

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 81.161.838/0001-69, com sede administrativa a Rua Leopoldo da Cunha, n. 435, Centro, Município de Agronômica/SC, representado neste ato pelo Presidente, senhor **ALOIS SCHELLER**, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados, que será contratada diretamente, através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, de conformidade com o art. 74, I, da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021 c/c Art. 3-A da Lei 8.906/94 de 04 de julho de 1994, e suas alterações.

2 - OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA JURÍDICA E APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIALMENTE NO QUE COMPETE A IMPLANTAÇÃO E APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – LEI 14.133/2021, NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA/SC.

3 - FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – A presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO é realizada com fundamento no art. 74, I, da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021 c/c Art. 3-A da Lei 8.906/94 de 04 de julho de 1994, e suas alterações:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos; [...]”

“Art. 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei;”

3.2 - Ainda a propósito, é firme o ensinamento doutrinário de que:

“a contratação direta, em caso de inexigibilidade de licitação, resulta da inviabilidade de competição”, notadamente em razão de ser inviável a competição por meio de certame licitatório, uma vez que “se trata de produtor ou fornecedor

exclusivo” do bem a ser adquirido (MARINELA, Fernanda. Manual de Direito Administrativo. 17. ed. Salvador: Juspodivm, 2023, p. 433)”

3.3 - No mesmo sentido a opinião do Ilustre jurista Jesse Torres Pereira Junior (in Comentários a Lei das licitações e Contratações da Administração Pública, Renovar, 3ª Edição, pp. 172 e 173):

"O conceito de inexigibilidade de licitação cinde os interpretes em duas respeitáveis vertentes: (a) a lei descreve hipóteses ilustrativas e admite que de outras, não previstas, possa decorrer a inviabilidade de competição, de forma a configurar a inexigibilidade; mas as hipóteses relacionadas na lei, pelo só fato de constarem da lei, caracterizam a inexigibilidade sempre que ocorrerem, independentemente de, no caso concreto, ser ou não viável a competição; (b) a lei descreve hipóteses que, além de ilustrativas, somente caracterizam a inexigibilidade se, no caso concreto, a competição for inviável; sendo viável, a licitação é de rigor, posto que o traço distintivo entre a exigibilidade e a inexigibilidade é a viabilidade de estabelecer-se, ou não, a disputa."

3.4 - Afirma também o professor Fabricio Motta (Instituto de Direito Administrativo de Mato Grosso do Sul):

"ASSIM É QUE DIANTE DE DIVERSOS ADVOGADOS OU ESCRITÓRIOS QUE SEJAM PORTADORES DE ESPECIALIZAÇÃO E RECONHECIMENTO PARA A EFETIVA EXECUÇÃO DO OBJETO (SERVIÇO) PRETENDIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, A ESCOLHA QUE É SUBJETIVA — MAS DEVIDAMENTE MOTIVADA — DEVE RECAIR SOBRE AQUELE QUE, EM RAZÃO DO CUMPRIMENTO DOS ELEMENTOS OBJETIVOS (DESEMPENHO ANTERIOR, ESTUDOS, EXPERIÊNCIAS, PUBLICAÇÕES, ORGANIZAÇÃO, APARELHAMENTO, EQUIPE TÉCNICA) TRANSMITE À ADMINISTRAÇÃO A CONFIANÇA DE QUE O SEU TRABALHO É O MAIS ADEQUADO (confira-se, no TCU, o Acórdão 2.616/2015-Plenário, TC 017.110/2015-7, rel. Min. Benjamin Zymler, 21.10.2015)."

4 - JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 – Deste modo, tendo em vista a **inviabilidade de competição** da empresa DUX CONSULTORIA JURÍDICA E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, o procedimento caracteriza-se como **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no art. 74, I da Lei Federal nº. 14.133/21, a saber: Art. 74, I: “Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos; [...]”

4.1.1 – Sendo que comprovadamente a empresa DUX CONSULTORIA JURÍDICA E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA possui em seu quadro societário profissionais com formação jurídica, com comprovação de experiência/atuação na área/setor de licitações, experiência de assessoria jurídica pública, além de especialista reconhecido em licitatórios e contratos administrativos e pós-graduação em Contratações Públicas e Procedimentos Licitatórios Práticos, portanto, em total concordância com a singularidade do objeto e a notória especialização do profissional a ser contratado.

4.2 - DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Coube a Casa Legislativa, na concepção do processo, fazer a coleta dos documentos comprobatórios, vindo aos autos à prova de Atestados de capacidade técnica expedida pelo Município de Braço do Trombudo, Certificado de especialista reconhecido em licitações e contratos administrativos expedido pela Vianna de carvalho Cursos e Aulas LTDA, Declaração e Certificação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Contratações Públicas e Procedimentos Licitatórios Práticos expedido pelo Complexo Educacional Renato Saraiva, desta forma caracterizando situação de **inexigibilidade de licitação**. Por tratar-se de profissionais com atividade de natureza singular com notória especialização e comprovada atuação.

4.4 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO: A Câmara Municipal pagará pela execução dos serviços o valor total de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), dividido em 11 (onze) parcelas iguais e sucessivas, no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

5 - CONTRATADA

5.1 - **DUX CONSULTORIA JURÍDICA E APOIO ADMINISTRATIVO ME**, CNPJ nº 49.417.998/0001-13. Endereço: Rua Dom Pedro I, 1866, Bairro Km 15, Cep 89.178-000, no Município de Braço do Trombudo, Estado Santa Catarina.

6 - HABILITAÇÃO

6.1 - A empresa contratada para este processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** apresentou os seguintes documentos:

6.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

6.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- b) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

6.1.3 - Qualificação Econômica-financeira:

Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante **DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CONJUNTA GP/CGJ N. 6 DE 16 DE MARÇO DE 2023;**

6.1.4 – Qualificação Técnica:

- a) Certificados e/ou outros documentos que comprovem a notória especialidade;

6.1.5 - Declarações obrigatórias:

- a) Declaração de não exploração do trabalho infantil de acordo com os artigos 65 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, **e demais Declarações;**
- b) Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social.

7 - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

7.1 – A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente e deverá ser executada nos prazos constantes do Termo de Contrato.

8 - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – A Câmara Municipal pagará pela execução dos serviços o valor total de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), dividido em 11 (onze) parcelas iguais e sucessivas, no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), pagas em até 15 (quinze) dias após a devida emissão e apresentação da fatura de cobrança dos serviços, atestado pelo fiscal responsável por seu recebimento.

9 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta de dotações orçamentárias pertencentes ao orçamento do exercício de 2024:

3.3.90.39.05 - Serviços Técnicos Profissionais

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Caberá à autoridade competente revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21, e suas alterações.

10.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos nesta INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

10.3 – Para dirimir quaisquer questões que por ventura venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10.4 – A presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO é regulada pela Lei Federal nº. 14.133/21, e suas alterações.

Agronômica (SC), 16 de fevereiro de 2024.

ALOIS SCHELLER
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA
CONTRATANTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 03/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 03/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO: Contratação de empresa especializada para Consultoria Jurídica e Apoio Administrativo para aplicação/implantação da Nova Lei de Licitações no âmbito da Câmara de Vereadores de Agronômica /SC.

II – ITEM DO PROCESSO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	11	Mês	Consultoria Jurídica e Apoio Administrativo para aplicação/implantação da Nova Lei de Licitações.	1.200,00	13.200,00
					R\$ 13.200,00

III – OBJETIVOS:

- 3.1 – Preparação, orientação e treinamento da equipe que atuará no âmbito da Lei 14.133/2021;
- 3.2 - Auxílio da equipe nas regulamentações necessárias para a implantação, aplicação e bom funcionamento da Nova Lei de Licitações na Casa Legislativa;
- 3.3 - Auxílio na condução dos Procedimentos Licitatórios e Processos de Dispensa de Licitação;
- 3.4 - Instrução e repasse das decisões e entendimentos advindos durante a vigência do contrato emitidos pelos órgãos controladores externos;
- 3.5 - Acompanhamento dos demais atos e procedimentos pertinentes a Lei 14.133/21, exceto pareceres jurídicos específicos.

IV - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- 4.1 – A CONTRATADA realiza os serviços técnicos e prestará apoio administrativo, sendo:
- a) Preparação, orientação e treinamento da equipe que atuará no âmbito da Lei 14.133/2021;
 - b) Auxílio na elaboração de minutas de editais e de contratos;
 - c) Auxílio na condução dos Procedimentos Licitatórios e Processos de Dispensa de Licitação;
 - d) Auxílio da equipe nas regulamentações necessárias para a implantação, aplicação e bom

- funcionamento da Nova Lei de Licitações na Câmara Municipal de Agronômica;
- e) Auxílio e orientação da equipe na movimentação do Sistema de Gestão e 'CINCATARINA';
 - f) Instrução e repasse das decisões e entendimentos advindos durante a vigência do contrato emitidos pelos órgãos controladores externos;
 - g) Acompanhamento dos demais atos e procedimentos pertinentes a Lei 14.133/21, exceto pareceres jurídicos específicos;
 - h) Realizar atendimento in loco, conforme solicitado e necessidade, 4 horas mensais, agendado antecipadamente;
 - i) Disponibilizar telefone (whatsapp) e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, para atendimento remoto;
 - j) Garantir o cumprimento do contrato;
 - k) Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
 - l) Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na prestação do serviço;
 - m) Responsabilizar-se pelo transporte, diária, hospedagem e alimentação de seus funcionários, assim como pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
 - n) Executar serviço de boa qualidade e com precisão de resultados;
 - o) Garantir a execução dos serviços com pontualidade (conforme necessidade da Casa Legislativa), na forma estabelecida neste instrumento.

V – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. A prestação de serviços pela empresa contratada deverá ser efetuada sempre que solicitada pela Câmara Municipal de Agronômica, seja por e-mail ou telefone (whatsapp), tendo a Empresa contratada um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para resposta e início dos trabalhos.

5.2 – A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo um técnico para atendimento via internet ou telefone (whatsapp) nos horários de expediente da Câmara de Vereadores de Agronômica, e para fazer visitas técnicas, conforme solicitado e necessidade, 4h mensais, com agendamento antecipado, conforme solicitado pelo responsável da Casa Legislativa. Os serviços abrangerão os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas, inclusive apoio técnico nos sistemas relacionados nas áreas de atuação do Objeto (Licitações e Contratos).

5.3 – A empresa contratada deverá apresentar Relatório Mensal, discriminando os serviços prestados, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

V - FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 - O pagamento será de forma parcelada, sendo dividida em 11 (onze) parcelas mensais de igual valor, após a emissão da Nota Fiscal e suas respectivas certidões acompanhado com relatórios de

comprovação de execução dos serviços, qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções, sendo:

5.2 – A Câmara Municipal de Agrônômica pagará pela execução dos serviços o valor de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), dividido em 11 (onze) parcelas iguais e sucessivas, no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), pagas em até 15 (quinze) dias após a devida emissão e apresentação da fatura de cobrança dos serviços, atestado pelo fiscal responsável por seu recebimento.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1 - Cabe à Contratante:

- a) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- b) Colocar à disposição da CONTRATADA a documentação, dados e informações que lhe forem solicitadas;
- c) Designar pessoal, seus funcionários, sempre que necessário para prestarem esclarecimentos, acompanharem a realização do trabalho e servir de interlocutor com a CONTRATADA;
- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e, sobretudo, em serviço, a Casa Legislativa;
- e) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

6.2 - Cabe à Contratada:

- a) Realizar os serviços, através de pessoal técnico, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- c) Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- d) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;
- f) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- i) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;

- j) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- k) Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
- l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

VII - DAS PENALIDADES

7.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 5 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

7.2 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à Câmara Municipal de Agrônômica e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

7.3 - Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

7.4 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos.

7.5 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos a Casa Legislativa;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

7.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

7.7 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se com a Administração Municipal / Câmara Municipal de Agrônômica e demais órgãos da administração pública.

VIII – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, condicionada sua validade com publicação no diário oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos enquanto permanecer a condição de exclusividade, com reajuste anual baseado no IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante aditivo firmado entre as partes.

IX - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Fica Nomeado como Gestor do Contrato: Sr. ALOIS SCHELLER

9.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

9.1.2 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.1.3 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

9.1.4 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.1.5 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.1.6 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.1.7 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

9.1.8 - Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.1.9 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.1.10 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.1.11 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.2 - Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Sérgio Rudolf

9.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

6 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Agrônoma, 16 de fevereiro de 2024.

ALOIS SCHELLER
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA
CONTRATANTE

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 03/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024

ATO DECLARATÓRIO

1 – OBJETO

Constitui objeto da presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, a Contratação de empresa especializada para Consultoria Jurídica e Apoio Administrativo para aplicação/implantação da Nova Lei de Licitações no âmbito da Câmara de Vereadores de Agronômica/SC.

2 - PARECER:

De acordo com a justificativa de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO apresentada, observando-se as fundamentações relatadas, declaramos caracterizada a hipótese de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nos termos que preceitua o art. 74, I, da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021 c/c Art. 3-A da Lei 8.906/94 de 04 de julho de 1994, e suas alterações.

3 - HABILITAÇÃO:

A Comissão de Licitação desta Casa Legislativa, realizou análise dos documentos de habilitação da empresa **DUX CONSULTORIA JURÍDICA E APOIO ADMINISTRATIVO ME**, CNPJ nº 49.417.998/0001-13. Endereço: Rua Dom Pedro I, 1866, Bairro Km 15, Cep 89.178-000, no Município de Braço do Trombudo, Estado Santa Catarina, constatando que a mesma atende todas as exigências deste processo administrativo.

4 - DESPACHO FINAL:

Subam os autos ao Chefe do Poder Legislativo Municipal para a ratificação deste ato declaratório de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 26 da citada Lei.

Agronômica, 16 de fevereiro de 2024.

Samuel Lando
Agente de Contratação

