

— DIÁRIO — **OFICIAL**



**Prefeitura Municipal
de
Caetité**



ÍNDICE DO DIÁRIO

LICITAÇÃO

TERMO DE DIVULGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA INEXIGIBILIDADE



TERMO DE DIVULGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA INEXIGIBILIDADE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE DIVULGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA INEXIGIBILIDADE

O Prefeito do Município de Caetité – BA., no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a **Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021**, **AUTORIZA** a divulgação do procedimento de contratação direta por **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos a seguir:

CONTRATADO(A): GABRIEL CARVALHO – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

CNPJ/CPF Nº.: 23.505.337/0001-56

MODALIDADE: Inexigibilidade

FUNDAMENTO: Lei Federal 14.133/21, Art. 74, Inciso III, Alíneas “c”

NÚMERO DO PROCESSO: 025/2024

NÚMERO (INEXIGIBILIDADE): 021/2024

TIPO: Eletrônica

DATA DE INICIO DE CONTRATAÇÃO: 08/02/2024

DATA FINAL DA CONTRATAÇÃO: 15/02/2024

VALOR: R\$: 144.000,00

ID DE CONTRATAÇÃO PNCP: 13937032000160-1-000100/2024

OBJETO: A contratação de uma assessoria técnica especializada, tem como finalidade primordial atender ao contido na legislação Federal e Estadual, bem como Municipal na execução e instrução quanto a formalização de todo um procedimento administrativo e judicial, bem como, o acompanhamento de processos referentes a inquéritos civis e ações civis públicas de interesse do Município, além dos expedientes administrativos em trâmite nos órgãos governamentais sediados na capital.

Caetité-BA., 08 de fevereiro de 2024

VALTÉCIO NEVES AGUIAR
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ

Prefeitura de Caetité CNPJ: 13.811.476/0001-54
Avenida Prof.ª Marlene Cerqueira de Oliveira, nº 1000 – Centro Administrativo de Caetité,
Bairro Prisco Viana, Caetité – BA 46.400-000 – Fone: (77) 3454-5704
www.caetite.ba.gov.br





TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1. OBJETO

Contratação de escritório de advocacia com experiência para prestar serviços técnicos especializados de Assessoria Jurídica, contemplando o ajuizamento e acompanhamento de demandas judiciais de interesse do Município no âmbito do Tribunal de Justiça da Bahia, Tribunal Regional Federal da 1ª Região e Tribunais Superiores, além de Consultoria (preventiva e contenciosa).

2. DO OBJETO DETALHADO

- Acompanhamento de Consultoria e Assessoria Jurídica sendo prestado por meio físico e eletrônico;
- Consultoria (preventiva e contenciosa) voltada à administração pública, através da elaboração de pareceres e/ou minutas de peças administrativas e judiciais;
- Acompanhamento de processos referentes a inquéritos civis e ações civis públicas de interesse do Município;
- Expedientes administrativos em trâmite nos órgãos governamentais sediados nesta capital.
- Ajuizamento e acompanhamento de demandas judiciais de interesse do Município no âmbito do Tribunal de Justiça da Bahia, Tribunal Regional Federal da 1ª Região e Tribunais Superiores;

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma assessoria técnica especializada, tem como finalidade primordial atender ao contido na legislação Federal e Estadual, bem como Municipal na execução e instrução quanto a formalização de todo um procedimento administrativo e judicial.

4. FONTE DO RECURSO

- 4.1. A despesa decorrente da contratação será custeada pelo recurso constante na Nota de Empenho.
- 4.2. A Contratada deverá disponibilizar telefones fixo e celular emergencial, para contato com a Prefeitura Municipal de Caetité em caso de necessidade, com funcionamento nos sete dias da semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia;

Prefeitura de Caetité CNPJ: 13.811.476/0001-54
Avenida Profª Marlene Cerqueira de Oliveira, nº 1000 – Centro Administrativo de Caetité,
Bairro Prisco Viana, Caetité – BA 46.400-000 - Fone: (77) 3454-5704
www.caetite.ba.gov.br



- 4.3. A responsabilidade aceitação do serviço ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.
- 4.4. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do serviço na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.
- 4.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do serviço, o Município poderá exigir a substituição de qualquer desses que não estejam de acordo com as especificações, informando prazo para tal providência por parte da Contratada.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 5.1. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Secretaria Municipal, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais
- 5.2. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 5.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução do serviço.
- 5.4. Impedir que terceiros prestem o serviço.
- 5.5. Atestar a Nota Fiscal correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.
- 5.6. Fiscalizar o serviço, verificando as condições de execução, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outro fornecedor.
- 6.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.
- 6.4. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação do serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis.
- 6.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 20 e 21 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



- 6.6. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Caetité, salvo expressa autorização dessa.
- 6.7. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura.
- 6.8. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Prefeitura, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.
- 6.9. Responsabilizar-se pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, alimentação e deslocamento de pessoal, fornecimento de EPI, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.
- 6.10. Manter-se, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que deram origem ao Contrato.
- 6.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento de objetos;
- 6.12. Manter em compatibilidade com as obrigações ambientais e de segurança vigentes no que tange ao transporte e armazenamento dos produtos.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou contratos compatíveis com o objeto da licitação.
 - 7.1.1. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos produtos/serviços fornecidos, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.
 - 7.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da concorrente ou pela própria concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da concorrente.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

- 8.2. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão.

OU

- 8.3. Declaração de Faturamento dos últimos 12 (doze) meses emitido por profissional contador ou técnico em contabilidade devidamente habilitado e regular junto aos Conselhos Regionais de Contabilidade – CRC do estado sede de seu registro profissional, acompanhado da Certidão de Regularidade do profissional contábil, para os proponentes enquadrados na condição de Micro Empreendedor Individual - MEI.
- 8.4. Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:
- 8.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- 8.4.2. Capital Social não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1.

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 9.1. O serviço será prestado na Prefeitura de Caetité- Ba.
- 9.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

10. DO FATURAMENTO

- 10.1. 100% (cem por cento) contra cada entrega efetuada dos bens, devidamente aprovado e certificado pela fiscalização da Prefeitura.
- 10.2. Os documentos de cobrança não serão aceitos antes da ocorrência dos eventos que autorizam o seu faturamento.
- 10.3. Nos documentos de cobrança e/ou documentos fiscais, deverão constar obrigatoriamente o número do empenho e os dados bancários da CONTRATADA (nome e número do banco, da agência e da conta corrente).
- 10.4. A falta das informações solicitadas no item anterior poderá acarretar atraso no pagamento.
- 10.5. Dados para Emissão da Nota Fiscal:



Prefeitura Municipal de Caetité
Avenida Professora Marlene Cerqueira, nº 1.000
Bairro Prisco Viana - Caetité / BA - CEP: 46.400-000.
CNPJ: 13.811.476/0001-54.

11. DAS CONDIÇÕES COMERCIAIS

12.1. A proposta de valor dos honorários para consecução dos referidos serviços no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, totalizando R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Verificada a exatidão da Nota Fiscal e eventual Fatura, a Prefeitura pagará a CONTRATADA em até 30 (trinta) dias.

12.2. O pagamento será efetuado através de ordem de crédito diretamente na conta corrente da CONTRATADA.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. A Fiscalização fará as vistorias e se o serviço estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

13.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a Contratada providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA.

13.3. A execução em definitivo do serviço, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto nos Artigos 73, 75 e 76 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.4. Ficam indicados como Fiscal e Gestor do Contrato, a seguinte servidora:
Rosana Guimarães

Caetité, 01 de fevereiro de 2024


Rosana Fernandes Costa Guimarães

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Prefeitura de Caetité CNPJ: 13.811.476/0001-54
Avenida Profª Marlene Cerqueira de Oliveira, nº 1000 - Centro Administrativo de Caetité,
Bairro Prisco Viana, Caetité - BA 46.400-000 Fone: (77) 3454-5704
www.caetite.ba.gov.br

