 = $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$, 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 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, 09 de setembro de 2022.

CONTRATANTE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Presidente da Câmara
Nilton Reis Lopes

CONTRATANTE: _____

CUNHA & BARBOSA – SOCIEDADE DE ADVOGADOS