



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.25.12.22.B20-01 - DATA: 13/02/2026

Categoria: SERVIÇO

### 1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE GESTÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ – CE.

### 2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica fundamenta-se na necessidade imperativa de assegurar a legalidade, a segurança jurídica e a eficiência dos atos administrativos no âmbito das Secretarias de Gestão, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Santana do Acaraú – CE. A complexidade crescente do ordenamento jurídico exige um suporte técnico altamente especializado que auxilie a administração na prevenção de falhas e na blindagem contra riscos jurídicos.

3.2. A assessoria jurídica irá contribuir para a celeridade na emissão de pareceres e no acompanhamento de processos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), atuando de maneira eminentemente preventiva. Tal medida visa evitar sanções, multas e a paralisação de serviços essenciais, garantindo que o interesse público seja preservado através de decisões administrativas pautadas em rigorosa técnica jurídica, otimizando a aplicação dos recursos públicos e conferindo maior transparência à gestão municipal.

#### 3.3. Da Justificativa da Inexigibilidade de Licitação:

3.3.1. A presente contratação direta fundamenta-se no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual dispõe ser inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, especialmente para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, hipótese em que se enquadra a consultoria jurídica ora pretendida.

3.3.2. Conforme disposto no §1º do art. 74 da referida lei, é considerado serviço técnico especializado aquele previsto no art. 6º, inciso XXI, dentre os quais se incluem os serviços de consultoria e assessoramento jurídico. A notória especialização, por sua vez, caracteriza-se pela capacidade reconhecida do profissional ou empresa em razão do desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados às suas atividades, o que demonstra aptidão singular para a execução do objeto.

3.3.3. Acórdão nº 6459/2024: "Conforme o Acórdão nº 6459/2024, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Processo nº 13339/2023-7, de relatoria do Auditor Fernando Antônio Costa Lima Uchôa Júnior, a decisão reconhece a validade da contratação direta para serviços técnicos especializados, considerando a notória especialização do prestador".

3.3.4. Voto do Processo nº 06774/2021-9: "No voto favorável do Processo nº 06774/2021-9, relatado pelo Conselheiro Ernesto Saboia, o Tribunal de Contas do Estado do Ceará reafirmou que, para serviços de alta complexidade e notória especialização, a contratação direta por inexigibilidade é justificada, especialmente quando há comprovação da expertise do contratado".

3.3.5. Acórdão nº 6646/2024: "De acordo com o Acórdão nº 6646/2024, do Processo nº 19471/2022-8, relatado pelo Auditor David Santos Matos, o TCE-CE concluiu que a inexigibilidade de licitação é aplicável quando há notória especialização técnica, conforme a necessidade específica da administração pública".

3.3.6. Resolução nº 7114/2023: "A Resolução nº 7114/2023, referente ao Processo nº 19470/2022-6, deliberada pelo Pleno do TCE-CE, reiterou que serviços de natureza técnica e especializada podem ser contratados por inexigibilidade, desde que comprovada a notória especialização do prestador".

### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, no qual é apresentada a solução consistente na contratação de empresa para a prestação de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)

serviços de assessoria e consultoria jurídica, destinada ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Gestão, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Santana do Acaraú/CE, com o objetivo de assegurar suporte jurídico contínuo e especializado, promover a regularidade e a legalidade dos atos administrativos, mitigar riscos jurídicos e contribuir para o aprimoramento da gestão pública, garantindo maior eficiência, segurança jurídica e conformidade com a legislação vigente.

### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se devidamente pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, no qual são estabelecidas as exigências técnicas, operacionais e legais necessárias à contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, destinada ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Gestão, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Santana do Acaraú/CE, observando-se a conformidade com a legislação vigente, a qualidade técnica dos serviços e a adequada execução do objeto contratual.

### 6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é pelo período de 12 (doze) meses contado a partir da assinatura do contrato.

6.2. Disponibilizar na prestação dos serviços de assessoria jurídica, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú/CE de qualquer despesa adicional.

6.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.4. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

6.6. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.7. A demanda correspondente a ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO deverá ser executado mensalmente.

6.8. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

6.9. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

### 7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo -se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 7.6. FISCALIZAÇÃO:

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

7.6.3. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

7.6.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

7.6.5. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições ( Artigo 11 subseção V do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico -financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar -se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução da obra;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam ou estejam comprometendo o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) dar vistas ao diário de obras, certificando -se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

### 7.7. GESTOR DO CONTRATO:

7.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10 subseção IV do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico -financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30

Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)



- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - outras atividades compatíveis com a função

### 8. DA JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

8.1. Não se aplica por se tratar de um processo de inexigibilidade de licitação

### 9. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

#### 9.1. DA FORMA DE RECEBIMENTO (PROVISÓRIO E DEFINITIVO).

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão da execução (mensal), juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação de relatórios.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

9.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.3. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

a) A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

b) O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

c) As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria da contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

#### 9.4. LIQUIDAÇÃO:

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo legal para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo -se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

*(Handwritten signatures and initials)*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

9.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.8. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.9. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP -M/FGV de correção monetária.

### 9.10. FORMA DE PAGAMENTO:

9.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

9.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.10.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

## 10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:

10.1. O prestador de serviço será selecionado utilizando-se da contratação direta por Inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, III da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de uma contratação que se embasa em conhecimento especializado e específico.

### 10.2. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.2.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

10.2.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os serviços questionados/devolvidos, e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

### 10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Contrato social em vigor, com a última alteração e que conste a atual representação jurídica, devidamente registrado em órgão competente e/ou na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da sede da proponente;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da sociedade simples ou unipessoal de advocacia, conforme o caso;

### 10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora -Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII -A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.8. Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.5.1. Para a presente contratação, a sociedade de advogados deverá comprovar aptidão técnica compatível com o objeto contratado, observando-se os seguintes requisitos:

a) Atestados de Capacidade Técnica – Apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução anterior de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto da presente contratação.

Os atestados deverão:

- Ser emitidos em papel timbrado do órgão ou empresa emitente;
- Indicar o período de execução dos serviços, o objeto contratado e o resultado alcançado;
- Estar datados e assinados por pessoa física identificada com nome completo, cargo e assinatura do responsável;
- Ser emitidos em nome da sociedade de advogados proponente ou de seu responsável técnico;
- Estar assinados pelo setor competente, no caso de pessoa jurídica de direito público;
- Ter firma reconhecida em cartório, quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado, ressalvada a hipótese de assinatura com certificado digital válido;
- Observar, quando aplicável, os quantitativos e parâmetros definidos no Termo de Referência.

b) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) – Apresentação de comprovante de inscrição ou registro regular da sociedade de advogados junto à Seccional da OAB correspondente, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia) e no Regulamento Geral da OAB.

c) Vínculo não empregatício – O contratado deverá manter plena autonomia técnica e administrativa na execução dos serviços, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus advogados e a Administração Pública Municipal, sendo vedada a pessoalidade e subordinação direta, conforme preconizado no art. 72, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, registrado no órgão competente e/ou OAB e assinado por profissional contábil, registrado no Conselho Regional de Conselho de Contabilidade;

10.7. DECLARAÇÕES:

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

III) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Termo de Referência;
- 11.2. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial;
- 11.3. Manter sob guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município;
- 11.4. Prestar os serviços de Assessoria Jurídica em observância à ética profissional instituída pela ordem dos advogados do Brasil, avocando para si total responsabilidade quanto ao ajuizamento e eventuais ações bem como acompanhamento do andamento dos processos judiciais em que for constituído como procurador para o fim;
- 11.5. Prestar de Consultoria Jurídica em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de Santana do Acaraú;
- 11.6. As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.;
- 11.7. O atendimento às eventuais consultas deverão serem elucidadas formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do seu recebimento;
- 11.8. Na ocorrência de parecer jurídico, que deverá ser requisitado somente através do Secretário competente, ou da Procuradoria ou Assessoria Jurídica do Município, devendo o parecer ser concluído no prazo de 07 (sete) dias exceto casos excepcionais, devendo o citado instrumento ser devidamente assinado pelo signatário da contratada;
- 11.9. Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil;
- 11.10. Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante;
- 11.11. Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o art. 125 da Lei 14,133/21;
- 11.12. A contratada se submete as obrigações quanto à propriedade, seguranças e sigilo de informações previstas no Termo de Referência;
- 11.13. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeituras Municipal de Santana do Acaraú/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú/CE;
- 11.14. Disponibilizar a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 11.15. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.16. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



12.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 14.123/2021;

12.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

12.3. Comunicar ao Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

12.4. Providenciar os pagamentos ao Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

12.5. Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública;

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais;

12.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços;

12.8. Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato;  
Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços;

12.9. Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

13.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais,

13.5. Incumbe aos servidores designados para acompanhamento e fiscalização do contrato:

- verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
- adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade.

13.6. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

### 14. DO REAJUSTE:

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP -M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)



- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).
- 14.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).
- 14.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico -financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;
- 14.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico -financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 14.11. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico -financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

### 15. DOS VALORES ESTIMADOS:

- 15.1. O custo estimado total da contratação:
- 15.2. SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO: R\$ 240.000,00
- 15.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: R\$ 156.000,00
- 15.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: R\$ 108.000,00
- 15.5. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: R\$ 108.000,00

### 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Saúde;  
DOTAÇÃO: 0601 10 122 0002 2. 034 - Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde.

Fonte de Recursos -1500100200

Elemento de despesa-3.3.90.39.00 -Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Secretaria de Gestão e Planejamento

DOTAÇÃO: 0301 04 122 0002 2.006 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Gestão.

Fonte de Recursos -1500000000

Elemento de despesa-3.3.90.39.00 -Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Secretaria Municipal de Educação

DOTAÇÃO: 0701 12 122 0002 2.043 - Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Educação.

Fonte de Recursos -1500100100

Elemento de despesa-3.3.90.39.00 -Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Secretaria de Assistência Social:

DOTAÇÃO: 0804 08 122 0002 2.088- Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ**

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)



Fonte de Recursos: 1500000000

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00-Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Santana do Acaraú-CE, 13 de Fevereiro de 2026.

*Maria Daniele de Oliveira*

**Maria Daniele de Oliveira**  
Coordenadora de Planejamento  
PORTARIA Nº 0401.025/2025

*Erica Maria Goreti de Lima*

**Erica Maria Goreti de Lima**  
Diretora de Planejamento  
PORTARIA Nº 0401.023/2025

*Ana Aline Carneiro*

**Ana Aline Carneiro**  
Coordenadora de Planejamento  
PORTARIA Nº 0401.024/2025

*Ana Kilvia de Melo Moura Sabino*

**Ana Kilvia de Melo Moura Sabino**  
Secretário(a)  
PORTARIA Nº 0401.009/2025

*Antonio Junior Carneiro*

**Antonio Junior Carneiro**  
Secretário(a)  
PORTARIA Nº 0401.003/2025

*Izabel Cristina Loiola Oliveira*

**Izabel Cristina Loiola Oliveira**  
Secretário(a)  
PORTARIA Nº 0401.007/2025

*Jose Celio Carneiro*

**Jose Celio Carneiro**  
Secretário(a)  
PORTARIA Nº 0401.004/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>  
CHAVE: b2008aceaafd9e391fa285c4147095fd





ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	<b>ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b> A) ACOMPANHAMENTO, RECURSOS E DEFESAS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PERANTE AOS ÓRGÃOS DAS ESFERAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL; B) ELABORAR DEFESAS DE PROCESSOS RECEBIDOS PELA AUTORIDADE COMPETENTE E OU SERVIDORES, REFERENTES AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NESTA PREFEITURA; C) ACOMPANHAR A FORMULAÇÃO DE RESPOSTAS ESCRITAS A EVENTUAIS DILIGÊNCIAS; D) ELABORAÇÕES DE MINUTAS E CONTRATOS; E) ATENDIMENTO AO PÚBLICO PARA ORIENTAÇÕES JURÍDICAS; F) ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE JUDICIALIZAÇÃO EM DESFAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ; G) ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES ENVOLVENDO SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ; H) ACOMPANHAMENTO JURÍDICO DAS DEMANDAS DO MP E DO JUDICIÁRIO ACERCA DOS ASSUNTOS RELACIONADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL; I) ACIONAR JUDICIALMENTE OUTRAS ESFERAS VISANDO GARANTIR O ACESSO AOS PROGRAMAS E BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTANA DO ACARAÚ; J) ORIENTAÇÃO JURÍDICA AO SECRETÁRIO E/OU GESTOR DA PASTA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; K) ELABORAÇÃO DE PORTARIAS, REQUERIMENTOS, RESOLUÇÕES, REFERENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ; L) SUPORTE JURÍDICO ÀS AÇÕES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ."	MÊS	12	9.000,00	108.000,00
2	<b>ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO ÀS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ, EM ÂMBITO JUDICIAL E/OU ADMINISTRATIVO, VISANDO A DEFESA DE INTERESSES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ, ACOMPANHANDO PROCESSOS JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, TRIBUNAIS REGIONAIS FEDERAIS, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, ALÉM DE PROCESSOS DA ESFERA TRABALHISTA DE PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIA, E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, COM ELABORAÇÃO DE PARECERES, CONSULTAS, PROJETOS DE LEI, DECRETOS, RESOLUÇÕES E ACOMPANHAMENTO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ.</b>	MÊS	12	13.000,00	156.000,00
3	<b>ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA SECRETARIA DE GESTÃO SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO ÀS SECRETARIAS DE GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ, EM ÂMBITO JUDICIAL E/OU ADMINISTRATIVO, VISANDO A DEFESA DE INTERESSES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ, ACOMPANHANDO PROCESSOS JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, TRIBUNAIS REGIONAIS FEDERAIS, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO,</b>	MÊS	12	20.000,00	240.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU**

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, ALÉM DE PROCESSOS DA ESFERA TRABALHISTA DE PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIA, E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONSTITUCIONAL, COM ELABORAÇÃO DE PARECERES, CONSULTAS, PROJETOS DE LEI, DECRETOS, RESOLUÇÕES E ACOMPANHAMENTO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU.				
4	<b>ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA SECRETARIA DE SAÚDE</b> SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAU, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: A) ACOMPANHAMENTO, RECURSOS E DEFESAS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PERANTE AOS ÓRGÃOS DAS ESFERAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL; B) ELABORAR DEFESAS DE PROCESSOS RECEBIDOS PELA AUTORIDADE COMPETENTE E OU SERVIDORES, REFERENTES AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NESTA PREFEITURA; C) ACOMPANHAR A FORMULAÇÃO DE RESPOSTAS ESCRITAS A EVENTUAIS DILIGÊNCIAS; D) ELABORAÇÕES DE MINUTAS E CONTRATOS; E) ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE JUDICIALIZAÇÃO EM DESFAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAU; F) ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES ENVOLVENDO SERVIDORES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAU; G) ACOMPANHAMENTO JURÍDICO DAS DEMANDAS DO MP E DO JUDICIÁRIO ACERCA DOS ASSUNTOS RELACIONADOS À SAÚDE; H) ACIONAR JUDICIALMENTE OUTRAS ESFERAS VISANDO GARANTIR O ACESSO À SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DE SANTANA DO ACARAU; I) ORIENTAÇÃO JURÍDICA AO SECRETÁRIO E/OU GESTOR DA PASTA DA SAÚDE; J) ELABORAÇÃO DE PORTARIAS, REQUERIMENTOS, RESOLUÇÕES, REFERENTES À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAU; K) SUPORTE JURÍDICO ÀS AÇÕES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAU.	MÊS	12	9.000,00	108.000,00
<b>Total geral:</b>					<b>612.000,00</b>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*