

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Sociedade de Advogados para a prestação de serviços relativos à assessoria jurídica de demandas de alta complexidade, gestão do acervo processual judicial e defesa contenciosa dos interesses do Município perante os 2º e 3º graus de jurisdição (TJPE, TRT-6, TRF-5 e Tribunais Superiores), bem como o atendimento de demandas fiscais municipais na área de Direito Tributário, atuação e defesa dos interesses em processos originários do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e do Tribunal de Contas da União, e demandas que versem sobre o Direito Ambiental em âmbito Municipal, compreendendo suporte técnico especializado à Procuradoria Geral do Município de Brejo da Madre de Deus/PE em matérias relacionadas ao Direito Administrativo, Tributário, Ambiental e Controle Externo.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de serviços advocatícios especializados ocorrerá, conforme condições descritas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Total
1	Contratação de Sociedade de Advogados para a prestação de serviços relativos à assessoria jurídica de demandas de alta complexidade, gestão do acervo processual judicial e defesa contenciosa dos interesses do Município perante os 2º e 3º graus de jurisdição (TJPE, TRT-6, TRF-5 e Tribunais Superiores), bem como o atendimento de demandas fiscais municipais na área de Direito Tributário, atuação e defesa dos interesses em processos originários do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e do Tribunal de Contas da União, e demandas que versem sobre o Direito Ambiental em âmbito Municipal, compreendendo suporte técnico especializado à Procuradoria Geral do Município de Brejo da Madre de Deus/PE em matérias relacionadas ao Direito Administrativo, Tributário, Ambiental e Controle Externo.	Mês	12	R\$ 18.763,38	R\$ 225.160,56

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de sociedade de advogados com experiência comprovada em Direito Público, visando à prestação de serviços jurídicos especializados de apoio técnico à Administração Municipal e à Procuradoria Geral do Município de Brejo da Madre de Deus/PE, especialmente em demandas de elevada complexidade técnica, estratégica e institucional.

4.2. A contratação compreende a prestação de serviços relativos à assessoria jurídica em demandas de alta complexidade, incluindo acompanhamento estratégico do acervo processual judicial e atuação contenciosa na defesa dos interesses do Município perante os órgãos do Poder Judiciário, especialmente no âmbito do Tribunal de Justiça de Pernambuco – TJPE, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região – TRT6, Tribunal Regional Federal da 5ª Região – TRF5 e Tribunais Superiores.

4.3. A solução contempla, ainda, atuação e acompanhamento especializado em processos originários e procedimentos de controle externo perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE e o Tribunal de Contas da União – TCU, compreendendo análise jurídica, elaboração de defesas, respostas a notificações, pareceres técnicos, recursos, memoriais, acompanhamento processual e suporte técnico à Administração Municipal durante todas as fases dos procedimentos administrativos e processos de controle.

4.4. No âmbito do Direito Tributário, os serviços compreenderão suporte técnico especializado em demandas fiscais municipais, incluindo elaboração de pareceres jurídicos relacionados à instituição, incidência, arrecadação, fiscalização e cobrança de tributos municipais, bem como análise jurídica de requerimentos administrativos relacionados à concessão de benefícios fiscais, incentivos tributários e matérias correlatas submetidas ao setor de tributos do Município.

4.5. Em relação às demandas de Direito Ambiental, a solução abrangerá assessoria jurídica especializada em matérias ambientais de competência municipal, incluindo suporte técnico para implantação, revisão e atualização do Código Ambiental Municipal, Código de Obras e legislações correlatas, acompanhamento jurídico de procedimentos relacionados à fiscalização ambiental, análise jurídica de empreendimentos com potencial impacto ambiental a serem instalados no Município, bem como emissão de pareceres jurídicos relativos à concessão de licenciamentos ambientais e demais atos administrativos correlatos.



4.6. A solução contempla também suporte técnico-jurídico especializado à Procuradoria Geral do Município em assuntos de elevada complexidade ou relevância institucional, mediante emissão de manifestações jurídicas, orientações técnicas, elaboração de peças processuais, realização de reuniões técnicas, acompanhamento de processos administrativos e judiciais, além do assessoramento jurídico estratégico à Administração Municipal.

4.7. Os serviços serão executados de forma complementar à atuação ordinária da Procuradoria Municipal, não havendo transferência integral das atribuições jurídicas do Município, mas sim suporte técnico especializado em demandas específicas que exijam conhecimento aprofundado, experiência técnica diferenciada e atuação estratégica perante órgãos de controle e instâncias superiores.

4.8. A execução contratual ocorrerá mediante atendimento presencial e remoto, realização de reuniões técnicas, emissão de manifestações jurídicas, acompanhamento processual, elaboração de peças processuais e demais atividades necessárias ao adequado assessoramento jurídico especializado da Administração Pública Municipal.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A licitação deverá ser realizada utilizando-se a inexigibilidade de licitação, com observância aos preceitos de direito público e, em especial da Lei nº 14.133/21.

5.2. O artigo 74 do Estatuto das Licitações versa que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

5.3. Trata-se de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos, consistentes no esforço humano, de difícil comparação.

5.4. Neste diapasão, para que haja licitude da contratação arrimada no dispositivo legal supramencionado deve-se atender três requisitos, simultaneamente:

- a) tratar-se de serviço técnico profissional especializado;
- b) tratar-se de profissional (pessoa física) ou empresa de notória especialização;
- c) restar caracterizada a natureza predominantemente intelectual do serviço a ser prestado.

5.5. Posto isto, um passo adiante, passamos a observar os serviços técnicos elencados nas alíneas do inciso ora mencionado:



- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

5.6. Tratando sobre a contratação de serviços advocatícios, o objeto a ser contratado é de tal forma impregnado pelas características pessoais do executor que não pode ser comparado com outro, de idêntica natureza, executado por terceiros.

5.7. Por último e não menos importante deve-se caracterizar a notória especialização sendo que o § 3º do artigo 74 da Lei 14.133/21 assim definiu:

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

5.8. Os requisitos da contratação devem estar bem claros e justificados, a fim de evitar questionamentos no curso do procedimento de contratação:

5.9. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços especializados pois trata-se de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos ou valor, consistentes no esforço humano, de difícil comparação.

5.10. A notoriedade se fará pelo conhecimento da alta capacidade dos profissionais ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração e a comprovação deverá ser realizada através da apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da empresa ou profissionais capacitados que possuam objeto semelhante ao solicitado.



Da Comprovação da Notória Especialização do Contratado

5.11. A notória especialização do escritório **FILIFE FERNANDES CAMPOS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** - CNPJ nº 31.401.997/0001-15 encontra-se devidamente demonstrada por meio de documentação acostada aos autos, nos termos do art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.12. O referido escritório presta serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Município de Brejo da Madre de Deus/PE desde o exercício de 2021, tendo acumulado conhecimento aprofundado sobre a estrutura administrativa municipal, suas rotinas internas, demandas recorrentes e peculiaridades da gestão pública local, circunstância que contribui para maior eficiência, celeridade e segurança jurídica na condução dos assuntos de interesse da Administração.

5.13. Além da experiência já consolidada neste Município, o escritório possui atuação comprovada em diversos outros órgãos públicos do Estado de Pernambuco, tendo sido contratado, igualmente por inexigibilidade de licitação, em razão de sua reconhecida capacidade técnica e reputação profissional, por entidades como:

- Prefeitura Municipal de Macaparana
- Prefeitura Municipal de Olinda
- Prefeitura Municipal de Dormentes
- Prefeitura Municipal de Ipojuca
- Prefeitura Municipal de Altinho
- Prefeitura Municipal de Canhotinho
- Prefeitura Municipal de Ibimirim
- Prefeitura Municipal de Afrânio
- Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco

5.14. Os comprovantes dessas contratações, extraídos do sistema Tome Conta, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, encontram-se anexados ao presente processo administrativo e evidenciam o desempenho anterior, a experiência acumulada e o reconhecimento profissional do escritório no âmbito da Administração Pública.

5.15. Somam-se a isso a qualificação da equipe técnica, a experiência na atuação perante Tribunais de Contas e Poder Judiciário, bem como o histórico de resultados satisfatórios na condução de demandas jurídicas complexas, elementos que permitem concluir que o trabalho desenvolvido pelo escritório é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto pretendido.



5.16. Dessa forma, resta devidamente caracterizada a notória especialização do escritório **FILIFE FERNANDES CAMPOS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, em conformidade com o disposto no art. 74, inciso III, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Da Subcontratação

5.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.18. Não haverá exigência da garantia da contratação.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.19. A contratada deverá:

- a) Prestar os serviços conforme as especificações descritas neste Termo de Referência, respeitando os prazos e a legislação vigente;
- b) Garantir a confidencialidade das informações e documentos fornecidos pelo Município;
- c) Manter comunicação contínua com a Administração Municipal, fornecendo informações claras sobre o andamento dos processos e resultados obtidos;
- d) Realizar os serviços dentro dos prazos estipulados;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- h) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.20. O Município, como contratante, se obriga a:



- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Notificar a(o) Contratada(o) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- c) Notificar a(o) Contratada(o), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- e) Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- f) Aplicar a(o) Contratada(o), as sanções previstas na lei e no Contrato;
- g) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- h) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela(o) Contratada(o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução dos serviços

6.1. Os serviços serão prestados tanto na sede da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus – PE quanto na sede do escritório do profissional contratado. A execução dos serviços incluirá a realização de reuniões presenciais, troca de correspondências por e-mail e comunicação por telefone ou aplicativos de mensagens, como WhatsApp.

6.2. O contratado deverá comparecer à sede da Contratante sempre que convocado, estando também à disposição para consultas ou orientações, seja presencialmente, seja por meio de qualquer canal de comunicação disponível. Além disso, o atendimento poderá ocorrer na sede do escritório do contratado, conforme a necessidade e a conveniência das partes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 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 apostilamento.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A execução do objeto será acompanhada e avaliada por meio de Instrumento destinado a aferir o nível de qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. 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.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



8.7. 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.

Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. 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.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento será realizado até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(o) contratada(o).



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

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

9.1 O fornecedor será contratado por inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Para fins de contratação, o escritório deverá apresentar a seguinte documentação:

Habilitação Jurídica:

9.3. Ato constitutivo da sociedade de advogados, devidamente registrado perante o Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB competente, acompanhado de suas eventuais alterações contratuais.

9.4. Documentos de identificação dos sócios responsáveis pela execução dos serviços.

Habilitação fiscal e trabalhista:

9.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

9.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

9.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

9.9. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.



Habilitação Econômico-financeira:

9.11. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.12. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

Declaração:

9.13. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrerão da seguinte dotação orçamentária:

Poder: 02 – Poder Executivo

Órgão: 02 – Governo Municipal

Unidade: 01 – Gabinete do Prefeito

Função: 04.122.0403.2015.0000 – Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A contratada deverá cumprir todas as normas de ética e conduta no exercício dos serviços, observando as disposições legais aplicáveis ao caso.

11.2. Este Termo de Referência poderá ser alterado pela Administração, mediante justificativa, sempre que necessário para melhor atendimento do interesse público e observada a legislação vigente.

Brejo da Madre de Deus/PE, 07 de maio de 2026.


ANTONIO FERNANDES DE CARVALHO JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração