

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

1.0 DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto a Contratação de serviços jurídicos especializados para a Assessoria e Consultoria Jurídica em matérias legislativas aos Vereadores das bancadas de situação e oposição com assento à Câmara Municipal, assessoria e Consultoria Jurídica aos Vereadores nas Sessões Plenárias, nas votações de projetos de lei, resolução, decretos legislativos, julgamentos de prestações de contas do Chefe do Poder Executivo assessoramento Jurídico aos Vereadores no exercício das atividades de fiscalização parlamentar do Poder Executivo: e assessoria e Consultoria Jurídica às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal de Cortês-PE de acordo com as normas previstas neste Termo de Referência.

2.0 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Contextualização Geral

A atividade legislativa municipal exige rigor técnico e jurídico para garantir a conformidade dos atos normativos e decisões parlamentares com a legislação vigente. Em um cenário normativo cada vez mais dinâmico e complexo, a Câmara Municipal de Cortês-PE precisa assegurar que suas deliberações sejam tomadas com base em uma interpretação jurídica precisa, respeitando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Diante desse contexto, a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídica é essencial para fortalecer a atuação dos vereadores e das comissões legislativas, proporcionando suporte jurídico qualificado nas atividades legislativas e fiscalizatórias.

O presente processo tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica à Câmara Municipal de Cortês-PE, abrangendo:

- Assessoria e consultoria jurídica aos vereadores das bancadas de situação e oposição em matérias legislativas;
- Apoio jurídico nas Sessões Plenárias, incluindo votações de projetos de lei, resoluções e decretos legislativos;
- Suporte técnico nos julgamentos das prestações de contas do Chefe do Poder Executivo;

- Assessoria jurídica aos vereadores no exercício das atividades de fiscalização parlamentar do Poder Executivo;
- Consultoria e assessoria jurídica às Comissões Permanentes e Temporárias, garantindo a regularidade dos procedimentos legislativos e administrativos.

2.2 Fundamentação Jurídica e Normativa

A evolução do ordenamento jurídico brasileiro, especialmente com a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui o novo marco legal de licitações e contratos administrativos, reforça a necessidade de maior especialização e planejamento por parte dos entes públicos. Essa legislação substitui a antiga Lei nº 8.666/1993 e introduz diversas inovações, como a exigência de estudos preliminares, análise de riscos e planejamento detalhado para cada contratação, além de fortalecer os mecanismos de controle e transparência.

Além disso, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) impõe aos gestores municipais o cumprimento de metas fiscais e a transparência na gestão dos recursos públicos, tornando indispensável a presença de uma assessoria jurídica qualificada para assegurar a conformidade dos atos administrativos e a adoção de boas práticas de governança.

A Lei Federal nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos, também demanda interpretações jurídicas especializadas para sua correta aplicação, especialmente diante das constantes atualizações normativas promovidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Nesse sentido, a contratação de assessoria e consultoria jurídica especializada para a Câmara Municipal de Cortês-PE visa garantir a segurança jurídica e a regularidade dos procedimentos legislativos e administrativos, proporcionando suporte técnico essencial para a tomada de decisões embasadas, a fiscalização efetiva do Executivo e o aprimoramento do processo legislativo municipal.

2.3 Desafios Operacionais e a Necessidade de Especialização

O aumento da complexidade das atividades legislativas e administrativas enfrentadas pela Câmara Municipal de Cortês-PE reforça a necessidade de suporte jurídico especializado. A atuação parlamentar exige o acompanhamento técnico constante para garantir a legalidade e a segurança jurídica das deliberações, desde a elaboração e revisão de atos normativos até o assessoramento nas sessões plenárias e na fiscalização do Poder Executivo.

Diante desse cenário, a contratação de serviços jurídicos especializados se justifica pelos seguintes desafios específicos:

2.3.1 - Consultoria e Auditoria em Licitações

A aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito legislativo demanda assessoria especializada para garantir que os processos administrativos da Câmara obedeçam às novas exigências legais, assegurando a conformidade de editais, contratos e processos licitatórios.

2.3.2 - Apoio no Processo Legislativo

A elaboração e revisão de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e outros atos normativos requerem análise jurídica criteriosa para garantir alinhamento com as normas constitucionais e infraconstitucionais, fortalecendo a segurança jurídica das deliberações do Poder Legislativo.

2.3.3 - Defesa em Demandas Contenciosas

O suporte técnico na atuação perante o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas do Estado e da União é fundamental para resguardar os interesses da Câmara, prevenindo riscos e evitando sanções que possam comprometer sua atuação institucional.

2.3.4 - Consultoria às Comissões e ao Controle Interno

A assessoria jurídica é essencial para garantir que as Comissões Permanentes e Temporárias conduzam seus trabalhos de forma regular e embasada. Além disso, o acompanhamento especializado assegura que a fiscalização parlamentar e os atos administrativos da Casa Legislativa estejam em conformidade com as normas de controle interno e externo, promovendo a transparência e a legalidade da gestão legislativa.

2.4 Impactos Esperados da Contratação

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica trará benefícios significativos para a administração pública municipal, incluindo:

2.4.1 - Melhoria da Governança: A implementação de soluções jurídicas adequadas contribuirá para a eficiência e a transparência na gestão pública, fortalecendo a confiança da sociedade na administração municipal.

2.4.2 - Segurança Jurídica: A atuação de profissionais qualificados minimizará os riscos de judicialização de atos administrativos e de aplicação de penalidades por órgãos de controle.

2.4.3 - Eficiência Operacional: A assessoria especializada otimizará os processos administrativos, permitindo que os gestores municipais se concentrem em atividades estratégicas.

2.4.4 - Cumprimento de Exigências Legais: A conformidade com as normas legais e regulamentares será garantida, evitando questionamentos e sanções por órgãos de controle.

2.5 Considerações Finais

Diante do exposto, resta evidente que a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídica é imprescindível para atender às demandas da Câmara Municipal de Cortês. A complexidade das atividades jurídicas e administrativas requer a atuação de profissionais experientes e atualizados, capazes de oferecer soluções eficientes e seguras para os desafios enfrentados pela administração pública.

A contratação não apenas garantirá a conformidade legal das ações municipais, mas também contribuirá para o fortalecimento da governança, a promoção da transparência e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Cortês/PE.

2.6 DOS VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços jurídicos especializados para a Assessoria e Consultoria Jurídica em matérias legislativas aos Vereadores das bancadas de situação e oposição com assento à Câmara Municipal, assessoria e Consultoria Jurídica aos Vereadores nas Sessões Plenárias, nas votações de projetos de lei, resolução, decretos legislativos, julgamentos de prestações de contas do Chefe do Poder Executivo assessoramento Jurídico aos Vereadores no exercício das atividades de fiscalização parlamentar do Poder Executivo: e assessoria e Consultoria Jurídica às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal de Cortês-PE.	Meses	12	7.806,88	93.682,56

3.0 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 Para contratação deverá ser apresentada a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação econômica e financeira;
- d) qualificação técnica.

4.0 DO PRAZO CONTRATUAL E DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

4.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do instrumento contratual, **podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/21**, desde que a prestação dos serviços esteja sendo efetivado dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para a Câmara Municipal de Cortês.

4.2 O valor global e valor mensal, para os serviços objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato;

4.3 A partir da data de aniversário do contrato, a CONTRATADA poderá ter direito ao reajustamento dos preços. Neste caso, utilizar-se-á como índice do reajuste o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecido pela IBGE – Instituto de Brasileiro de Geografia e Estatística.

5.0 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento das diárias efetivamente executadas, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

5.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

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

5.3.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, 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.

5.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.6 **O CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.0 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: Poder Legislativo

Unidade: Câmara Municipal de Vereadores do Cortês

Projeto atividade: 0103100012002.000 – Manutenção das Atividades da Câmara

Elemento da Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1 Pelo descumprimento das obrigações assumidas bem como pelo atraso e a inexecução parcial ou total do contrato ficará a CONTRATADA sujeita as seguintes sanções:

7.1.1 Advertência;

7.1.2 Multas, conforme os limites máximos abaixo estabelecidos:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou, ainda, fora das especificações contratadas;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, em caso da inexecução total da obrigação assumida.

7.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

7.1.4 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme dispõe no § 5º do mesmo

artigo, a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.3 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** ao fornecedor ou por qualquer outra forma.

7.4 A aplicação das sanções será de competência do Presidente da Autoridade competente.

8.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

8.1 **O CONTRATANTE** obriga-se a:

8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e especialmente deste Termo de Referência;

8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de termo de referência;

8.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.1.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5 Pagará à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;

8.1.7 Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

8.2 **A CONTRATADA** obriga-se a:

8.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2.2 Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Câmara Municipal;

8.2.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal ou a terceiros;

8.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.2.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Câmara Municipal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.2.7 Relatar à Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.2.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando desta Contratação;

8.2.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato;

8.2.10 Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

9.0 DO SERVIÇO A SER CONTRATADO

9.1 O objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica, para a Câmara Municipal, compreendendo:

9.1.1. Consultoria e assessoria jurídica em processos licitatórios, com foco na elaboração, análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios, contratos administrativos e gestão de processos licitatórios, conforme a legislação vigente;

9.1.2. Assessoria jurídica no processo legislativo, com a criação, revisão e atualização de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos, assegurando conformidade com a legislação federal, estadual e municipal;

9.1.3. Elaboração de pareceres jurídicos internos e externos, abordando questões de interesse da administração pública municipal, com análise detalhada sobre a aplicabilidade das normas e regulamentações;

9.1.4. Apoio à Procuradoria Municipal na atuação do contencioso municipal, com a gestão de processos em 1º e 2º graus, incluindo a elaboração de defesas, recursos e estratégias jurídicas para litígios administrativos e judiciais;

9.1.5. Consultoria e assessoria ao Sistema de Controle Interno, com acompanhamento jurídico das atividades do controle interno, garantindo a conformidade das ações administrativas com a legislação vigente;

9.1.6. Acompanhamento jurídico e apoio à Procuradoria Municipal em pendências relacionadas a convênios firmados com órgãos estaduais e federais, incluindo a análise e elaboração de pareceres sobre as obrigações contratuais e legais;

9.1.7. Defesa e assessoria jurídica em demandas perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e da União, com a elaboração de defesas, recursos e acompanhamento de processos relacionados à fiscalização da administração pública;

9.1.8. Assessoria jurídica e documental com ênfase no direito administrativo, incluindo a análise e elaboração de pareceres sobre atos administrativos, licitações, contratos e convênios, com foco na legalidade e eficiência da gestão pública.

9.2 O Relatório de Gestão Municipal terá o seguinte conteúdo:

9.2.1. Auxílio na elaboração de demonstrativos financeiros, orçamentários e patrimoniais, com análise de tendências e recomendações jurídicas para ajustes necessários;

9.2.2. Auxílio na elaboração de relatórios sobre a execução orçamentária e fiscal, com base na legislação vigente e normas aplicáveis;

9.2.3. Assessoria na elaboração de pareceres jurídicos sobre a execução de políticas públicas, garantindo a conformidade com as diretrizes legais;

9.2.4. Consultoria sobre o impacto de mudanças na legislação federal e estadual, com análise de riscos e oportunidades jurídicas para a administração pública municipal.

9.3 Assessoria Jurídica - Defensoria e Outros:

9.3.1. Assessoria jurídica no acompanhamento de processos junto aos órgãos fiscalizadores e judiciais, com ênfase na defesa da legalidade e regularidade das ações administrativas;

9.3.2. Assessoria na elaboração de defesas e recursos, em conformidade com as exigências dos órgãos fiscalizadores e judiciais;

9.3.3. Consultoria jurídica na implementação de políticas de governança e transparência, com foco na prevenção de irregularidades e no fortalecimento da gestão pública;

9.3.4. Acompanhamento jurídico contínuo das normativas dos órgãos fiscalizadores, garantindo conformidade com as mudanças legislativas e regulamentares;

9.3.5. Assessoria na elaboração de relatórios jurídicos e técnicos para apresentação aos órgãos fiscalizadores, com foco na clareza e transparência das informações.

9.4 Treinamento específico para servidores municipais:

9.4.1. Treinamento sobre os procedimentos legais e regulamentares em licitações, contratos administrativos e atos administrativos, com ênfase na aplicação prática da legislação vigente;

9.4.2. Capacitação sobre a gestão de convênios, com foco nas obrigações legais e regulamentares e no cumprimento das exigências dos órgãos estaduais e federais;

9.4.3. Formação sobre a elaboração e revisão de atos administrativos, incluindo a criação de leis, decretos e portarias, com análise de conformidade com a legislação;

9.4.4. Treinamento sobre a atuação da Procuradoria Municipal no contencioso, com ênfase na defesa de interesses da administração pública em processos judiciais e administrativos.

10.0 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS

10.1. Os serviços deverão ser prestados nas instalações do CONTRATANTE, através de, pelo menos **01 (um) profissional e responsável técnico** para prestação dos serviços objeto da contratação, 02(duas) visitas semanais, com experiência na área do **Direito Administrativo e Direito Público**, com ênfase nas atividades destacadas e cumprindo aos requisitos do objeto que deverão ser comprovadas através de atestado de capacidade técnica **operacional e ou profissional**.

11.2 - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA QUE PRESTARÁ OS SERVIÇOS

11.2.1. Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.

11.2.2. Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação e continuar em situação regular perante o Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

11.2.3. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.

11.2.4. Assegurar 02(duas) visitas semanais, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas.

11. Considerando o fiel cumprimento do objeto conforme as especificações, é justificado a necessidade de um profissional advogado com as características mencionadas objetivando um assessoramento direto nos procedimentos necessários à consecução satisfatória das demandas.

12. A contratada além do assessoramento efetuado por meio de consultas telefônicas e/ou e-mail, deverá efetuar, no mínimo, **02(duas) visitas semanais**, ou quando solicitado, para dar cumprimento aos serviços descritos no item “9.0” deste termo de referência.

13. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Câmara Municipal indicará os servidores competentes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.

O gestor do contrato ficará responsável por atestar a liquidação da despesa.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar todos os documentos abaixo listados:

15.1.2. Da Habilitação Jurídica, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a. Para Empresa Individual: Registro Comercial.
- b. Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada, devidamente registrados.
- c. Para Sociedades Empresárias do tipo S/A: Ato constitutivo e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.
- d. Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

15.1.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a documentação consistirá em:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- e. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.
- g. Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho - CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

15.1.3. Qualificação econômica e financeira, a documentação consistirá em:

- h. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

15.1.4. Qualificação Técnica, a documentação consistirá em:

- j. Regularidade junto ao conselho de classe OAB do profissional e da empresa.
- l. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação-Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.
- m. Diploma de especialização em Direito Administrativo e Direito Público, de instituições oficiais e reconhecidas, existentes no País;
- n. Currículo dos Profissionais relacionados para prestação do serviço.
- o. Certidão de Regularidade dos Profissionais Junto ao Conselho de Classe.

16. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Para Fins de Contratação dispostos no Art. 74, Seção II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c o Art.2º da Lei nº 14.039/2020, bem como o disposto na Súmula 39 do Tribunal de Contas da União



“SÚMULA TCU 39: A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido ...”, quais sejam:

- a) Serviços Técnico especializado, conforme art. 74, seção III da Lei 14.133/21;
- b) Comprovação de natureza singular do serviço;
- c) Ser detentor notória especialização.

Cortês, 21 de fevereiro 2025.

Juliana Maria da Silva
Diretora Administrativa