



GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - TO
CNPJ: 25.064.064.0001-87
Av. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248



TERMO DE REFERÊNCIA
PROJETO BASICO
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS)
Fundamento Legal Art. 6º XXIII da lei 14.133/2021



1. DO OBJETO

Contratação de advogado ou sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados relativos ao patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração do Município de Cachoeirinha – TO.

2. A JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de advogado ou sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados relativos ao patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas. Justifica-se, Por tratar-se de matéria estritamente técnica, que envolve a aferição da notória especialidade na área pública, e de confiança do Prefeito Municipal, em razão de inexistência do cargo de Procurador do Município, E mais, a contratação de escritório de advocacia especializado é mais benéfico ao Município, pois o escritório dará todo o suporte necessário sem mais despesas ao ente público, conforme atestado pelo Controle Interno.

Ao contrário disso, a instituição de procuradoria municipal gera muito mais gastos que a contratação de um escritório de advocacia, pois exige o cargo de procurador, cujo valor praticamente é o mesmo previsto na tabela da OAB/TO para o advogado, sem contar que a procuradoria municipal exige uma estrutura física mínima de pessoal para que possa funcionar. E mais, o procurador estando no município, todas as vezes que precisa viajar a Palmas no intuito e outras cidades de acompanhar julgamentos no TCE-TO, TJTO, TRF1, STJ, STF etc, ou até mesmo participar de audiência em outra cidade precisa de um veículo com motorista da municipalidade, pagamento de diárias etc.

Além disso, a procuradoria não exige somente o procurador, também exige o cargo de procurador chefe, somado ao fato que o procurador todos os anos têm 30 dias de férias, o que deixaria o Município desassistido neste período, fato que não ocorre com a contratação de escritório de advocacia, além do 13º.

A contratação de escritório de advocacia além de diminuir os custos para o Município, pois não terá cota patronal de INSS, despesas com material de escritório, secretária, diárias, etc., sem contar que no escritório há vários profissionais com conhecimento em diversas áreas do direito, fato que reputo muito mais benéfico ao Município.

Ante o exposto, considerando que a contratação de advogado está fundada na confiança, e considerando que o preço é tabelado, fato que impede a concorrência.

2.2- A contratação de pessoas jurídicas interessadas em realizar serviços na área da mídia, enquadra-se em hipótese de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, prevista no artigo 74, III e, da Lei 14.133/2021, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que os preços a serem pagos pela prestação dos serviços os determinados na Tabela recurso próprio.

2.3- Desta forma, por isso ser essencial e a vista as necessidades, vimos solicitar autorização de tramitação legal para realização processo licitatório.

3. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de avaliação das propostas será de técnica e preço.

4. DO INÍCIO DO SERVIÇO

O prazo de execução dos serviços com início após a data da assinatura da ordem de serviço ate 31 de dezembro de 2024 o valor dos serviços será parcelado conforme especificação deste termo.

5. FORMA DO PAGAMENTO

5.1 A nota fiscal deverá ser apresentada pela **CONTRATADA**, e originada por ordem de serviços, emitida pela **CONTRATANTE**, de acordo com o efetivo serviços.



GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - TO
CNPJ: 25.064.064.0001-87
Av. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248



5.2. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de notas fiscais, uma vez satisfeitas as condições previamente estabelecidas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

5.3. A nota fiscal que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação. Iniciando a contagem dos prazos fixados para o **ATESTO** a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida.

5.4. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

6. RECURSOS FINANCEIROS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO					
ORGÃO	UND	MANUTENÇÃO	PROGRAMÁTICA	FICHA	ELEMENTO DE DESPESA
03.03.0 0	03.03.0 2	Manutenção da procuradoria/assessoria jurídica	03.02.04.122.0002. 2003	67	3.3.90.39.00
FUNTE RECURSO					
1.500.0000.000000					

7. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	> : contratação de advogado ou sociedade de advogados para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados relativos ao patrocínio ou Defesa de Causas Judiciais ou Administrativas.	Serv.	12 parcelas	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00
TOTAL GERAL:					R\$ 204.000,00

8. DA FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação deverá ocorrer sob os ditames do **artigo 74, III e, da Lei 14.133/2021**.

Decreto nº 121/2023 regulamenta o inciso VII do art. 12 da lei 14.133, de 1º de abril de 2021 para dispor sobre o plano de contratação anual e instituir o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações no âmbito da administração pública municipal e dá outras providências.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

O agente de contratação fará o exame das propostas orçamentárias, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando à vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme relação abaixo.

10.1.1 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE JURÍDICA:

- Cédula de identidade de um ou do(s) sócios ou outro documento que contenha foto;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de Sociedade Comercial.

10.1.2 – DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL:





GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - TO
CNPJ: 25.064.064.0001-87
Av. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- a.1) Federal (certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
- a.2) Estadual (Certidão de Dívida Ativa do Estado e Certidão de Quitação de Tributos Estaduais);
- a.3) Municipal (Certidão Quanto a Dívida Ativa Municipal, Certidão de Tributos Municipais) da sede e domicílio do licitante;
- b) Certidão do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.3 - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Ações e Execuções Cíveis e Criminais expedida pelo órgão competente.**

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

11.1. Caberá à Contratante, às suas expensas, dentre outras obrigações legais e/ou constantes do presente Termo de Referência:

- a) Efetuar o pagamento à vencedora até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante liberação pelo **CONTROLE INTERNO**;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do **CONTRATO** através de servidor designado para este fim.
- c) Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto contratado;
- d) Solicitar a reparação do objeto que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito ou falhas.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- f) Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à estrutura;
- g) Fiscalizar a entrega dos itens, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- h) Observar os prazos de recebimento e aplicar as sanções previstas no presente Edital.

12. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Caberá à Contratada, às suas expensas, dentre outras obrigações legais e/ou constantes do presente Termo de Referência:

- a) Fornecer, **sempre que solicitado**, documentos que comprovem a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como os que comprovem a regularidade de situação de seus empregados.
- b) Prestar o serviço de acordo com as especificações e quantidades conforme solicitados neste Termo de Referência.
- c) Prestar o serviço dentro do prazo estabelecido no presente Termo de Referência.
- d) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;
- e) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa da vencedora ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligados ao cumprimento da presente contratação.

9.2. Ser a única e exclusiva responsável pela mão e a aplicada para execução do objeto contratual.

12.3. Manter, para fiel atendimento do objeto do presente termo de referência, em perfeito estado de funcionamento, manutenção e desempenho, os equipamentos utilizados na execução dos serviços, obedecendo todas as normas aplicáveis.

12.4. Manter seus profissionais inscritos nos respectivos órgãos reguladores, preservando sua habilitação para prestação dos serviços objeto do presente contrato e comprovar anualmente o vínculo de seus empregados junto a estes órgãos.

12.5. Prestar os serviços de forma adequada e segura, respeitando toda a legislação vigente incidente sobre o objeto do credenciamento, em especial.

12.6. Respeitar e fazer com que seus funcionários respeitem as normas de segurança do trabalho e demais regulamentos em vigor no local de trabalho. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do serviço.



GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - TO
CNPJ: 25.064.064.0001-87
Av. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248



12.7. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a Contratante, os serviços que, a critério da Secretaria Municipal de Habitação e Obras, não tenham sido bem executados ou que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

12.8. Cumprir as Normas Regulamentadoras de Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho (NR).

12.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e da dispensa.

12.10. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Credenciamento, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

12.11. Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.12. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

12.13. Se submeter às normas vigentes da Administração Municipal, bem como outras que vierem a ser editadas.

13 - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

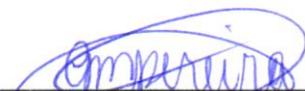
A contratada apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pelo órgão locador do **MUNICÍPIO**, devendo ser entregues quando da execução de qualquer serviço ou junto com os serviços correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.

As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes dos serviços ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

Cachoeirinha - TO, 05 de janeiro de 2024.

Gecilda Marinho Pereira
Sec. Mun. de Adm. Pl.
e Orçamento S. 141-149
Data: 05/01/2024



GECILDA MARINHO PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

