MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO.

Este Termo de Referência foi redigido pelo Chefe de Gabinete e tem como finalidade fornecer as diretrizes e orientações necessárias para a Contratação de empresa para prestação de Serviços de Assistência de Consultoria Jurídica para a Prefeitura Municipal de Taguaí/SP, em especial, às Secretarias e Setores da Administração Municipal, mediante da emissão de Pareceres Técnicos Jurídicos, Orientações e Manifestações Jurídicas; defesas e recursos junto ao Tribunal De Contas, defesas e recursos junto a Justiça Estadual e Federal, defesa e acompanhamento de procedimentos administrativos Inclusive Junto ao Ministério Público.

1. Definição do Objeto.

1.1. A contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONÇALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 55.827.594/0001-09, será realizada por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a inviabilidade de competição em situações específicas. A justificativa para a inexigibilidade decorre da natureza singular e especializada dos serviços jurídicos a serem prestados, caracterizando inviabilidade objetiva de concorrência em razão da notória especialização do profissional contratado.

1.2. Descrição detalhada:

Item	Descrição	Especificações técnicas	Quant.	Unid.
1	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUAÍ/SP, REFERENTE, EM ESPECIAL, ÀS**	**Recursos Humanos: Orientar o setor competente do Executivo nas rotinas de admissão de pessoal (cargos em comissão, contratos emergenciais, processos**	**12**	**Meses**

	SECRETARIAS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, MEDIANTE A EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICOS JURÍDICOS, ORIENTAÇÕES E MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS; DEFESAS E RECURSOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS, DEFESAS E RECURSOS JUNTO A JUSTIÇA ESTADUAL E FEDERAL, DEFESA E ACOMPANHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INCLUSIVE JUNTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO.	**seletivos e concursos públicos) e dispensa de pessoal, folha de pagamento, proventos (férias, 13º salário, quinquênios);** **Terceiro Setor/Lei Federal nº 13.019/14: Orientar o setor competente do Executivo na elaboração de Editais de Chamamento Público, Dispensa, Inexigibilidade e nos respectivos trâmites de tais procedimentos;** **Controle Interno/Comunicado SDG nº 35/2015: Orientar o setor competente do Executivo na execução da respectiva função;** **Compras: Orientar o setor competente do Executivo na aquisição de serviços e bens em atenção aos princípios do 37 da CF/ 88, art. 25 da LOTCESP e LF nº 14.133/21;** **Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: Orientar o setor competente do Executivo na instauração, tramitação e conclusão;** **Adiantamentos: Orientar o setor competente do Executivo na correta liberação e prestação de contas.** **- Prestação de serviços de Assessoria à Contratante no que se refere ao encaminhamento de orientações nas áreas acima apontadas, em função da edição de novas leis e normas editadas, bem como em razão das**		

		Instruções, Súmulas, posicionamentos e demais atos administrativos emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado. **- A empresa Contratada deverá acompanhar todos os processos de interesse da Contratante junto ao E. Tribunal de Contas do Estado, apresentando todas as defesas pertinentes previstas na Lei Complementar 709/93 e no Regimento Interno da citada Corte de Contas, em razão de atos administrativos ocorridos durante a vigência do ajuste até o trânsito em julgado de cada feito.** **- A prestação de serviços ocorrerá através de visitas "in loco", orientações verbais e/ou escritas e acompanhamento processual junto ao TCESP, seguinte forma:** **a) DAS VISTAS "IN LOCO".** **- Uma visita semanal com duração quatro horas in loco cada;** **- As visitas deverão ser efetuadas por representante/funcionário da empresa devidamente habilitado, podendo os mesmos ser acompanhados por estagiário devidamente identificado;** **b) DAS CONSULTAS.** **- As consultas serão formuladas pela Contratante à Contratada nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às**		

		17h00min horas, mas sempre formalizadas através de e-mail; **- As orientações poderão ser dadas verbalmente e/ou por escrito, assim como as respostas às consultas desse modo formuladas, mas sempre formalizadas por escrito;** **- As orientações deverão ser respondidas no prazo máximo de 3 dias úteis, salvo casos de maior complexidade, cujo prazo será definido entre as partes;** **- A Contratante estima a demanda, de no máximo, 16 horas mensais de atendimento as suas Consultas, valendo cada Consulta como 1 hora técnica de trabalho;** **c) DO ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL.** **- A empresa Contratada deverá acompanhar todos os processos de interesse da Contratante junto ao E. Tribunal de Contas do Estado, apresentando todas as defesas pertinentes previstas na Lei Complementar 709/93 e no Regimento Interno da citada Corte de Contas, em razão de atos administrativos ocorridos durante a vigência do ajuste até o trânsito em julgado de cada feito;**		

A prestação dos serviços jurídicos deverá ocorrer de maneira flexível e eficiente, contemplando diversos canais de comunicação e

atendimento, a fim de garantir agilidade e assertividade no suporte às demandas da Prefeitura Municipal de Taguaí/SP. Para tanto, prevê-se:

Visitas in loco

Os profissionais responsáveis pela consultoria farão visitas periódicas às dependências da Prefeitura e dos órgãos municipais, com o objetivo de coletar informações, verificar a realidade administrativa, acompanhar procedimentos internos e participar de reuniões estratégicas ou operacionais, sempre que necessário.

Consultas e orientações por e-mail

A equipe jurídica deverá estar disponível para responder consultas, fornecer orientações e emitir pareceres de forma remota, via e-mail ou plataforma eletrônica oficial adotada pela Administração. Essa modalidade de atendimento promove rapidez na solução de dúvidas corriqueiras ou na análise de documentos urgentes, sem a necessidade de agendamento prévio.

Reuniões de esclarecimento e alinhamento

Além das visitas presenciais, serão realizadas reuniões virtuais ou presenciais (quando necessário) para alinhamento de estratégias, atualização sobre processos em andamento e definição de prioridades de trabalho. Dessa forma, garante-se uma comunicação contínua e efetiva entre a equipe jurídica e o corpo administrativo do Município.

Emissão de pareceres e manifestações técnicas

A consultoria deverá emitir, em prazo razoável e conforme a urgência de cada demanda, todos os pareceres técnicos, relatórios, notificações e demais documentos solicitados pela Administração Pública, resguardando a legalidade e a adequação das medidas propostas.

Atendimento telefônico e canais de mensagem instantânea

Para questões urgentes ou que demandem retorno mais imediato, a equipe de advogados poderá ser acionada por telefone ou aplicativos de mensagens, observando a segurança e a confidencialidade das informações. Esse canal auxilia no acompanhamento de situações que exijam soluções rápidas.

Representação em audiências e sessões externas

Quando necessário, a consultoria representará os interesses do município em audiências, sessões, reuniões junto a órgãos de controle e demais instâncias de caráter administrativo ou judicial, segundo mandato ou procuração específica outorgada pela Administração.

Relatórios de acompanhamento

Os profissionais deverão apresentar relatórios mensais, discriminando as atividades executadas, os processos sob sua responsabilidade e o status de cada demanda. Assim, a Prefeitura terá visão clara e atualizada dos resultados, bem como da evolução dos trabalhos jurídicos desenvolvidos.

1.3. A contratação compreende as especificações descritas na tabela acima, sendo a escolha do profissional decorrente de sua notória especialização e reconhecida capacidade técnica na área jurídica, com experiência comprovada perante órgãos e entidades públicas, visando garantir

segurança jurídica, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, contribuindo diretamente para o atendimento ao interesse público e para a defesa adequada dos interesses do município.

2. Fundamentação da Contratação.

2.1.A Prefeitura Municipal de Taguaí/SP enfrenta atualmente uma elevada demanda por serviços especializados de assistência e consultoria jurídica, especialmente relacionados às diversas Secretarias e setores administrativos municipais. Tal necessidade decorre do aumento significativo de processos administrativos e judiciais, além de procedimentos perante o Tribunal de Contas e o Ministério Público. Esta situação exige a contratação de uma empresa especializada capaz de emitir pareceres técnicos jurídicos, fornecer orientações claras e fundamentadas, apresentar manifestações jurídicas adequadas, realizar defesas e interpor recursos junto aos órgãos de controle externo, tais como o Tribunal de Contas, bem como na Justiça Estadual e Federal, além de prestar defesa e acompanhamento constantes em procedimentos administrativos, incluindo aqueles instaurados pelo Ministério Público. A contratação visa garantir segurança jurídica nas decisões administrativas, eficiência na gestão pública e a proteção dos interesses do município e da população de Taguaí.

A contratação de uma empresa especializada em assistência e consultoria jurídica justifica-se pela complexidade e abrangência das demandas legais enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Taguaí/SP. Com o crescimento das responsabilidades administrativas, a diversificação dos projetos públicos e a intensificação das ações de controle externo, torna-se imprescindível contar com suporte jurídico de alto nível para assegurar a plena conformidade das decisões e a proteção dos interesses do município.

Além de emitir pareceres técnicos, a empresa contratada atuará na elaboração e análise de documentos e processos administrativos, representando os interesses municipais perante órgãos de controle como o Tribunal de Contas, bem como na Justiça Estadual e Federal. Esse trabalho qualificado também abrange a defesa e o acompanhamento de procedimentos administrativos instaurados, inclusive, pelo Ministério Público, garantindo a transparência e a legalidade dos atos praticados pela administração.

A presença de um corpo jurídico especializado traz benefícios diretos à governança municipal, pois fortalece a segurança jurídica nos atos de gestão e otimiza a utilização dos recursos públicos. A experiência e a expertise dos profissionais envolvidos contribuem para a prevenção de conflitos, evitando passivos e penalidades que poderiam onerar os cofres públicos. Dessa forma, a contratação justifica-se tanto pela demanda crescente, quanto pela necessidade de oferecer respostas rápidas e fundamentadas para as questões legais que envolvem a administração pública.

Assim, contando com assessoria e consultoria jurídica especializada, a Prefeitura Municipal de Taguaí/SP poderá continuar desenvolvendo suas políticas e projetos com eficiência, transparência e responsabilidade, priorizando a prestação de serviços de qualidade à população e garantindo o cumprimento das normas legais vigentes.

3. Descrição da Solução.

3.1. A presente solução consiste na contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada. A abrangência inclui a elaboração de pareceres, análises técnicas,

acompanhamento de processos e orientações em diversos ramos do Direito que impactam a administração pública municipal, como administrativo, constitucional, trabalhista, tributário e outros. Além disso, a contratação prevê a disponibilidade de suporte contínuo, possibilitando a atualização de entendimentos jurídicos, práticas processuais e o atendimento de demandas emergenciais, tanto de forma presencial quanto remota, quando se fizer necessário. Essa estrutura assegura uma solução completa, capaz de promover a eficiência administrativa e garantir o rigoroso cumprimento dos preceitos legais, fortalecendo a segurança jurídica nas decisões do ente municipal.

4. Requisitos da Contratação.

4.1. Os requisitos para a contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONÇALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA encontram-se descritos na Seção III do Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.

5. Da execução do objeto.

5.1. Do Pedido:

5.1.1. O setor responsável fará a emissão do pedido para a prestação do serviço mensalmente.

5.2.1. Quanto à forma de recebimento e critérios de aceitação do serviço deve-se atentar ao seguinte:

5.2.2. Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato.

5.2.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato.

5.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor e no Contrato.

5.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.3. As despesas com transportes, alimentação, bem como qualquer outra relacionada à execução do serviço, é de total responsabilidade do fornecedor.

6. Gestão do Contrato.

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

6.2. As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que os envolvidos façam uso do endereço eletrônico indicado nos autos do processo.

6.3.A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização, no qual constarão 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.

6.5. Deverão ser observadas as disposições a seguir sobre a fiscalização do contrato ou instrumento equivalente:

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

6.5.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato velando para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução do contrato, o fiscal o contrato emitirá notificações para o fornecedor solicitando a sua correção e assinalando prazo para realizar a correção.

6.5.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que

ultrapassem sua competência, para que se adotem as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.8. O fiscal do contrato poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, a liquidação, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. Referente à Gestão do Contrato ou do instrumento equivalente, deverão ser observadas as seguintes diligências:

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou do instrumento equivalente contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos de execução,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências sucedidas durante à execução do mesmo e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e liquidação 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;

6.6.4. 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;

6.6.5. 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.

7. Critérios de Medição e Pagamento.

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços e Contrato.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

7.2.1. o número dos cupons fiscais equivalentes (se for o caso);

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e dados indicados no pedido de compra;

7.2.4. o valor a pagar; e

7.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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 ao contratante.

7.4.O contratado deverá manter as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

7.5. 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.

7.6.O prazo de que trato a cláusula 7.11 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo

correspondente, assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.8.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.9. No caso de atraso de pagamento causado pelo Contratante, caso a contratada solicite, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de IPCA-IBGE de correção monetária.

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor.

8.1. A contratação será realizada por meio de Inexigibilidade, nos termos dos artigos 74º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Para a prestação do serviço pretendido, a Contratada deverá comprovar sua notória especialização na área jurídica, demonstrando experiência comprovada e reconhecimento técnico na prestação de serviços advocatícios, bem como apresentar todos os documentos exigidos para habilitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

9. Estimativas do Valor da Contratação.

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 105.120,00 (cento e cinco mil cento e vinte reais), conforme proposta encaminhada.

10. Adequação Orçamentária.

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir especificadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02/01/03-SERVIÇOS AUXILIARES**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **04.122.0401.2004.0000-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS AUXILIARES**
ELEMENTO DE DESPESA: **3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**
FICHA: **27**

11. Fiscalização do contrato.

11.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo do funcionário: Adriano José Moreira de Melo.

12. Gestão do contrato.

12.1. A gestão do contrato ficará a cargo do funcionário: Rafael Soldera Corona.

13. Anexos

13.1. Faz parte integrante deste Termo de Referência o seguinte documento:

a) Anexo I- Estudo Técnico Preliminar.

Taguaí, 07 de março de 2025.

Rafael Soldera Corona
Chefe de Gabinete

Após análise minuciosa do termo de referência, decido:

- ☐ aprová-lo.
- ☐ rejeitá-lo.
- ☐ aceitá-lo com ressalvas.

Eder Carlos Fogaça da Cruz
Prefeito Municipal de Taguaí

MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

***OBJETO**: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Assistência de Consultoria Jurídica para a Prefeitura Municipal de Taguaí/SP, em especial, às Secretarias e Setores da Administração Municipal, mediante da emissão de Pareceres Técnicos Jurídicos, Orientações e Manifestações Jurídicas; defesas e recursos junto ao Tribunal De Contas, defesas e recursos junto a Justiça Estadual e Federal, defesa e acompanhamento de procedimentos administrativos Inclusive Junto ao Ministério Público.*

Introdução

Trata-se, este instrumento, de estudo técnico preliminar exarado pelo Chefe de Gabinete, com base nas disposições contidas no § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com a finalidade de realizar uma análise criteriosa e detalhada a fim de fornecer informações sólidas e fundamentadas para embasar a tomada de decisões em relação à contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica.

Anexos que fazem parte integrante deste Estudo Técnico Preliminar:

Anexo I – Proposta de Preços da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09;

Anexo II - Memória de Cálculo de Quantitativo

Anexo III – Justificativa de Valor

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A Prefeitura Municipal de Taguaí/SP enfrenta atualmente uma elevada demanda por serviços especializados de assistência e consultoria jurídica, especialmente relacionados às diversas Secretarias e setores administrativos municipais. Tal necessidade decorre do aumento significativo de processos administrativos e judiciais, além de procedimentos perante o Tribunal de Contas e o Ministério Público. Esta situação exige a contratação de uma empresa especializada capaz de emitir pareceres técnicos jurídicos, fornecer orientações claras e fundamentadas, apresentar manifestações jurídicas adequadas, realizar defesas e interpor recursos junto aos órgãos de controle externo, tais como o Tribunal de Contas, bem como na Justiça Estadual e Federal, além de prestar defesa e acompanhamento constantes em procedimentos administrativos, incluindo aqueles instaurados pelo Ministério Público. A contratação visa garantir segurança jurídica nas decisões administrativas, eficiência na gestão pública e a proteção dos interesses do município e da população de Taguaí.

A contratação de uma empresa especializada em assistência e consultoria jurídica justifica-se pela complexidade e abrangência das demandas legais enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Taguaí/SP. Com o crescimento das responsabilidades administrativas, a diversificação dos projetos públicos e a intensificação das ações de controle externo, torna-se imprescindível contar com suporte jurídico de alto nível para assegurar a plena conformidade das decisões e a proteção dos interesses do município.

Além de emitir pareceres técnicos, a empresa contratada atuará na elaboração e análise de documentos e processos administrativos, representando os interesses municipais perante órgãos de controle como o Tribunal de Contas, bem como na Justiça Estadual e Federal. Esse trabalho qualificado também abrange a defesa e o acompanhamento de procedimentos administrativos instaurados, inclusive, pelo Ministério Público, garantindo a transparência e a legalidade dos atos praticados pela administração.

A presença de um corpo jurídico especializado traz benefícios diretos à governança municipal, pois fortalece a segurança jurídica nos atos de gestão e otimiza a utilização dos recursos públicos. A experiência e a expertise dos profissionais envolvidos contribuem para a prevenção de conflitos, evitando passivos e penalidades que poderiam onerar os cofres públicos. Dessa forma, a contratação justifica-se tanto pela demanda crescente, quanto pela necessidade de oferecer respostas rápidas e fundamentadas para as questões legais que envolvem a administração pública.

Assim, contando com assessoria e consultoria jurídica especializada, a Prefeitura Municipal de Taguaí/SP poderá continuar desenvolvendo suas políticas e projetos com eficiência, transparência e

responsabilidade, priorizando a prestação de serviços de qualidade à população e garantindo o cumprimento das normas legais vigentes.

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da administração.

Embora o Plano de Contratações Anual não tenha sido elaborado em razão de seu caráter facultativo, a contratação está integrada ao Plano Plurianual (PPA) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), que estabelecem diretrizes, objetivos e metas para o período vigente. Essa integração não apenas satisfaz a necessidade operacional de serviços de assessoria e consultoria jurídica, mas também contribui para o alcance das metas institucionais da Prefeitura, fortalecendo a governança pública e o compromisso com a gestão eficiente dos recursos. Dessa forma, evidencia-se o alinhamento estratégico da administração municipal com as exigências legais e os princípios da boa governança, assegurando que os serviços jurídicos sejam executados de forma planejada, contínua e em conformidade com as necessidades da administração e da sociedade.

III - Requisitos da contratação.

Antes de detalhar os requisitos para a contratação de assessoria e consultoria jurídica sob a forma de inexigibilidade, é importante destacar que tal procedimento encontra-se respaldado no artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021. A adoção dessa modalidade busca assegurar a conformidade legal, bem como a transparência e a eficiência na gestão pública, especialmente quando a natureza singular do objeto e a notória especialização do prestador de serviço que inviabilizam a competição em um processo licitatório

convencional. Nesse contexto, apresenta-se, a seguir, a fundamentação e as exigências necessárias para a formalização da contratação, observados os princípios constitucionais e legais aplicáveis.

A proposta da empresa a ser contratada foi enviada por e-mail, contendo a descrição detalhada dos serviços ofertados, o valor correspondente e os dados da empresa, de forma a viabilizar a análise e a formalização do contrato.

Os preços ofertados são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este estudo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

Quanto às especificações técnicas:

Os serviços têm natureza de bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput, artigo 6°, da Lei Federal nº 14.133/2021, exigida justificativa prévia do contratante.

Os requisitos para a contratação de empresas para o fornecimento relativos ao objeto deste processo de contratação por inexigibilidade a ser comprovados na fase de habilitação, são:

Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, o agente de contratação verificará o eventual inadimplemento do futuro

contratado frente aos órgãos públicos, consultando-se os cadastros nos sites abaixo relacionados:

I - Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

II – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

IV - Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP(https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

V - Cadastro Estadual de Empresas Punidas–CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx#gsc.tab=0);

VI - Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

VII - Certidão Negativa de licitante inidôneo emitida pelo Tribunal de Contas da União (https://portal.tcu.gov.br/certidoes/).

A consulta ao cadastro de que trata o inciso III, acima citado, será realizada em nome da pessoa jurídica contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas

ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Para fins de comprovação da habilitação necessária do contratado, o agente de contratação deverá consultar na rede global de computadores interconectados (Internet), se o mesmo está adimplente quanto aos documentos abaixo:

I – Documentos de constituição da empresa, de acordo com sua natureza:

g) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

h) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

i) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

j) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

k) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

I) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

II - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - a regularidade perante a Justiça do Trabalho.

Qualificação Técnica

- No caso de sociedades de advogados ou de profissionais individuais que venham a prestar os serviços jurídicos objeto desta demanda, é imprescindível que estes estejam regularmente inscritos na OAB, conforme determina o Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994). Esse requisito garante a habilitação legal para o exercício da advocacia e a devida fiscalização pela

Ordem, assegurando a prestação de serviços em conformidade com as normas éticas e técnicas da profissão.

- Atestados de capacidade técnica ou declarações de desempenho anteriores, emitidos por entes públicos ou privados, que comprovem experiência em atividades compatíveis com o objeto deste Estudo (elaboração de pareceres jurídicos, consultoria, defesa em processos judiciais e administrativos etc.).

- Certidões, declarações ou outros documentos que comprovem a atuação em casos análogos ou de complexidade equivalente, demonstrando exigências para realizar o objeto pretendido.

- Para comprovar a notória especialização da empresa, a mesma deverá apresentar documentos e evidências que atestem sua ampla experiência e reconhecimento na área de atuação, tais como portfólio de serviços prestados a órgãos públicos e privados, certificações profissionais, publicações técnicas, premiações ou menções em veículos de comunicação especializados, além de referências que evidenciem a qualidade do trabalho desenvolvido, a expertise do corpo técnico e a solidez da reputação no mercado.

A empresa contratada deverá prestar os serviços de acordo com as seguintes exigências e parâmetros:

Item	Descrição	Especificações técnicas	Quant.	Unid.
1	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUAÍ/SP,**	**Recursos Humanos: Orientar o setor competente do Executivo nas rotinas de admissão de pessoal (cargos em comissão,**	**12**	**Meses**

	REFERENTE, EM ESPECIAL, ÀS SECRETARIAS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, MEDIANTE A EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICOS JURÍDICOS, ORIENTAÇÕES E MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS; DEFESAS E RECURSOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS, DEFESAS E RECURSOS JUNTO A JUSTIÇA ESTADUAL E FEDERAL, DEFESA E ACOMPANHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INCLUSIVE JUNTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO.	**contratos emergenciais, processos seletivos e concursos públicos) e dispensa de pessoal, folha de pagamento, proventos (férias, 13º salário, quinquênios);** **Terceiro Setor/Lei Federal nº 13.019/14: Orientar o setor competente do Executivo na elaboração de Editais de Chamamento Público, Dispensa, Inexigibilidade e nos respectivos trâmites de tais procedimentos;** **Controle Interno/Comunicado SDG nº 35/2015: Orientar o setor competente do Executivo na execução da respectiva função;** **Compras: Orientar o setor competente do Executivo na aquisição de serviços e bens em atenção aos princípios do 37 da CF/ 88, art. 25 da LOTCESP e LF nº 14.133/21;** **Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: Orientar o setor competente do Executivo na instauração, tramitação e conclusão;** **Adiantamentos: Orientar o setor competente do Executivo na correta liberação e prestação de contas.**		

		- Prestação de serviços de Assessoria à Contratante no que se refere ao encaminhamento de orientações nas áreas acima apontadas, em função da edição de novas leis e normas editadas, bem como em razão das Instruções, Súmulas, posicionamentos e demais atos administrativos emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado. **- A empresa Contratada deverá acompanhar todos os processos de interesse da Contratante junto ao E. Tribunal de Contas do Estado, apresentando todas as defesas pertinentes previstas na Lei Complementar 709/93 e no Regimento Interno da citada Corte de Contas, em razão de atos administrativos ocorridos durante a vigência do ajuste até o trânsito em julgado de cada feito.** **- A prestação de serviços ocorrerá através de visitas "in loco", orientações verbais e/ou escritas e acompanhamento processual junto ao TCESP, seguinte forma:** **a) DAS VISTAS "IN LOCO".** **- Uma visita semanal com duração quatro horas in loco cada;**		

		- As visitas deverão ser efetuadas por representante/funcionário da empresa devidamente habilitado, podendo os mesmos ser acompanhados por estagiário devidamente identificado; **b) DAS CONSULTAS.** **- As consultas serão formuladas pela Contratante à Contratada nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, mas sempre formalizadas através de e-mail;** **- As orientações poderão ser dadas verbalmente e/ou por escrito, assim como as respostas às consultas desse modo formuladas, mas sempre formalizadas por escrito;** **- As orientações deverão ser respondidas no prazo máximo de 3 dias úteis, salvo casos de maior complexidade, cujo prazo será definido entre as partes;** **- A Contratante estima a demanda, de no máximo, 16 horas mensais de atendimento as suas Consultas, valendo cada Consulta como 1 hora técnica de trabalho;**		

		c) DO ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL. **- A empresa Contratada deverá acompanhar todos os processos de interesse da Contratante junto ao E. Tribunal de Contas do Estado, apresentando todas as defesas pertinentes previstas na Lei Complementar 709/93 e no Regimento Interno da citada Corte de Contas, em razão de atos administrativos ocorridos durante a vigência do ajuste até o trânsito em julgado de cada feito;**		

A prestação dos serviços jurídicos deverá ocorrer de maneira flexível e eficiente, contemplando diversos canais de comunicação e atendimento, a fim de garantir agilidade e assertividade no suporte às demandas da Prefeitura Municipal de Taguaí/SP. Para tanto, prevê-se:

Visitas in loco

Os profissionais responsáveis pela consultoria farão visitas periódicas às dependências da Prefeitura e dos órgãos municipais, com o objetivo de coletar informações, verificar a realidade administrativa, acompanhar procedimentos internos e participar de reuniões estratégicas ou operacionais, sempre que necessário.

Consultas e orientações por e-mail

A equipe jurídica deverá estar disponível para responder consultas, fornecer orientações e emitir pareceres de forma remota, via e-mail

ou plataforma eletrônica oficial adotada pela Administração. Essa modalidade de atendimento promove rapidez na solução de dúvidas corriqueiras ou na análise de documentos urgentes, sem a necessidade de agendamento prévio.

Reuniões de esclarecimento e alinhamento

Além das visitas presenciais, serão realizadas reuniões virtuais ou presenciais (quando necessário) para alinhamento de estratégias, atualização sobre processos em andamento e definição de prioridades de trabalho. Dessa forma, garante-se uma comunicação contínua e efetiva entre a equipe jurídica e o corpo administrativo do Município.

Emissão de pareceres e manifestações técnicas

A consultoria deverá emitir, em prazo razoável e conforme a urgência de cada demanda, todos os pareceres técnicos, relatórios, notificações e demais documentos solicitados pela Administração Pública, resguardando a legalidade e a adequação das medidas propostas.

Atendimento telefônico e canais de mensagem instantânea

Para questões urgentes ou que demandem retorno mais imediato, a equipe de advogados poderá ser acionada por telefone ou aplicativos de mensagens, observando a segurança e a confidencialidade das informações. Esse canal auxilia no acompanhamento de situações que exijam soluções rápidas.

Representação em audiências e sessões externas

Quando necessário, a consultoria representará os interesses do município em audiências, sessões, reuniões junto a órgãos de controle e demais

instâncias de caráter administrativo ou judicial, segundo mandato ou procuração específica outorgada pela Administração.

Relatórios de acompanhamento

Os profissionais deverão apresentar relatórios mensais, discriminando as atividades executadas, os processos sob sua responsabilidade e o status de cada demanda. Assim, a Prefeitura terá visão clara e atualizada dos resultados, bem como da evolução dos trabalhos jurídicos desenvolvidos.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte.

Considerando a necessidade de reforço no atendimento jurídico para os próximos 12 meses, mesmo com a existência do cargo efetivo de Procurador Jurídico, justifica-se a contratação adicional de assessoria jurídica externa diante da atual demanda de processos existentes.

Conforme levantamento realizado nos protocolos da Prefeitura Municipal de Taguaí no exercício de 2024, foram designados 240 processos à Procuradoria Jurídica do Município para emissão de parecer técnico. No exercício atual, até o momento, já foram encaminhados 8 processos para emissão de parecer. Além disso, há 53 processos registrados no setor da Procuradoria Municipal que ainda não foram concluídos.

Dando continuidade ao levantamento de procedimentos administrativos, foram realizados 218 processos de contratação, conforme detalhado a seguir, os quais exigiram a emissão de pareceres jurídicos ou orientações por parte da assessoria jurídica sobre os procedimentos adotados.

RESUMO		
Modalidade	**Quantidade**	**Valor Realizado**
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA	1	813.931,61
DISPENSA	187	1.338.059,548
INEXIGIBILIDADE	9	709.980,00
PREGÃO ELETRÔNICO	20	6.964.734,88
PREGÃO PRESENCIAL	1	101.425,50

Já neste exercício até o memento já foram realizados 43 processos de contratação conforme detalhado a seguir, os quais demandaram a emissão de pareceres jurídicos ou orientações por parte da assessoria jurídica quanto aos procedimentos adotados.

RESUMO		
Modalidade	Quantidade	Valor Realizado
DISPENSA	41	462.938,19
INEXIGIBILIDADE	2	152.000,00

Esses números evidenciam uma significativa demanda jurídica, compreendendo atendimentos diversos, como processos administrativos, sindicâncias, inquéritos civis instaurados pelo Ministério Público, pedidos de informações, análises de contratos, sindicâncias, licitações, e outras demandas judiciais e extrajudiciais em andamento no município.

Portanto, considerando a projeção para o período de 12 meses, estima-se que a assessoria jurídica externa juntamente com o Procurador Municipal efetivo, deverão atender aproximadamente 220 processos de contratação e mais de 250 processos administrativos que serão eventualmente registrados, além de demandas adicionais que surgirem ao longo do exercício. Esse cenário demonstra claramente a necessidade da atuação especializada complementar ao procurador jurídico efetivo, garantindo maior segurança nas

decisões administrativas, agilidade no trâmite dos processos e eficiência nas rotinas jurídicas do município.

Essas estimativas têm como base a média histórica anual, conforme demonstrado nos documentos do Anexo II – Memória de Cálculo de Quantitativo deste estudo, podendo sofrer pequenas variações em função da dinâmica administrativa e de eventuais demandas adicionais que possam surgir ao longo do ano.

Em suma, apesar da existência do cargo efetivo de Procurador Jurídico, torna-se essencial a contratação de uma assessoria jurídica externa devido ao elevado volume de demandas jurídicas. Essa medida assegurará maior segurança jurídica nas decisões administrativas, além de conferir maior agilidade na tramitação e resolução dos processos, garantindo eficiência e qualidade nos serviços prestados pela administração pública municipal.

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Com o intuito de fundamentar a escolha pela contratação, cabe destacar que a empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09, já prestou, por um período de 6 meses, serviços especializados de advocacia à Prefeitura Municipal de Taguaí, desempenhando atividades semelhantes às previstas no objeto desta nova contratação.

Durante este período, a empresa demonstrou ampla capacidade técnica e notória especialização, atendendo plenamente às necessidades da

administração municipal. Tal especialização é comprovada não somente pelo reconhecimento técnico e profissional obtido, mas principalmente pela experiência prática acumulada, considerando sua sólida atuação junto à Prefeitura Municipal de Taguaí e também às Câmaras Municipais de Fartura, Itaporanga e Timburi, todas situadas no Estado de São Paulo.

Esses antecedentes fortalecem a decisão pela contratação direta da referida empresa, demonstrando que sua participação trará maior segurança jurídica às decisões administrativas e mais agilidade na condução dos processos, suprindo adequadamente o elevado volume de trabalho existente, mesmo já contando com procurador jurídico efetivo.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

A estimativa de valor para a contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONÇALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 55.827.594/0001-09, destinada à prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica à Prefeitura Municipal de Taguaí/SP, particularmente às Secretarias e demais setores da Administração Municipal, contempla um custo mensal de R$ 8.760,00 (oito mil setecentos e sessenta reais), totalizando um montante anual de R$ 105.120,00 (cento e cinco mil, cento e vinte reais).

O valor mensal proposto de R$ 8.760,00 (oito mil setecentos e sessenta reais), está alinhado aos preços praticados no mercado para serviços semelhantes, conforme pesquisa realizada com base em contratos firmados pela própria Prefeitura Municipal de Taguaí/SP e pela Prefeitura Municipal de

Timburi/SP, assegurando que a proposta apresentada se encontra compatível com os valores usualmente praticados no mercado.

A seguir, apresenta-se o quadro comparativo demonstrando o alinhamento entre o valor proposto e os valores atualmente praticados em contratações similares:

CONTRATO	VALOR MENSAL
Contrato n° 92/2024 Data da Assinatura: 20/09/2024 Vigência: 06 meses Contratante: Prefeitura Municipal de Taguaí/SP	R$ 8.760,00 (oito mil setecentos e sessenta reais)
Contrato n° 01/2025 Data da Assinatura: 21/01/2025 Vigência: 12 meses Contratante: Prefeitura Municipal de Timburi/SP	R$ 10.000,00 (dez mil reais)
SOMA	R$ 18.760,00
MÉDIA	R$ 9.380,00 (nove mil trezentos e oitenta reais), mensal

Conforme demonstrado no quadro comparativo, o valor proposto pela empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09, é de R$ 8.760,00 (oito mil setecentos e sessenta reais) mensais, valor inferior à média mensal de mercado, que é de R$ 9.380,00 (nove mil trezentos e oitenta reais). Portanto, o valor apresentado revela-se vantajoso e compatível com os preços praticados

para serviços similares, confirmando a adequação econômica da proposta apresentada para a contratação pretendida.

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A presente solução consiste na contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada. A abrangência inclui a elaboração de pareceres, análises técnicas, acompanhamento de processos e orientações em diversos ramos do Direito que impactam a administração pública municipal, como administrativo, constitucional, trabalhista, tributário e outros. Além disso, a contratação prevê a disponibilidade de suporte contínuo, possibilitando a atualização de entendimentos jurídicos, práticas processuais e o atendimento de demandas emergenciais, tanto de forma presencial quanto remota, quando se fizer necessário. Essa estrutura assegura uma solução completa, capaz de promover a eficiência administrativa e garantir o rigoroso cumprimento dos preceitos legais, fortalecendo a segurança jurídica nas decisões do ente municipal.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.

Considerando a natureza especializada, contínua e integrada dos serviços jurídicos a serem contratados, optou-se pela não realização do parcelamento da contratação. Essa decisão justifica-se pelo fato de que o parcelamento comprometeria a eficiência, a uniformidade e a qualidade técnica dos serviços prestados, prejudicando a continuidade e a coerência das

orientações jurídicas fornecidas à administração municipal. Além disso, a contratação unificada promove maior segurança jurídica, facilita o acompanhamento das atividades, reduz riscos operacionais e possibilita uma relação contratual mais eficaz, ágil e transparente, garantindo melhor controle e aproveitamento dos recursos públicos.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09, visa proporcionar resultados concretos e mensuráveis em termos de economicidade, eficiência administrativa e aprimoramento da gestão pública municipal. Embora o município já possua servidor efetivo ocupando o cargo de Procurador Jurídico, as atividades objeto desta contratação são essenciais, dada sua complexidade e especificidade técnica, demandando uma atuação complementar especializada e contínua. Com essa iniciativa, pretende-se reduzir significativamente os custos decorrentes de eventuais ações judiciais e processos administrativos ocasionados por equívocos ou inconsistências jurídicas, mitigando riscos financeiros e institucionais. Ademais, a contratação permitirá maior otimização dos recursos humanos disponíveis, possibilitando que o servidor efetivo concentre esforços em atividades estratégicas internas, enquanto a empresa contratada atende às demandas jurídicas especializadas, proporcionando eficiência operacional e uso racional dos recursos materiais e financeiros. Dessa forma, busca-se garantir uma administração pública transparente, sustentável e segura, plenamente alinhada aos princípios da boa governança e ao interesse público.

X - Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Considerando o histórico bem-sucedido da equipe em contratos anteriores, aliado à eficácia das práticas existentes de gestão de contratos e à ausência de requisitos ou desafios extraordinários no contrato em questão, conclui-se que não há necessidade de adotar providências prévias à celebração do contrato.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Para a presente contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09, não há contratações correlatas ou interdependentes previstas. A contratação proposta é autônoma e independente, sendo suficiente e adequada para atender integralmente às demandas específicas e especializadas de assessoria e consultoria jurídica da administração pública municipal. Eventuais serviços complementares ou interligados já são supridos por servidores efetivos do quadro municipal, em especial pelo Procurador Jurídico, sem necessidade de contratações adicionais neste momento.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Considerando a natureza dos serviços de assessoria e consultoria jurídica a serem prestados pela empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09, ressalta-se que a contratação não gera impactos ambientais significativos, uma vez que a atividade é predominantemente intelectual, sem consumo expressivo de recursos naturais ou geração de resíduos relevantes. Contudo, em alinhamento aos princípios da sustentabilidade ambiental, a contratada deverá priorizar a utilização racional dos recursos, adotando práticas como baixo consumo de energia elétrica, economia de papel com preferência pelo uso de meios digitais para comunicação, arquivamento e transmissão de documentos, bem como destinação adequada de eventuais resíduos produzidos. Além disso, a empresa deverá assegurar que, caso ocorra a necessidade de descarte de equipamentos ou materiais utilizados durante a execução do contrato, sejam aplicadas medidas apropriadas de logística reversa e reciclagem, assegurando-se assim a mitigação de quaisquer impactos ambientais indiretos decorrentes da prestação dos serviços.

XIII – Análise de riscos.

Para garantir a segurança e eficácia da contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09, foi realizada uma análise detalhada dos principais riscos envolvidos, bem como das medidas necessárias à mitigação dos mesmos:

1. Risco de Descontinuidade dos Serviços

Descrição: Interrupção inesperada dos serviços jurídicos contratados.

Mitigação: Formalização contratual detalhada, com definição clara das responsabilidades, prazos e garantias, além de monitoramento contínuo pela Administração.

2. Risco de Inadequação Técnica

Descrição: A possibilidade de prestação de serviços abaixo do padrão esperado, comprometendo a qualidade das decisões administrativas.

Mitigação: Exigência prévia de comprovação da notória especialização e acompanhamento periódico dos resultados dos serviços prestados, com mecanismos claros de avaliação e controle.

3. Risco Jurídico e Institucional

Descrição: Questionamento da contratação quanto à inexigibilidade de licitação por parte de órgãos de controle ou sociedade civil.

Mitigação: Fundamentação jurídica robusta, documentação técnica que comprove a singularidade do serviço e notória especialização da contratada, e ampla publicidade da contratação.

4. Risco Econômico-Financeiro

Descrição: Potencial desequilíbrio financeiro ou atraso nos pagamentos.

Mitigação: Previsão orçamentária adequada, controle financeiro rigoroso e planejamento dos pagamentos conforme cronograma estabelecido em contrato**.**

A adoção das medidas acima descritas minimiza significativamente os riscos envolvidos, fortalecendo a segurança jurídica e institucional da Administração, garantindo a continuidade e eficácia dos serviços contratados.

XIV – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Considerando todos os aspectos analisados, conclui-se que a contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09, se demonstra plenamente adequada para atender às necessidades específicas da Administração Pública Municipal. A contratação está amparada pela singularidade do objeto, pela comprovada notória especialização da empresa, e pela inviabilidade de competição, fatores que justificam a inexigibilidade conforme o artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021. Ademais, a contratação proporciona segurança jurídica, eficiência administrativa, economicidade, além de otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, atendendo plenamente aos princípios da administração pública e ao interesse coletivo. Diante disso, recomenda-se a formalização da presente contratação como medida imprescindível e estratégica para a adequada governança municipal.

XV - Conclusão sobre a viabilidade da contratação para o interesse público.

Diante das justificativas técnicas e jurídicas apresentadas, verifica-se claramente que a contratação da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n°

55.827.594/0001-09, é plenamente viável e necessária, estando alinhada ao interesse público. Tal contratação assegura a observância rigorosa dos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, garantindo segurança jurídica nas decisões administrativas, eficiência operacional e a utilização racional dos recursos disponíveis. Dessa forma, conclui-se que a contratação atende não apenas às exigências legais pertinentes, mas também promove a qualidade e a eficácia dos serviços prestados à sociedade, reafirmando o compromisso da administração municipal com a transparência, a boa governança e o bem-estar coletivo.

Taguaí-SP, 07 de março de 2025.

_____

Rafael Soldera Corona
Chefe de Gabinete

Após análise minuciosa do estudo técnico preliminar, decidi:

- ☐ acatá-lo.
- ☐ rejeitá-lo.
- ☐ aceitá-lo com ressalvas.

_____

Eder Carlos Fogaça da Cruz
Prefeito Municipal de Taguaí

MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

Anexo I

Proposta de Preços da empresa DANIELE PEREIRA GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 55.827.594/0001-09;

MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

Anexo II

Memória de Cálculo de Quantitativo

MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

Anexo III

Justificativa do Valor