



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
(Fundamento legal: Art. 75, II, da Lei nº14.133/2021)
EDITAL SIMPLIFICADO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 033/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº017/2025

1. PREÂMBULO:

O Município de Condado/Pernambuco, através da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos Município de Condado – PE**, por ordem do seu Ilmo. Secretário, a fim de atender necessidades do município, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação Nº 013/2025, do tipo “**menor preço**”, objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para o objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (internet), nos termos da Lei nº14.133/2021, Art. 75, II e demais normas aplicáveis.

- **CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos Município de Condado – PE**

1.1. **OBJETO:** Contratação de escritório de advocacia, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), para a prestação de **serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica continuada, exclusivamente voltados aos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos do Município de Condado/PE**, conforme consta no Termo de Formalização de Demanda – TFD e especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

- **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 52.411,44** (Cinquenta e dois mil, quatrocentos e onze reais e quarenta e quatro centavos).

- **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A partir do dia 29/08/2025 até às 10h00min, do dia 04/09/2025.

- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço.

- **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não

- **EDITAL:** Poderá ser obtido através da publicação realizada no site do Município <https://transparencia.condado.pe.gov.br>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou e-mail: licitacao@condado.pe.gov.br

- A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (três) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@condado.pe.gov.br, ou presencialmente no setor de Licitação, situado na Prefeitura Municipal de Condado, Praça 11 de Novembro, 88, Centro, CEP 55.940-000, preferencialmente fazendo referência à DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº017/2025.



• **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** Através do e-mail cplcondadope1@gmail.com ou do telefone (81) 3642-1031.

Observações:

(I) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília-DF.

(II) Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a entrega dos documentos será adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

(III) A data para a apresentação das propostas e documentos de habilitação poderá ser prorrogada, caso não se alcance esta etapa para todos os itens.

2. DO OBJETO

2.1. contratação de escritório de advocacia, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), para a prestação de **serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica continuada, exclusivamente voltados aos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos do Município de Condado/PE**, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal:

1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

02 PODER EXECUTIVO

02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO OBRAS E SERVIÇOS

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

04 122 0401 2038 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIVERSAS

01 RECURSO PRÓPRIO

001 001 RECURSO PROPRIOS DO MUNICIPIO

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da Dispensa de Licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. O licitante deverá apresentar, concomitantemente, com os documentos de habilitação a seguir descritos, as declarações abaixo elencadas (modelos constantes nos anexos do Edital):

- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Declaração de Mão-de-Obra de Menor; e
- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.



- Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

- A. Cópia do contrato social registrado na OAB da sede da licitante;
- B. Cópia da OAB dos sócios Administradores da Sociedade de Advogados;
- C. Cópia de comprovante de inscrição e registro no CNPJ;
- D. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; conjunta de prova de situação regular perante o INSS, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos;
- E. Certidão de regularidade fiscal – Estadual.
- F. Certidão de regularidade Fiscal – Municipal;
- G. Certidão de regularidade do empregador – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- H. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

- **Pessoa Física**

- A. Cópia da carteira da OAB;
- B. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Física (CPF);
- C. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- D. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- E. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- F. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

6.2. Somente poderá participar desta dispensa licitante cujo objeto social, expresso no Estatuto ou Contrato Social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

VIII - Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado ou Certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado o serviço a qualquer tempo, ou estar realizando satisfatoriamente o objeto da licitação, comprovando a boa qualidade de seus serviços.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta deve ser enviada mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

5.1.1. O valor unitário e total para cada item/serviço, constante na Planilha Orçamentária, como também o valor global da contratação, devendo os valores serem expresso em moeda corrente nacional em 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.1.2. Descrição do objeto da licitação.

5.1.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



5.1.4. A proposta deve ser datada e assinada pelo responsável por sua elaboração.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação pelo período de 12 meses é de **R\$ 52.411,44** (Cinquenta e dois mil, quatrocentos e onze reais e quarenta e quatro centavos), a estimativa levou em consideração o **piso estabelecido na Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Pernambuco (OAB/PE)**, fixado pela **Lei Estadual nº 16.116/2017**, atualizada conforme os índices de recomposição (INPC). Essa tabela serve como parâmetro mínimo de remuneração profissional para contratações públicas, assegurando respeito à dignidade da advocacia e observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

Dessa forma, **o valor estimado da presente contratação será fixado com base no piso da OAB/PE, ajustado proporcionalmente à carga horária de 40 horas semanais**, ou seja R\$ 4.367,62 mensais, respeitando ainda os limites estabelecidos para a modalidade de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e compatibilizando-se com os preços correntes do mercado.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

7. DA IMPUGNAÇÃO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis após a data da divulgação do Edital.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo limitado ao último dia útil anterior à data limite para a apresentação das propostas.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cplcondadope1@gmail.com

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital.

7.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a envio das propostas.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Poderá a Secretaria Municipal de Assistência Social revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.



- 8.2. A Secretária deverá anular o presente certame, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela edilidade.
- 8.5. Poderá a Agente de Contratação promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Dispensa de Licitação;
- 8.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 8.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do Município <https://transparencia.condado.pe.gov.br>.
- 8.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 8.8.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 8.8.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 8.8.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 8.8.3. ANEXO III – Minuta das Declarações
 - 8.8.4. ANEXO IV – Modelo de proposta

Condado, 28 de agosto de 2025.

SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO
PAULO ELISSON ABREU DA FONSECA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Interessado: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos

Objeto: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica continuada

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de escritório de advocacia, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria jurídica continuada, exclusivamente voltados aos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos do Município de Condado/PE**, com carga horária de 40 horas/semanais.

A contratação tem por finalidade o suporte jurídico consultivo e preventivo nas matérias inerentes à atuação administrativa da Secretaria, abrangendo:

- Emissão de pareceres técnicos e jurídicos **restritos aos atos e processos administrativos internos** da Pasta.
- Revisão e aperfeiçoamento de minutas de documentos oficiais como portarias, notificações, ofícios, termos aditivos e contratos firmados pela Secretaria;
- Realização de plantões consultivos presenciais ou remotos, para atendimento direto às demandas jurídicas da gestão setorial;
- Apoio à fiscalização jurídica de contratos administrativos sob responsabilidade da Secretaria;
- Organização e gestão de documentos e processos jurídicos internos, visando à padronização e à conformidade normativa.

A prestação dos serviços será restrita ao âmbito administrativo da Secretaria contratante, **sem atuação em processos judiciais, administrativos externos ou consultoria a outros órgãos da Administração.**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de suporte técnico-jurídico no âmbito **exclusivo da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos**, tendo em vista a complexidade dos atos administrativos internos sob sua responsabilidade, especialmente no que se refere à condução de procedimentos voltados à gestão de obras públicas, contratos administrativos, convênios, licitações, elaboração normativa e demais atividades de competência da Pasta.

A Secretaria não dispõe, em sua estrutura organizacional, de corpo jurídico próprio ou servidor com formação jurídica dedicado ao acompanhamento sistemático e preventivo de seus atos internos. Essa ausência de suporte jurídico interno compromete a padronização, a segurança legal e a eficiência da gestão administrativa setorial.

Dessa forma, a contratação de escritório de advocacia tem por finalidade **atender exclusivamente às demandas internas da Secretaria**, com foco na emissão de pareceres jurídicos, revisão de minutas de atos administrativos, orientação técnica aos gestores da Pasta, apoio à fiscalização de contratos e organização documental. Ressalte-se que **os serviços não compreenderão atuação judicial, contenciosa ou externa**, nem abrangerão outras unidades da Administração Municipal.



A medida está em consonância com os princípios da eficiência, legalidade e prevenção de litígios, e tem por objetivo assegurar que os atos praticados pela Pasta estejam plenamente alinhados às normas legais e às boas práticas de gestão pública, promovendo maior governança, controle interno e segurança institucional.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A contratada deverá prestar serviços técnicos jurídicos **exclusivamente voltados aos procedimentos administrativos internos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos**, sem extensão a outras secretarias, órgãos externos ou atuação judicial/contenciosa.

A prestação dos serviços será realizada de forma contínua, com **dedicação mínima de 40 (quarenta) horas semanais**, preferencialmente distribuídas ao longo do expediente administrativo da Pasta, com possibilidade de atendimento presencial e/ou remoto, conforme a demanda institucional e mediante prévia concordância da Administração.

Os serviços deverão contemplar, obrigatoriamente:

- **Emissão de pareceres jurídicos fundamentados**, restritos à análise de atos, procedimentos e processos administrativos internos da Secretaria;
- **Revisão de minutas de documentos administrativos**, como contratos, portarias, notificações, termos aditivos, despachos, ofícios e outros instrumentos administrativos, assegurando a legalidade, coerência normativa e padronização dos atos;
- **Apoio jurídico à fiscalização de contratos e convênios firmados pela Secretaria**, mediante análise das disposições contratuais, indicação de riscos, emissão de orientações e suporte técnico à condução dos processos fiscalizatórios;
- **Prestação de orientação direta aos gestores e técnicos da Secretaria**, com esclarecimentos jurídicos voltados aos procedimentos internos, condutas administrativas e conformidade legal de ações da Pasta;
- **Realização de plantões consultivos presenciais ou por videoconferência**, previamente agendados, para atendimento jurídico preventivo, conforme cronograma pactuado com a Secretaria;
- **Apoio à organização e gestão de documentos e processos jurídicos administrativos**, promovendo sistematização, controle, padronização e rastreabilidade das informações jurídicas internas.

Todos os serviços deverão ser prestados com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, **limitando-se exclusivamente ao escopo da Secretaria requisitante**, sem envolvimento em demandas judiciais, representação externa ou assessoria a outros órgãos municipais.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e interesse da Administração.



5. VALOR ESTIMADO

Para definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa exploratória considerando contratações semelhantes em municípios como **Palmares/PE, Toritama/PE, Cortês/PE** cujos contratos envolvem a prestação de serviços jurídicos de consultoria à Administração Pública. Embora nem todos os objetos sejam idênticos ao ora pretendido, observou-se que os **valores praticados variam entre R\$ 8.000,00 e R\$ 15.000,00 mensais**, refletindo o custo médio praticado no mercado para esse tipo de serviço técnico especializado.

Além da comparação com contratos análogos, a estimativa levou em consideração o **piso estabelecido na Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Pernambuco (OAB/PE)**, fixado pela **Lei Estadual nº 16.116/2017**, atualizada conforme os índices de recomposição (INPC). Essa tabela serve como parâmetro mínimo de remuneração profissional para contratações públicas, assegurando respeito à dignidade da advocacia e observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

Dessa forma, **o valor estimado da presente contratação será fixado com base no piso da OAB/PE, ajustado proporcionalmente à carga horária de 40 horas semanais**, ou seja R\$ 4.367,62 mensais, respeitando ainda os limites estabelecidos para a modalidade de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e compatibilizando-se com os preços correntes do mercado.

CONTRATOS LOCALIZADOS NO TOME CONTA/PE

ÓRGÃO	OBJETO	Nº PROCESSO /CONTRATO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Prefeitura de Cortês	Contratação de escritório de advocacia para prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica para atuação em apoio a comissão de licitação do Município de Cortês, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do edital e na proposta de preços	Processo nº 026/2025 Contrato nº 037/2025	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
Prefeitura de Toritama	Prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Imobiliário, notarial e Registral para o município de Toritama, garantindo um suporte jurídico completo e especializado para a gestão eficiente e transplante dos bens públicos municipais.	Processo nº 030/2024 Contrato nº 068/2024	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
Prefeitura de Palmares	Contratação de sociedades de advogados devidamente inscrita na ordem dos advogados do Brasil, com experiência comprovada no Ramo do Direito administrativo, com acompanhamento destes, para assessoramento e consultoria no âmbito administrativo, para suprir as demandas de maior complexidade do município de Palmares-PE.	Processo nº 001/2024 Inexigibilidade 001/2024.	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00



6. FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, conforme disposto no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, uma vez que o valor da contratação é inferior ao limite estabelecido para serviços comuns de pequeno valor, respeitados os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público.

7. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor(a) designado(a) pela Secretaria requisitante, que acompanhará a prestação dos serviços, emitirá atestos, fiscalizará a conformidade técnica das entregas e adotará as medidas corretivas cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de:

- Nota fiscal;
- Relatório de atividades prestadas no período;
- Atesto de conformidade emitido pelo fiscal do contrato.

O pagamento estará condicionado à comprovação de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e junto à OAB.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Disponibilizar equipe jurídica qualificada com registro ativo na OAB;
- Prestar os serviços com zelo, diligência e observância aos princípios da Administração Pública;
- Cumprir os prazos estabelecidos para emissão de pareceres e atendimento às demandas;
- Manter sigilo e confidencialidade sobre informações institucionais;
- Substituir profissionais, quando necessário, a critério da Administração.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

02 PODER EXECUTIVO

02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO OBRAS E SERVIÇOS

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

04 122 0401 2038 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIVERSAS

01 RECURSO PRÓPRIO

001 001 RECURSO PROPRIOS DO MUNICIPIO

11. DISPOSIÇÕES FINAIS



**GOVERNO DO
CONDADO**
É DAQUI PARA MELHOR

LICITAÇÃO



Este Termo de Referência constitui documento norteador da contratação e deverá integrar o processo administrativo, instruindo a formalização do contrato. A execução contratual deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à matéria.

Condado/PE, 20 de agosto de 2025.

Paulo Elisson Abreu da Fonseca

Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos



APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Interessado: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos

Objeto: Contratação de escritório de advocacia para assessoria e consultoria jurídica continuada

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa apresentar os elementos que fundamentam a contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica, voltados ao assessoramento da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos do Município de Condado/PE. A demanda considera o caráter estratégico da atuação da Secretaria e a necessidade de suporte contínuo para garantir legalidade e eficiência aos atos administrativos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA DEMANDA

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos atua em um campo de elevada complexidade jurídica, sendo responsável por atividades diretamente relacionadas à formulação e execução de políticas públicas voltadas à infraestrutura urbana, fiscalização de obras, celebração de convênios, gestão de contratos administrativos, além da condução de processos que demandam interpretação apurada da legislação urbanística, ambiental, orçamentária e administrativa.

Nesse contexto, as demandas institucionais da Pasta frequentemente envolvem a produção e revisão de atos normativos, a análise jurídica de procedimentos licitatórios, a interlocução com órgãos de controle e o acompanhamento da execução contratual, exigindo suporte técnico especializado para garantir a conformidade legal das ações administrativas. A ausência de corpo jurídico interno próprio e exclusivo agrava essa necessidade, tornando imprescindível a contratação de assessoria externa qualificada.

A presença de um escritório de advocacia em Direito Administrativo e atuação junto à Administração Pública é essencial para a mitigação de riscos legais, a uniformização de entendimentos jurídicos no âmbito interno da Pasta, e a racionalização de procedimentos, promovendo maior segurança jurídica, governança e eficiência na tomada de decisões.

Assim, a presente demanda se fundamenta na busca por suporte técnico jurídico contínuo, com vistas a assegurar que os atos praticados pela Secretaria estejam alinhados aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e interesse público, contribuindo diretamente para o fortalecimento institucional da Administração Municipal e a qualificação da gestão pública local.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação objetiva suprir uma lacuna estrutural da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos no tocante à ausência de apoio jurídico e permanente para a condução das atividades institucionais. Diante da complexidade e da elevada responsabilidade envolvida na elaboração, execução e fiscalização de contratos administrativos, convênios, projetos urbanísticos, obras públicas e atos normativos, torna-se imprescindível contar com uma assessoria jurídica qualificada, capaz de oferecer orientação técnica contínua, precisa e tempestiva.



A demanda contempla a necessidade de emissão de pareceres jurídicos fundamentados, revisão de minutas de documentos oficiais, orientação jurídica preventiva aos gestores e técnicos da Pasta, bem como o acompanhamento da regularidade de procedimentos administrativos e contratuais, com foco na conformidade legal e na mitigação de riscos institucionais.

Além disso, destaca-se a relevância de se estabelecer um canal permanente de plantão consultivo, presencial ou remoto, que proporcione respostas céleres a questionamentos jurídicos recorrentes e suporte direto à tomada de decisões administrativas.

Portanto, a contratação se faz necessária para garantir maior segurança jurídica, celeridade processual e padronização dos atos administrativos, promovendo a qualificação da gestão pública e o alinhamento das ações da Secretaria às normativas legais e aos princípios da Administração Pública.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o adequado atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- **Registro profissional regular:** o escritório de advocacia contratado deverá estar devidamente constituído como pessoa jurídica e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), com comprovação de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista;
- **Atendimento presencial e remoto:** o escritório deverá assegurar disponibilidade para atendimento presencial periódico, conforme cronograma a ser pactuado, bem como suporte remoto contínuo (telefone, e-mail ou videoconferência), conforme a complexidade e a urgência das demandas;
- **Emissão de pareceres técnicos e revisão de atos:** a contratada deverá elaborar pareceres jurídicos fundamentados, revisar minutas de atos administrativos, contratos, notificações, portarias e outros documentos institucionais, com observância às normas vigentes e às orientações da gestão;
- **Plantões consultivos:** será exigida a realização de plantões consultivos periódicos, presenciais ou remotos, para orientação direta aos gestores e técnicos da Pasta sobre questões jurídicas emergentes ou estruturais;
- **Organização documental e apoio jurídico-administrativo:** a contratada deverá apoiar na gestão e organização de documentos jurídicos, processos administrativos e dossiês internos, zelando pela padronização de procedimentos e pela conformidade legal das ações da Secretaria.

5. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução identificada como mais adequada para atender à necessidade institucional da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos é a contratação direta de escritório de advocacia, com atuação contínua e integrada à rotina da Pasta, mediante instrumento contratual formal, respeitando os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de uma medida que alia economicidade, eficiência e legalidade, viabilizando o acesso imediato a orientação jurídica qualificada e preventiva, fundamental para assegurar a regularidade dos atos



administrativos, a efetiva fiscalização de contratos, a padronização de documentos e a correta interpretação das normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública Municipal.

A contratação externa de profissionais representa uma resposta estratégica à inexistência de estrutura jurídica própria no âmbito da Secretaria, superando limitações operacionais e mitigando riscos jurídicos institucionais. Além disso, possibilita maior agilidade na resposta às demandas, sem prejuízo da atuação da Procuradoria Geral do Município, que se mantém como órgão central de assessoramento jurídico do Executivo, mas não possui estrutura dedicada a cada secretaria setorial.

Dessa forma, a solução proposta está em plena consonância com os princípios da eficiência, legalidade, razoabilidade e interesse público, sendo tecnicamente viável, juridicamente admissível e operacionalmente exequível.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Para composição do valor estimado da contratação da assessoria jurídica, sugere-se adotar abordagem em duas frentes:

1. Pesquisa de preços de mercado

Realizar levantamento de honorários compatíveis junto ao Painel de Preços do Governo Federal (Compras.gov.br), Plataforma +Brasil, Banco de Preços do TCE-PE e consulta direta a escritórios jurídicos atuantes em educação de mercado, observando prática corrente na prestação de serviços equivalentes à demanda administrativa.

2. Adoção do piso salarial profissional estabelecido para Pernambuco

Em complemento, recomenda-se considerar como referência o piso salarial profissional instituído pela **Lei Estadual 16.116/2017**, atualizado conforme o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**. Segundo fontes sindicais, em **2025**, o piso salarial corresponde a:

- **R\$ 2.911,75** mensais para advocacia com jornada de até 4 horas diárias (20 h/semana);
- **R\$ 4.367,62** mensais para jornada de até 8 horas diárias (40 h/semana)

Esses valores devem servir como base mínima na contratação, garantindo remuneração digna e legalmente respaldada.

7. ANÁLISE DE RISCOS

RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	PLANO DE TRATAMENTO
Inexecução parcial dos serviços contratados	Média	Médio	Fiscalização contínua e cláusulas contratuais claras
Ausência de entrega de pareceres dentro do prazo	Baixa	Médio	Estabelecimento de cronograma e penalidades
Incompatibilidade entre demanda da Secretaria e escopo	Baixa	Alto	Elaboração de TR detalhado e acompanhamento técnico

8. RISCOS AMBIENTAIS



A presente contratação trata da prestação de serviços intelectuais de natureza jurídica, sem qualquer relação com atividades operacionais, logísticas ou físicas que impliquem impacto direto ou indireto ao meio ambiente.

Dessa forma, **não foram identificados riscos ambientais associados à execução do objeto contratual**, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas ocorrerão em ambiente administrativo, com utilização exclusiva de recursos informacionais, comunicação remota e atendimento institucional.

Ressalta-se que o serviço será prestado sem geração de resíduos, emissão de poluentes ou consumo de recursos naturais em escala relevante, sendo classificado como de impacto ambiental **nulo ou insignificante**.

9. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

A contratação alinha-se aos objetivos estratégicos da Secretaria, notadamente à busca por maior segurança jurídica, governança administrativa, eficiência na gestão de contratos e fortalecimento institucional, conforme previsto no Plano Plurianual (PPA) vigente e no Plano de Ação Governamental.

10. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A escolha pela contratação de escritório de advocacia especializado justifica-se pela natureza técnica e intelectual dos serviços demandados, os quais exigem domínio aprofundado do ordenamento jurídico aplicável à Administração Pública, notadamente no âmbito do Direito Administrativo, Urbanístico, Constitucional e da legislação relativa a licitações e contratos públicos.

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos não dispõe, em sua estrutura interna, de corpo jurídico próprio dedicado exclusivamente ao atendimento de suas demandas específicas e rotineiras, o que compromete a celeridade, a segurança e a padronização de seus atos administrativos. A contratação permitirá suprir essa lacuna, proporcionando apoio jurídico contínuo, especializado e diretamente voltado às necessidades da Pasta.

Ademais, trata-se de uma solução tecnicamente viável e juridicamente admissível, compatível com o porte da Administração Municipal e proporcional à complexidade das atividades desempenhadas, especialmente aquelas relacionadas à gestão de obras públicas, celebração de convênios, fiscalização de contratos, urbanismo e normatização interna.

A opção pela contratação externa, mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, possibilita a adoção de uma medida célere, econômica e eficaz, sem prejuízo do controle e da fiscalização dos serviços prestados. A escolha pelo modelo de contratação por tempo determinado, com metas e entregas bem definidas, assegura maior eficiência e controle dos resultados institucionais esperados.

Portanto, a solução adotada está em consonância com os princípios constitucionais e administrativos da eficiência, legalidade, razoabilidade, economicidade e supremacia do interesse público, apresentando-se como a mais adequada à realidade administrativa do Município.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



**GOVERNO DO
CONDADO**
É DAQUI PARA MELHOR

LICITAÇÃO



Com base na análise da necessidade, requisitos técnicos e estimativa de custos, declara-se **viável a contratação pretendida**, devendo o processo seguir para elaboração do Termo de Referência e demais peças técnicas que instruirão a contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Condado/PE, 30 de junho de 2025.

João Victor da Silva
121.357.504-41

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos
Paulo Elisson Abreu da Fonseca



ANEXO II –
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

PROCESSO CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

DISPENSA Nº XXX/2025

CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CONDADO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXX, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

Contrato de prestação de serviços que firmam, como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICÍPIO DE CONDADO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.150.068/0001-00, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com sede na Avenida 7 de setembro, nº 267 – Centro - Condado/PE, representado pelo seu Secretário o Sr. Paulo Elisson de Abreu Fonseca, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Major Antônio Correia, nº 123, Centro, Condado/PE, portador do RG nº. 5.490.242 SSP/PE e CPF (MF) nº. 032.402.034-13, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **XXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº. XXXXXXXX com sede à Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, neste ato, legalmente representada pelo Sr. **XXXXXX**, inscrito no CPF/ME nº. XXXXXXXXX portador da Cédula de Identidade nº. XXXXXXXXX e domiciliado na Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, a seguir denominado **CONTRATADA**, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, resolve celebrar o presente instrumento contratual, mediante as Cláusulas e condições livremente pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

A fornecimento objeto do presente Contrato, tem fundamento no Inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/21, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado, quando cabível.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Contratação direta de escritório de advocacia, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), para a prestação de **serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica continuada, exclusivamente voltados aos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos do Município de Condado/PE**, conforme especificações e quantitativos contidos no Termo de Referência.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Como contraprestação ao serviço prestado, objeto deste acordo, o Contratante pagará a Contratada o valor global de R\$ XX.000,00 (XXXX), a ser pago parcelado mediante Nota Fiscal, da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de mercado (IGP –M).

Parágrafo Segundo - O pagamento só será efetuado mediante o ateste feito por servidor da secretaria solicitante, devidamente identificado, confirmando que os serviços foram efetuados em conformidade com as especificações exigíveis ao caso.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato, serão efetivadas e formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar este Contrato para todos os fins legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei nº 14.133/21, caberá ao Contratado:

I – A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis, decorrentes da execução do presente Contrato;

II – O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

Parágrafo Primeiro – Obriga-se o Contratado a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



Parágrafo Segundo - Prestar serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes deste Contrato.

Parágrafo Terceiro - É expressamente vedada ao contratado a subcontratação do serviço do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

A extinção do contrato na forma do art. 138, da Lei nº 14.133/21, poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Primeiro – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no presente contrato.

Parágrafo Segundo – Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pagamento do custo da desmobilização, se existente.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, sendo elas:

- Inexecução parcial do contrato;
- Inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida;
- Não manter a proposta feita durante o processo licitatório – salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;
 - Causar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - Apresentar declaração ou documentação falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;
 - Praticar ato lesivo previsto à Administração Pública (conforme as disposições do art. 5º da Lei 12.846).



Parágrafo Primeiro – Cometendo uma das infrações listadas no caput, levará o contratado a ser responsabilizado administrativamente, com:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Segundo – Para definir qual das sanções serão aplicadas são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, suas peculiaridades, e os danos causados à administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INDICAÇÃO DO FISCAL

A execução do presente CONTRATO deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

A área técnica indica como fiscal de contrato a Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF: **8XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/**, RG nº **XXXXXXXXXXXX**, Telefone (81) **XXXXXXXX**, terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços;
- b) Disponibilizar as condições assumidas no CONTRATO para a prestação dos serviços, conforme as condições e prazos estabelecidos;
- c) Verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta e no presente CONTRATO;
- d) Atestar as respectivas faturas e notas fiscais, mediante a comprovação da realização da(s) apresentação(ões), encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- e) Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA.

A CONTRATANTE designa a senhora **Solange Bezerra da Silva**, CPF nº 778.028.025-04, como servidor responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- c) Reunir-se com o preposto da CONTRATADA para definir as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;



- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- h) A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do contrato, conforme termo anexo.
- i) A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente contrato, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL E DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

- I. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133/2021, 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 Prefeitura Municipal de Condado.
- II. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- III. O valor global e valor mensal, para os serviços objeto desta licitação são fixos e irremovíveis pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato;
- IV. 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.
- V. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- VI. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- VII. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- VIII. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado(s), será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- IX. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICIDADE

O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser incluído no processo eletrônico que deu origem à contratação.

Nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento contratual e seus aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição de sua eficácia

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o foro da Comarca do Condado/PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.



E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

xx de xxxx de 2025.

Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Serviços
Secretário

EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF/MF:

CPF/MF:



**ANEXO III –
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Condado, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ XXX



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

A

Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Serviços

Ref.: DISPENSA xxx/2025

Data: xx/xx/xxxx

Hora: xxh00

A Empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, estabelecida no(a) _____ vem, perante esta Comissão de Contratação, apresentar a seguinte proposta para a Contratação direta de empresa para prestação de serviço de **técnicos de assessoria e consultoria jurídica continuada, exclusivamente voltados aos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos do Município de Condado/PE**, nas quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de técnicos de assessoria e consultoria jurídica continuada, exclusivamente voltados aos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos do Município de Condado/PE	UND	1	R\$ 4.367,62	R\$ 52.411,44

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos.

Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, mão-de-obra, despesas e custos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital.

Local,dede 2025.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)