



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALENQUER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CNPJ: 04.474.740/0001-10



Memorando nº 589/2023

Ao Sr Prefeito Municipal
Heverton dos Santos Silva

- ASSUNTO: Recuperação dos recursos referentes aos repasses a menor do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF INDIVIDUAL

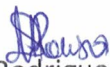
Cumprimentando-a, sirvo-me do presente para tratar sobre a reunião visando solicitar providencias para manutenção dos serviços jurídicos objetivando a recuperação dos recursos referentes aos repasses a maior do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF, no período de 1998 a 2006, neste município de Alenquer-Pa.

Conforme que o mais adequado para o caso em tela seria a manutenção da contratação do Escritório de Advocacia especializado na matéria em comento, para que ocorra a tramitação do pleito com a maior celeridade possível.

Nesse sentido, solicitamos providências administrativas deste Executivo Municipal, com o propósito de realizar a manutenção da contratação de um Escritório de Advocacia com comprovada expertise na recuperação de recursos junto ao Governo Federal, visando eficácia e celeridade no êxito do processo.

Sem mais para o momento, aguardamos o atendimento da solicitação e renovamos protestos de consideração e respeito.

Alenquer-PA, 01 de dezembro de 2023.


Maria Joana Rodrigues de Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 285/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

- OBJETO

1.1. Este Termo de Referência visa orientar na Contratação, por inexigibilidade de licitação, de escritório de advocacia para a prestação de serviços Jurídicos, a fim de patrocinar demanda judicial/administrativa, visando a recuperação dos recursos referentes aos repasses a menor do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (**FUNDEF INDIVIDUAL**).

1.2. Também estabelece normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões para serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa do Objeto

É sabido que providências para a recuperação dos recursos referentes aos repasses a menor do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF INDIVIDUAL) precisam ser tomadas, entretanto, em razão da matéria tratada e para que ocorra a devida tramitação, o mais adequado é a contratação de um Escritório de Advocacia Especializado.

2.2. Justificativa da Inexigibilidade de licitação

Primeiramente, tendo em vista a singularidade dos serviços a serem prestados, mormente com a manutenção da eficácia da execução e os resultados que se espera alcançar, é necessário a contratação de empresa com notória especialização, o que inviabiliza a competição dos certames. Ocorre que os valores deixaram de ser repassados tempestivamente ao Município de Alenquer/PA e por essa dificuldade de repasse, resta evidente que contratação de um escritório especializado na matéria objetivando o patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas seria crucial para alcançar o resultado pleiteado pela categoria dos Profissionais da Educação.

Nesse contexto, a Lei Federal 8.666/93 no inciso II do seu art. 25, dispõe sobre a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos enumerados em seu art. 13, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

Dentre os serviços técnicos especializados sujeitos à inexigibilidade de licitação, consoante disposição do inciso II do art. 25 c/c inciso V do art. 13, do referido diploma legal, há expressamente a indicação de patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

Para preencher o que dispõe o inciso II do retrocitado art. 25, o art. 3º-A da Lei Federal nº 8.906/1994 dispõe que os serviços-técnicos prestados por profissionais da advocacia são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização.

Por restar claro que a Lei de Licitações e Contratos de 1993 estabelece a possibilidade de



inexigibilidade de licitação, preenchidas as suas condicionantes, verifica-se estar configurada a pretendida contratação.

É imperioso que na contratação do escritório especializado seja observado a especialização profissional, cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permitindo assim inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Soma-se ainda ao que até aqui foi consignado, o fato de existir dificuldade de o corpo técnico municipal para atuar de maneira eficaz, por não ter expertise na matéria, fazendo com que a contratação por inexigibilidade seja a forma mais adequada à administração pública.

4 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá, inicialmente, vigência de 05 (cinco) anos, ou até a inscrição do crédito em precatório no Orçamento da União, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que o CONTRATADO tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

5- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem desenvolvidos pelo escritório contratado versam sobre o patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas de evidente complexidade técnica.

5.2. Os serviços a serem contratados pela municipalidade terá como principal objeto a recuperação de valores financeiros em face do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), devendo realizar os seguintes serviços:

- a) Atuar oferecendo suporte jurídico em Processo Administrativo específico no escopo do objeto;
- b) Sendo necessário, propor ação revisional de débitos e indenizatória no escopo do objeto;
- c) Orientações quanto a formalização de eventuais requerimentos administrativos que se façam **necessários junto** a órgão/entidades públicas e privados;
- d) Análise técnica de toda a documentação coletada, buscando a identificação de créditos não repassados ao município;
- e) Atuar perante a Justiça Federal em primeira e segunda instâncias, por meio de processo eletrônico no escopo do objeto;
- f) Atuação e acompanhamento de processos que tramitem junto aos Tribunais Superiores no escopo do objeto;
- g) Patrocinar os interesses da Administração Municipal em juízo ou fora dele, na forma da lei;
- h) Representar a Administração Municipal e prover seus interesses em qualquer juízo, instância ou tribunal (exceto contencioso), nas causas em que este for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou de qualquer forma interessado, usando de todos os poderes e dos demais recursos legalmente permitidos, e, quando autorizado pelo Poder Executivo, de acordo com a alçada, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar,



receber e dar quitação;

- i) Arrazoar recursos interpostos de decisão de qualquer instância;
- j) Promover a propositura de medidas extras judiciais e judiciais, concernente à recuperação dos passivos da Administração;
- k) Fornecimento de relatórios circunstanciados do andamento dos trabalhos;
- l) Custeio de todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

6- DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor designado, pela autoridade competente, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta do CONTRATADO.

6.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência o CONTRATADO, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

6.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.4. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta do CONTRATADO.

7- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Seguir as diretrizes técnicas do Município de Alenquer/PA emanadas diretamente ou por intermédio de sua Prefeita Municipal, ao qual o CONTRATADO se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da defesa dos direitos da CONTRATANTE, Compromete-se a Prefeitura no fornecimento de documentação e subsídios instrutórios.

7.1. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado.

7.2. Manter a CONTRATANTE informado a respeito do objeto, do valor e do trâmite processual das causas sob o seu patrocínio, elaborando relatórios ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela CONTRATANTE, com informações atualizadas sobre todas as demandas sob o seu patrocínio, entregando-os, mediante contra recibo, ao administrador/gestor do contrato.

7.3. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a CONTRATANTE por perdas e danos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações.



- 7.4. Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 7.5. Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços.
- 7.6. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, pela CONTRANTE, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo.
- 7.7. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos).
- 7.8. Disponibilizar documental e virtualmente à CONTRANTE as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato.
- 7.9. O CONTRATADO deverá realizar reunião técnica inicial com necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos.
- 7.10. Correrá por conta do CONTRATADO toda e qualquer despesa e encargos pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho.
- 8.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços.
- 8.3. Notificar o CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- 8.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumentamento contratual.
- 8.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências do CONTRATADO, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará o CONTRATADO as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

9. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

- 9.1. O CONTRATADO deverá possuir em Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Direito Público, com ênfase nas áreas de Direito Administrativo, Direito Constitucional e Direito Tributário e Financeiro, capaz de atender o escopo do objeto.
- 9.1. O CONTRATADO deverá pelo menos possuir 01 (um) profissional com formação superior em Direito, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo que tal deverá possuir comprovada experiência jurídica. O CONTRATADO deverá possuir atestados de capacidade técnica e/ou comprovar qualificação decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos



relacionados com suas atividades, permitindo assim inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.


10. RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATANTE efetuará ao CONTRATADO após ganhos financeiros obtidos por meio da ação judicial proposta, objeto deste Termo.

10.2. O escopo contratual é a recuperação dos recursos referentes aos repasses a menor do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF INDIVIDUAL) acumulados no período de janeiro/1998 a dezembro/2006, ou deste fracionário, conforme a realidade do Município, pelo qual, se e quando obtido êxito, do total recuperado, será cobrado de honorários contratuais o montante correspondente a R\$ 0,20 (vinte centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) efetivamente recuperado referente aos juros de mora, que têm natureza jurídica autônoma e podem ser utilizados para pagamento de honorários, nos termos da ADPF nº. 528.

10.3. Os serviços objeto deste contrato serão contabilizados em face dos valores financeiros recuperados e serão compensados em juízo na própria ação judicial movida pelo contrato ou mediante emprenho pela CONTRATANTE.

Alenquer-PA, 01 de dezembro de 2023.


Maria Joana Rodrigues de Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 285/2021