



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024-INEXGM

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada é uma necessidade premente da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, situada no estado do Ceará. Tal necessidade surge em decorrência da complexidade e da quantidade significativa de processos administrativos que estão tramitando no Tribunal de Contas do Estado do Ceará, envolvendo diversas secretarias municipais. A assessoria especializada se faz indispensável para garantir a correta gestão e acompanhamento desses processos, de modo a assegurar conformidade legal, eficiência administrativa e a defesa dos interesses do município.

As secretarias municipais, nomeadamente a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, a Secretaria de Administração, a Secretaria de Finanças, a Secretaria do Trabalho e Assistência Social, a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Educação, carecem de suporte jurídico especializado para lidar com a intricada teia de regulamentações e procedimentos que regem a atuação do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. A contratação deste serviço especializado visa otimizar o atendimento às distintas demandas legais, promovendo uma gestão mais efetiva e alinhada aos princípios da legalidade e da eficiência, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

A assessoria jurídica especializada permitirá que as secretarias tenham acompanhamento contínuo e eficaz de seus processos administrativos, evitando sanções, multas e outras penalidades decorrentes de possíveis inconformidades. Além disso, possibilitará a antecipação de problemas e a proposição de soluções jurídicas adequadas para cada situação específica, trazendo maior segurança e tranquilidade para os gestores públicos municipais.

Portanto, a contratação destes serviços é de suma importância para assegurar que o Município de Pedra Branca atue de maneira proativa e conforme os ditames legais, propiciando uma administração pública mais eficiente, transparente e capaz de atender aos interesses públicos de forma plena. A assessoria jurídica especializada será um pilar fundamental para a regularização de processos e a mitigação de riscos jurídicos, promovendo a correta aplicação dos recursos municipais e o fortalecimento institucional das secretarias envolvidas.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Saude	George Henrique do Nascimento



Área requisitante	Responsável
Secretaria de Trabalho e Assistência Soc	MARCOS HENRIQUE ALENCAR
Secretaria de Finanças	Athos Lima Sousa
Secretaria de Administração	MARIA EVELANE ALMEIDA DE CARVALHO
FME - Secretaria de Educação	Francisco Henrique Rodrigues Carvalho
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	FRANCISCO CAIQUE OLIVEIRA VITORIANO

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é um elemento fundamental que visa garantir a clareza e a eficiência na escolha da solução adequada para a necessidade especificada. Nesse sentido, os requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução incluem critérios e práticas de sustentabilidade, em conformidade com as leis e regulamentações específicas aplicáveis ao Município de Pedra Branca/CE, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho. A seguir, são especificados os requisitos gerais, legais, de sustentabilidade e específicos da contratação.

Requisitos Gerais

- A prestação dos serviços deve ser realizada por profissionais devidamente habilitados e com especialização em Direito Público, Direito Administrativo ou áreas correlatas.
- O prestador de serviços deve garantir a confidencialidade das informações tratadas no âmbito dos processos administrativos.
- Os serviços devem ser prestados em conformidade com as melhores práticas jurídicas e com rigor técnico adequado às demandas do Município de Pedra Branca/CE.

Requisitos Legais

- Registro regular no respectivo conselho de classe profissional.
- Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares nos últimos 5 anos.
- Prova de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e de tributos trabalhistas.

Requisitos de Sustentabilidade

- Utilização de recursos tecnológicos que promovam a eficiência energética e a redução do consumo de papel, por meio de práticas digitais sempre que possível.
- Adoção de práticas de compliance e ética profissional, garantindo a conformidade com códigos de ética e regulamentos de práticas comerciais legais.
- Atendimento a normativas de logística reversa para a destinação correta de resíduos provenientes dos processos administrativos acompanhados.

Requisitos da Contratação



- **Qualificação Técnica:** Comprovação da qualificação técnica da equipe que participará dos serviços, incluindo currículos detalhados dos profissionais, certificações adicionais e experiência relevante.
- **Infraestrutura Técnica e Operacional:** Demonstração de que dispõe de infraestrutura adequada, incluindo acesso a bases de dados jurídicas, softwares especializados e ferramentas de acompanhamento processual.
- **Prazo de Resposta:** Tempo médio de resposta rápida e eficaz para as demandas solicitadas pelas secretarias contratantes.
- **Qualidade Técnica:** Avaliação da conformidade técnica e jurídica das orientações e pareceres emitidos, baseada em revisão interna e feedback das secretarias.
- **Plano de Trabalho:** Apresentação de um plano de trabalho detalhado, demonstrando o método de execução dos serviços, cronograma de atividades e mecanismos de controle de qualidade.

Com vistas ao atendimento da necessidade especificada, os requisitos descritos acima são essenciais para assegurar que a contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada ocorra de maneira eficiente, transparente e sustentável, assegurando a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A observância desses requisitos é necessária para garantir a conformidade com as normativas vigentes e a qualidade dos serviços prestados, sem frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado consiste em analisar as diversas alternativas disponíveis para a contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, visando ao melhor atendimento das necessidades das secretarias do Município de Pedra Branca/CE perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Segue abaixo a lista das principais soluções de contratação do objeto citado entre os fornecedores e os órgãos públicos:

- **Contratação Direta com o Fornecedor:**

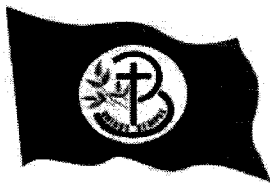
Trata-se da contratação direta de uma empresa ou profissional especializado que forneça os serviços de assessoria e consultoria jurídica. Esta modalidade envolve a celebração de um contrato diretamente com o prestador de serviços, mediante a comprovação dos critérios de qualificação técnica e experiência exigidos.

- **Contratação através de Terceirização:**

Consiste na contratação de uma empresa terceirizada para fornecer os serviços de assessoria e consultoria jurídica em nome do Município. Esta empresa, por sua vez, se responsabiliza pela alocação de profissionais capacitados para a execução dos serviços contratados.

- **Formas Alternativas de Contratação:**

Inclui a possibilidade de contratações mediante convênios ou parcerias com outras entidades públicas ou privadas que já possuem serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada; contratação por meio de consórcios públicos; e a criação de núcleos internos de assessoria jurídica com servidores concursados.



De acordo com a análise realizada, a solução mais adequada para atender às necessidades específicas desta contratação é a Contratação Direta com o Fornecedor. A seguir justificamos essa escolha:

- **Especialização e Experiência:**

A contratação direta permite selecionar fornecedores com comprovada experiência e especialização em direito público, direito administrativo e nas peculiaridades jurídicas relacionadas aos processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

- **Controle e Qualidade:**

A contratação direta oferece maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados, possibilitando avaliações periódicas de desempenho conforme os indicadores estabelecidos.

- **Agilidade e Eficácia:**

Proporciona uma resposta mais rápida e eficaz às demandas das Secretarias contratantes, especialmente em situações onde são necessárias intervenções jurídicas imediatas.

- **Adaptação às Necessidades Específicas:**

Permite que os serviços sejam moldados de acordo com as necessidades técnicas e operacionais específicas das Secretarias envolvidas, promovendo um atendimento mais personalizado.

Dessa forma, conclui-se que a modalidade de Contratação Direta com o Fornecedor é a mais vantajosa para o Município de Pedra Branca/CE, em razão da qualidade, especialização, controle e eficácia que esta solução oferece.

5. Descrição da solução como um todo

A presente contratação visa à aquisição de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, com o objetivo principal de acompanhar processos administrativos de interesse das secretarias contratantes, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE). A solução proposta abrange uma série de atividades detalhadas a seguir, que visam garantir alta qualidade técnica, eficiência e a melhor relação custo-benefício para o Município de Pedra Branca/CE.

- **Assessoria Jurídica Especializada:** Prestação de serviços de assessoria jurídica especializada às secretarias contratantes, com foco em Direito Público e Administrativo. Isso inclui a análise de processos, emissão de pareceres, orientação jurídica e elaboração de peças processuais quando necessário.
- **Acompanhamento de Processos:** Monitoramento ativo e contínuo dos processos administrativos em tramitação junto ao TCE-CE, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas dentro dos prazos estipulados e que os interesses do Município de Pedra Branca/CE sejam defendidos de maneira eficaz.
- **Reuniões e Orientações:** Realização de reuniões periódicas com representantes das secretarias contratantes para atualização, orientação e feedback sobre o andamento dos processos e questões jurídicas relevantes.





- **Treinamento e Capacitação:** Oferecimento de treinamentos e capacitações específicas para servidores das secretarias contratantes, visando aumentar a eficiência na condução dos processos administrativos e no cumprimento das normativas e regulamentos do TCE-CE.
- **Infraestrutura Técnica:** Utilização de plataformas e ferramentas tecnológicas avançadas para gestão e acompanhamento dos processos jurídicos, incluindo acesso a bases de dados jurídicas, softwares especializados em gestão processual e instrumentos de compliance.

Fundamentamos a escolha desta solução com base em jurisprudências e normativas estabelecidas pela Lei 14.133/2021, que enfatizam a necessidade de eficiência, eficácia e economicidade nas contratações públicas (Art. 5º, Lei 14.133/2021). A contratação de serviços especializados é justificada não apenas pela complexidade técnica dos processos junto ao TCE-CE, mas também pela necessidade de garantir que o Município de Pedra Branca/CE esteja em conformidade com todas as exigências legais e regulamentares.

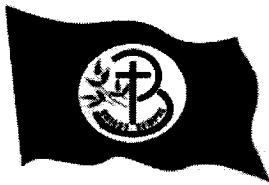
Além disso, uma análise detalhada das soluções ofertadas no mercado indica que a contratação de assessoria e consultoria jurídica especializada é a mais adequada para enfrentar os desafios específicos enfrentados pelas secretarias municipais. O objeto do ETP se alinha à jurisprudência que recomenda a contratação de serviços técnicos especializados quando a complexidade e especificidade do objeto demandam conhecimentos específicos não disponíveis no quadro permanente da Administração Pública.

Assim, a contratação desses serviços é a solução mais apropriada existente no mercado para atender às necessidades do Município de Pedra Branca/CE, conforme disposto nos artigos da Lei 14.133/2021 e conforme entendimento consolidado pelos órgãos de controle e pela jurisprudência aplicada.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente MUNICÍPIO DE	4,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA			
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA			





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA			
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA	4,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA			
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA			
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente MUNICÍPIO DE	4,000	Serviço	4.000,00	16.000,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA					



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço	4.000,00	16.000,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço	4.000,00	16.000,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA					
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço	5.000,00	20.000,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA					
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço	5.000,00	20.000,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA					
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA	4,000	Serviço	5.000,00	20.000,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA				

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A Lei nº 14.133/2021 estabelece como regra geral o parcelamento do objeto nas licitações, visando ampliar a competitividade, permitir um melhor aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica do objeto licitado. No entanto, para a contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada para o acompanhamento de processos administrativos de interesse das secretarias contratantes perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, deve-se considerar uma avaliação detalhada sobre a divisibilidade e os impactos do parcelamento.

Com base nessa diretriz, segue a justificativa para a decisão de não parcelar o objeto desta contratação:

1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto:

O objeto da presente licitação envolve a prestação de serviços de consultoria jurídica especializada, os quais requerem um acompanhamento contínuo e integrado dos processos administrativos das diversas secretarias contratantes. A fragmentação desses serviços poderia resultar em perda de coerência e continuidade na assessoria jurídica prestada, prejudicando a funcionalidade e os resultados pretendidos pela Administração.

2. Viabilidade Técnica e Econômica:

A divisão dos serviços de consultoria jurídica em partes menores não se mostra técnica e economicamente viável. A continuidade e integração dos serviços são essenciais para garantir a qualidade e eficácia dos resultados. A divisão do objeto poderia diluir a responsabilidade e dificultar a coordenação entre os consultores, comprometendo a eficiência do trabalho.

3. Economia de Escala:

Parcelar a prestação dos serviços de consultoria jurídica acarretaria em perda de economia de escala. O fornecimento integrado permite uma negociação mais vantajosa, reduzindo os custos administrativos e operacionais. Dividir o objeto resultaria em aumentos de custos que superariam os benefícios de um parcelamento, sem falar nos custos adicionais de coordenação e gestão dos contratos.

4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado:

A avaliação de mercado demonstrou que a contratação de um único fornecedor especializado para cada secretaria não somente manteria a competitividade, como também garantiria um melhor aproveitamento do mercado. Os fornecedores de serviços especializados possuem a capacidade de atender à



demanda de forma abrangente e eficiente, mesmo sem a necessidade de parcelar o objeto.

5. Decisão pelo Não Parcelamento:

Embora o objeto seja potencialmente divisível, a divisão acarretaria prejuízos como a perda de economia de escala e impacto negativo nos resultados pretendidos. A prestação de serviços jurídicos fragmentada não atenderia de forma eficaz as necessidades das secretarias contratantes. A manutenção de um contrato unificado é essencial para assegurar a qualidade técnica e a continuidade dos trabalhos.

6. Análise do Mercado:

A análise de mercado reforça que a decisão pelo não parcelamento está alinhada com as práticas do setor. Fornecedores qualificados possuem a estrutura e capacidade técnica necessária para atender a demanda de forma completa e integrada. Fragmentar o objeto poderia resultar em contratação de fornecedores com capacidade e qualidade técnicas inferiores, comprometendo os objetivos da contratação.

7. Consideração de Lotes:

Apesar da análise de considerar a divisão em lotes, concluiu-se que isso não seria aplicável nesta situação específica, dada a necessidade de um acompanhamento jurídico contínuo e integrado. A divisão em lotes poderia comprometer a unidade e a eficácia dos serviços prestados.

Portanto, a decisão pelo não parcelamento do objeto se justifica pela necessidade de garantir a continuidade, qualidade técnica e eficácia dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, atendendo plenamente aos objetivos da Administração Pública.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, objetivando o acompanhamento de processos administrativos de interesse das secretarias contratantes perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Pedra Branca para o exercício financeiro de 2024.

Esse alinhamento foi fundamentado na previsão da necessidade de suporte jurídico especializado para assegurar a conformidade das ações administrativas com as normativas vigentes, bem como para garantir a eficiência e eficácia na gestão pública. A previsão no Plano de Contratações Anual considera:

- As demandas jurídicas recorrentes e a complexidade dos processos administrativos que tramitam no Tribunal de Contas do Estado do Ceará, envolvendo as diversas secretarias municipais.
- A necessidade de expertise técnica e especializada para evitar riscos de não conformidade, sanções e reprovações de contas que podem impactar negativamente a gestão municipal.
- O planejamento estratégico da Administração Pública, que destaca a importância



de uma gestão jurídica proativa e eficiente.

- A otimização de recursos humanos e materiais, ao concentrar a responsabilidade de acompanhamento jurídico em prestadores especializados, permitindo que os servidores possam focar em outras atividades estratégicas.
- A melhoria contínua dos processos administrativos e a promoção de boas práticas na administração municipal, alinhadas aos princípios de legalidade, eficiência e transparência.

Portanto, a inclusão dessa contratação no Plano de Contratações Anual foi baseada em um estudo detalhado das necessidades e prioridades da administração municipal, visando garantir o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a promoção de uma gestão responsável e eficiente.

10. Resultados pretendidos

A contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada objetiva alcançar uma série de resultados que sejam benéficos à administração pública do Município de Pedra Branca/CE. Os principais resultados pretendidos incluem:

- 1. Aumento da Eficiência Administrativa:

A consultoria jurídica especializada proporcionará um acompanhamento qualificado dos processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Com isso, espera-se aumentar a eficiência administrativa, reduzindo tempo e recursos despendidos em processos e garantindo a conformidade com as normativas legais pertinentes.

- 2. Redução de Riscos Fiscais e Jurídicos:

Com a assessoria jurídica especializada, almeja-se a redução dos riscos fiscais e jurídicos aos quais o município está submetido. A atuação preventiva e corretiva nos processos administrativos assegurará a minimização de passivos e sanções decorrentes de eventuais não conformidades.

- 3. Melhora da Governança e Compliance:

A consultoria contribuirá para a aprimoração da governança pública, garantindo maior transparência e conformidade com os princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), como eficiência, economicidade e legalidade. Isso se refletirá na maior confiança da sociedade em relação à administração municipal.

- 4. Desempenho e Qualidade dos Serviços Públicos:

Ao apoiar as Secretarias de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Administração, Finanças, Trabalho e Assistência Social, Saúde e Educação, a assessoria jurídica almeja garantir que os serviços públicos prestados sejam de alta qualidade e atendam às necessidades da população, respeitando os princípios legais e regulamentares.

- 5. Capacitação e Formação Contínua:

A realização de treinamentos e orientações especializadas para os servidores municipais é um dos objetivos centrais desta contratação. Além de qualificar o





corpo técnico, pretende-se implementar programas de educação continuada que assegurem a constante atualização em relação às normas e jurisprudências pertinentes.

- 6. Atendimento de Metas Institucionais:

Espera-se que a consultoria jurídica contribua para o cumprimento das metas institucionais estabelecidas no planejamento estratégico do município, alinhando os processos administrativos às diretrizes legais e garantindo a obtenção dos melhores resultados possíveis.

- 7. Economia de Recursos Públicos:

Com uma assessoria especializada, pretende-se garantir uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, evitando desperdícios e otimizando a utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis, em consonância com o princípio da economicidade previsto na Lei 14.133.

- 8. Transparência e Prestação de Contas:

Acompanhamento rigoroso dos processos permitirá que a administração municipal incremente a transparência e aprimore a prestação de contas, resultando em uma maior fiscalização social e em um melhor relacionamento com os órgãos de controle externo.

- 9. Legitimação das Decisões Administrativas:

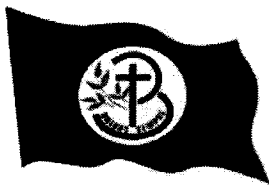
Com respaldo técnico-jurídico especializado, as decisões administrativas estarão mais bem fundamentadas, aumentando a legitimidade e a segurança jurídica das ações municipais frente ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Com esses resultados, a contratação proposta será fundamental para assegurar que o Município de Pedra Branca/CE atenda de forma plena e eficiente às demandas das secretarias contratantes, sempre observando os preceitos da Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir a efetiva contratação e execução dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, algumas providências deverão ser adotadas pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca, conforme descrito a seguir:

- 11.1. Formação da Comissão de Licitação: Constituir uma comissão de licitação composta por servidores capacitados, preferencialmente efetivos, que estejam familiarizados com os procedimentos licitatórios e os critérios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).
- 11.2. Elaboração do Edital: Elaborar o edital de licitação, observando todas as exigências da Lei nº 14.133/2021. A minuta deverá ser revisada pelo departamento jurídico da Prefeitura para assegurar a conformidade legal.
- 11.3. Divulgação da Licitação: Publicar o edital em meios oficiais, como o Diário Oficial do Município e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo ampla divulgação para maximizar a competitividade.
- 11.4. Sessão Pública: Realizar sessão pública para recebimento e abertura das



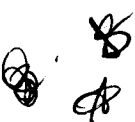
- propostas, respeitando os princípios da publicidade e da transparência.
- 11.5. Avaliação das Propostas: Avaliar as propostas recebidas com base nos critérios definidos no edital, observando a qualificação técnica e a experiência dos licitantes.
 - 11.6. Homologação e Adjudicação: Homologar o resultado e adjudicar o objeto à empresa ou profissional vencedor, formalizando o contrato conforme as disposições legais.
 - 11.7. Capacitação de Servidores: Promover a capacitação dos servidores que atuarão na fiscalização e gestão do contrato, assegurando que estejam aptos a acompanhar a execução dos serviços de forma eficaz.
 - 11.8. Execução e Acompanhamento: Designar uma equipe específica para acompanhar a execução dos serviços, realizando reuniões periódicas com o contratado para avaliação do andamento dos trabalhos e cumprimento dos objetivos estabelecidos.
 - 11.9. Monitoramento de Indicadores: Implementar um sistema de monitoramento dos indicadores de desempenho para avaliar a qualidade e a efetividade dos serviços prestados, conforme detalhado na seção 10 deste ETP.
 - 11.10. Relatórios Periódicos: Exigir a apresentação de relatórios periódicos por parte do contratado, contendo detalhes das atividades realizadas, resultados alcançados e eventuais dificuldades encontradas.
 - 11.11. Gestão de Riscos: Identificar e mitigar possíveis riscos relacionados à execução contratual, adotando planos de contingência para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.
 - 11.12. Avaliação Final: Ao término do contrato, realizar uma avaliação final dos serviços prestados, incluindo a análise dos indicadores de desempenho e a satisfação das secretarias contratantes.
 - 11.13. Encerramento do Contrato: Formalizar o encerramento do contrato, assegurando o cumprimento de todas as obrigações contratuais e a resolução de quaisquer pendências remanescentes.

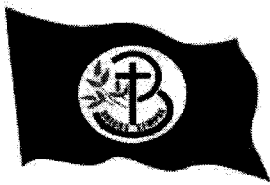
12. Justificativa para adoção do registro de preços

Para a presente contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, a Prefeitura Municipal de Pedra Branca optou pela não adoção do sistema de registro de preços. A justificativa para essa decisão está detalhada a seguir com base nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

1. Natureza Específica dos Serviços: Os serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada demandam um atendimento específico e individualizado às necessidades das secretarias contratantes. As particularidades de cada processo administrativo perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará requerem análises jurídicas personalizadas e orientações precisas, o que inviabiliza a padronização e cotação em grandes quantidades características do sistema de registro de preços.

2. Irregulares Demandas Periódicas: As demandas por assessoramento jurídico especializado não seguem um padrão regular nem previsível. A variação na complexidade e urgência dos processos administrativos impacta diretamente a necessidade e o volume dos serviços. Conforme descrito no art. 85 da Lei nº 14.133/2021, a utilização de registro de preços é recomendada para serviços com necessidade permanente ou frequente, o que não se aplica no presente caso.





3 .Foco na Qualidade Técnica: A efetividade do acompanhamento jurídico, especialmente perante o Tribunal de Contas, depende de alta qualidade técnica e expertise especializada. A contratação de serviços por meio de registro de preços poderia comprometer a seleção de profissionais altamente qualificados, uma vez que este sistema prioriza a cotação de menor preço. Como preconiza o art. 18, I da Lei 14.133/2021, assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública é prioritário, inclusive em termos técnicos.

4 .Alinhamento com o Planejamento Estratégico: A contratação direta por inexigibilidade está mais alinhada com o planejamento estratégico das secretarias envolvidas. Esta modalidade permite uma maior flexibilidade e adaptação às necessidades específicas de cada órgão no que tange às orientações jurídicas necessárias, promovendo eficiência e eficácia, conforme estabelecido no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5 .Ausência de Vantagem Técnica e Econômica: De acordo com o art. 82, §1º da Lei nº 14.133/2021, a justificação técnica e econômica do registro de preços deve evidenciar a sua vantagem. No presente contexto, a adoção do registro de preços não apresenta benefícios evidentes em termos de economicidade ou melhor aproveitamento de recursos, uma vez que os serviços jurídicos demandam personalização e compromisso contínuo com as necessidades específicas de cada secretaria.

6 .Viabilidade Orçamentária: A contratação por inexigibilidade, considerando a especificidade e a complexidade dos serviços a serem prestados, apresenta-se mais viável e economicamente racional. O art. 23 da Lei 14.133/2021, §4º, prevê que nas contratações diretas deve-se comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados no mercado, o que será devidamente observado.

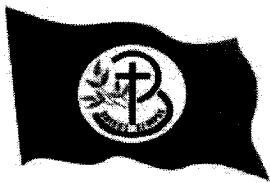
Portanto, considerando a natureza específica dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, a irregularidade da demanda, a necessidade de alta qualidade técnica, o alinhamento com o planejamento estratégico e a viabilidade orçamentária, concluímos pela não adoção do sistema de registro de preços para esta contratação. Tal decisão reflete o atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e obtenção de melhores resultados para a Administração Pública, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Com referência à Lei 14.133/2021, a participação de empresas na forma de consórcio é uma prática potencialmente viável em processos licitatórios, de acordo com os termos delineados pelo Art. 15. No entanto, para a presente contratação específica dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, optou-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio. Essa decisão fundamenta-se em várias considerações técnicas e jurídicas, alinhadas com os princípios estabelecidos na referida lei.

- **Complexidade e Responsabilidade Técnica:**

A natureza dos serviços requer alto grau de responsabilidade técnica e coordenação. Evitar a participação em consórcio garante que a empresa contratada possua integralmente a competência necessária, sem diluição de responsabilidades entre diversos consorciados.



- **Eficiência e Efetividade:**

Vedando a participação em consórcio, asseguramos maior eficiência e efetividade, pois a prestação dos serviços jurígenos demandará integração e consistência na comunicação entre a administração e a entidade contratada. Relações consorciadas podem interferir nessa dinâmica.

- **Princípio da Motivação Circunstanciada:**

Conforme descrito na Lei, qualquer exigência ou vedação deve ser devidamente justificada. A análise técnica realizada demonstrou que a vedação é a melhor escolha para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços.

- **Segurança Jurídica:**

Considerando a jurisprudência aplicável e as práticas administrativas em contratações semelhantes, essa vedação almeja evitar possíveis conflitos e facilitando a gestão do contrato, alinhando-se ao princípio da segurança jurídica.

- **Contratação Direta por Inexigibilidade:**

A modalidade de contratação por inexigibilidade, amparada pelo Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, reforça a escolha de prestadores que já possuam reconhecida expertise e capacidade técnica individual, descartando a necessidade de formarem consórcios para atender os requisitos pretendidos.

Tendo em conta o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas na forma de consórcio é uma medida estrategicamente fundamentada para garantir a melhor prestação dos serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica no acompanhamento dos processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em benefício das Secretarias do Município de Pedra Branca/CE.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

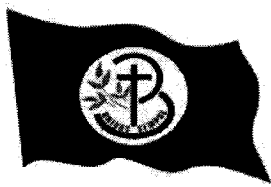
Em conformidade com o inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, é necessário prever possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras no processo de contratação de serviços, mesmo quando se trata de assessoria e consultoria jurídica especializada. Embora a natureza dos serviços jurídicos seja predominantemente intelectual e menos suscetível a gerar impactos ambientais diretos, a inclusão dessas considerações atende aos princípios da legalidade, da transparência e do desenvolvimento sustentável.

- **Requisitos de Baixo Consumo de Energia:**

Para a execução dos serviços de assessoria e consultoria jurídica, recomenda-se a utilização de dispositivos eletrônicos de eficiência energética, como computadores e servidores que possuam certificação de baixo consumo de energia, contribuindo para a minimização do impacto ambiental.

- **Uso de Documentação Eletrônica:**

A fim de reduzir o consumo de papel e outros materiais, será incentivada a utilização de documentos digitais, assinaturas eletrônicas e sistemas de



armazenamento em nuvem. A digitalização de processos e a tramitação online de documentos jurídicos são medidas que promovem a sustentabilidade e a economia de recursos.

- **Logística Reversa para Equipamentos Obsoletos:**

A empresa contratada deverá adotar práticas de logística reversa para o descarte adequado de equipamentos eletrônicos obsoletos, seguindo as normativas ambientais vigentes e orientações de descarte responsáveis, garantindo, assim, a correta destinação e reaproveitamento dos componentes.

- **Capacitação em Sustentabilidade:**

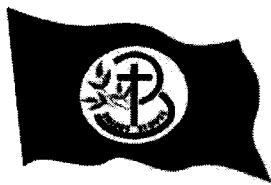
Incorporar no plano de trabalho ações de capacitação da equipe técnica em práticas sustentáveis, enfatizando a importância de práticas ecológicas e de baixo impacto ambiental no cotidiano do trabalho jurídico, reforçando o compromisso com a sustentabilidade.

Seguindo essas medidas, a contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada alinha-se aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e busca promover um ambiente de trabalho mais sustentável, minimizando impactos ambientais e contribuindo para o desenvolvimento responsável.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após minuciosa análise e estudo técnico preliminar, conclui-se que a contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada para acompanhamento de processos administrativos de interesse das secretarias contratantes perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará é viável e razoável. A fundamentação se baseia nos seguintes pontos:

- **Interesse Público:** A contratação é essencial para garantir a correta e eficiente condução dos processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, o que assegura a conformidade das ações municipais às normativas e regulamentos pertinentes, evitando-se penalidades e danos ao erário público, conforme preconiza o Art. 5º da Lei 14.133/2021.
- **Qualificação Técnica:** Os critérios de qualificação técnica e experiência exigidos para os prestadores de serviço garantem que a assessoria e consultoria jurídica será realizada por profissionais competentes e especializados, conforme detalhado na seção 1 deste Estudo Técnico Preliminar, em consonância com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência estabelecidos no Art. 5º da Lei 14.133/2021.
- **Economicidade:** A divisão da contratação em itens para diferentes secretarias permite uma alocação mais precisa e eficiente dos recursos financeiros, evitando gastos desnecessários e gerando economia de escala, conforme os princípios da economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, como mencionados no Art. 18, §1º, inciso IX da Lei 14.133/2021.
- **Levantamento de Mercado:** O levantamento de mercado realizado identificou que os serviços demandados são comuns e amplamente disponíveis, com valores de referência que estão alinhados aos praticados no mercado, garantindo a competitividade e razoabilidade dos preços, conforme preceitua o Art. 23 da Lei



14.133/2021.

- Resultados Pretendidos: A contratação visa alcançar uma maior eficiência na tramitação dos processos administrativos e uma melhor defesa dos interesses do município, alinhando-se aos objetivos de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e evitar contratações com sobrepreço ou preços inexequíveis, conforme estabelecido nos objetivos do processo licitatório no Art. 11 da Lei 14.133/2021.
- Conclusão: Considerando-se todos os elementos, entende-se que a contratação em questão atende aos princípios legais estabelecidos na Lei 14.133/2021 e representa uma solução adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública do Município de Pedra Branca/CE. Recomenda-se, portanto, a continuidade do processo administrativo nº 001/2024INEXGM para formalização e efetivação da contratação.

Este posicionamento conclusivo ratifica que a contratação é não apenas viável, mas também necessária para o cumprimento das diretrizes de eficiência, economicidade e legalidade, configurando-se como a melhor solução para a necessidade identificada.

Pedra Branca / CE, 30 de agosto de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Tiago Magalhães do Nascimento
TIAGO MAGALHÃES DO NASCIMENTO

PRESIDENTE

Lucas Nascimento Silva
Lucas Nascimento Silva

MEMBRO

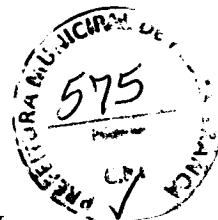
Bruna Vitoriano Sindeaux
BRUNA VITÓRIANO SINDEAUX

MEMBRO



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024INEXGM

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO AO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS CONTRATANTES PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO AO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE.	4,00	Serviço

1.2. O prazo de vigência da contratação é de de 4 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

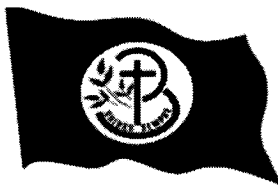
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Pedra Branca

CNPJ n.º 07.726.540/0001-04 - Fone: (88) 3512-2437 – Sítio eletrônico: www.pedrabranca.ce.gov.br

R. José Joaquim de Sousa, S/N, Centro, Pedra Branca-CE, CEP 63.630-000



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Pedra Branca, através das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, do Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Finanças, e Secretaria de Administração, devem fazer uso das ferramentas administrativas relativas a contratação de serviços ou aquisições de bens, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, respeitando os princípios elencados no *caput* do art. 37, bem como a determinação explícita no inciso XXI, vejamos:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

A justificativa para a devida contratação deve-se à demanda dos serviços jurídicos, em consultivo e em demanda parecerista, apresentando esclarecimentos, defesas, justificativas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais, em todas as esferas e instâncias dos Tribunais Administrativos.

Tal quadro impõe a contratação de serviços jurídicos para assessoramento à gestão, envolvendo Sociedade Civil de Advogados com expertise no objeto a ser contratado .

Deve ainda ser destacado, que as ações que têm como parte os entes, a cada ano aumentam, sendo um volume de trabalho crescente, por causa dos fatores diretamente associados com a modificação e implementação de regulamentos no controle externo no âmbito dos tribunais no País.

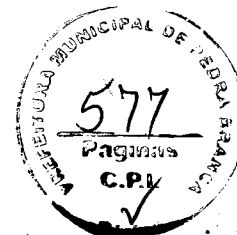
Na maioria das vezes, tais causas (Tribunal de Contas e Controladorias) reclamam a presença de um profissional de advocacia especializada e experiente, versado nas questões dotadas na área Pública e do Direito Municipal.

Neste contexto, cabe salientar que a contratação pelas Secretarias Municipais visa proteger o erário, tendo em vista as diversas ações em curso e vindouras. Sendo assim, justifica-se a contratação de profissionais especializados, a fim de salvaguardar a saúde financeira e a proteção dos interesses em processos que ele figurar como parte.

Os Tribunais de Contas detêm a competência constitucional de realizar o CONTROLE EXTERNO da Administração Pública Municipal, em auxílio às Câmaras Municipais, *ex vi* do disposto nos arts. 31 e 71 da Constituição Federal Brasileira.

Nesse mister, é que os poderes e agentes públicos municipais têm o acompanhamento permanente da sua atuação pelos Tribunais de Contas, em caráter concomitante e *a posteriori*, na apreciação das contas prestadas, de governo ou de gestão, assim como em atuação de ofício ou em função de representações por parte do Ministério Público de Contas, de representações oriundas de particulares ou por encaminhamento da parte de outros Tribunais, em função de eventual declínio de competência.

Nos Municípios cearenses, o exercício da competência inerente ao controle externo, ora em alusão, se dá por parte do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a qual alcança tanto as contas de



governo, como as contas de gestão, Representações, Tomadas de Contas, dentre outros e, ainda, pelo Tribunal de Contas da União, este último, quando as contas prestadas se referem ao emprego de recursos oriundos da União Federal, muito comum de acontecer, sempre que o Município emprega recursos oriundos das transferências legais e constitucionais ou, ainda, aqueles objetos de convênios, repasses, ajustes, acordos, congêneres ou afins, que, ainda que empregados pelo Município, não perdem a natureza de verbas federais, preservando a competência da Corte de Contas Federal.

Ainda como extensão das suas atividades, a Prefeitura Municipal presta contas de sua atuação ainda quando celebra Convênios com Órgãos e Ministérios no âmbito Federal que figuram na condição de concedentes dos citados recursos, objetos das mencionadas avenças de repasses, podendo, eventualmente, vir a sofrer Tomadas de Contas Especiais, Representação, diante de denúncias ou determinadas situações excepcionais que possam vir a ensejar a sua atuação.

Exerce, ainda, função de controle dos Municípios, o Ministério Público estadual e municipal, que, no exercício de seu múnus constitucional de FISCAL DA LEI, e, pois, no desdobramento das suas funções institucionais, fiscaliza, dia a dia, o emprego dos recursos públicos e a atuação dos gestores e agentes públicos, com o objetivo de resguardar a ordem jurídica vigente e coibir excessos ou desmandos que possam vir a marcar a atuação administrativa com a eiva da ilegalidade, da imoralidade e da improbidade administrativa.

Destaque-se, ainda, nos dias atuais, com bastante ênfase e galhardia na atuação, o chamado CONTROLE SOCIAL, realizado pela Sociedade Civil organizada, ou não, com os cidadãos, a cada dia, exercendo mais e melhor o papel de fiscalizar o que é seu, notadamente após a vigência da Lei Federal nº 12.527/2011, conhecida como LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, a qual preceitua que as informações referentes à atividade do Estado são públicas, exceto aquelas expressas na legislação, valendo-se, para tanto de todos os meios, inclusive da rede mundial de computadores, para chegar aos canais de comunicação com os poderes constituídos e levar os seus anseios e insatisfações diante de eventuais desmandos ou desserviço de que possam vir a ser vítimas, com a usurpação dos seus direitos, oportunidade em que, para cada insurgência, verdadeira ou não, se instaura um procedimento que irá buscar, junto à gestão e aos gestores, informações sobre os fatos denunciados e, em sendo o caso, a instauração de procedimentos administrativos e judiciais, com a consequente aplicação de penalidades, constatada a existência de eventuais ilegalidades, irregularidades ou abuso de poder.

Não se olvide, demais disso, que os gestores públicos têm o dever legal e constitucional de PRESTAR CONTAS de sua atuação, nos prazos e formas legalmente estabelecidos, ocasião em que, para cada conta prestada, se instaura um procedimento, que poderá ensejar a atuação dos gestores em vários níveis e fases, à guisa de se defender, esclarecer os pontos atacados e defender a legalidade da sua atuação, no exercício da ampla defesa que lhe é assegurada constitucionalmente, no patamar de direito fundamental, a qual, numa concepção finalística, se transmuda na defesa do próprio ente, diante da presunção de legitimidade e de legalidade de que se revestem os atos administrativos.

Sobre o assunto, é entendimento de que a existência de uma Assessoria Jurídica própria não desconstitui a necessidade de contratação de uma assessoria jurídica para assuntos específicos, tendo em vista o interesse público a ser atendido, pois, muitas vezes, em razão da existência de apenas um patrono para representar o ente federado, como é o caso das Unidades Administrativas de Pedra Branca isso impede que as inúmeras demandas sejam assistidas de forma satisfatória, afrontando o princípio da eficiência.

A estrutura da Prefeitura Municipal de Pedra Branca conta com um quadro reduzido de profissionais e a demanda processual ampla, e diante da especificidade dos serviços em alusão, necessita-se da contratação com a finalidade de atender satisfatoriamente suas necessidades na



realização de justificativas, defesas e acompanhamento de processos junto aos Tribunais de Contas.

Dessa forma, como decorrência, primeiro, do direito à Informação e do dever de transparência dos poderes e agentes públicos, insculpidos constitucionalmente e hoje regulamentados por lei, além da ampliação e proliferação dos meios, modos e canais de exercício do controle externo da Administração e da consequente obrigação de prestar contas de sua atuação, que têm os gestores; e, de outra banda, do direito à ampla defesa que lhes é assegurado, é que surge a necessidade de contratação de consultoria e assessoria jurídica especializada, através de escritório jurídico constituído sob a forma de Sociedade Civil de Advogados, que possua corpo técnico capaz de promover a defesa das unidades administrativas e dos órgãos que a compõem, objetivando, tanto o acompanhamento do processo, fase a fase, para que não se percam prazos e oportunidades de defesa (inclusive da apresentação de sustentação oral, em sendo o caso) e interposição de recursos e haja prejuízo à defesa do ente e/ou do gestor; como a orientação dos mesmos nas rotinas administrativas sobre as inovações legislativas e as normativas dos tribunais que, dia a dia aprimoram o disciplinamento dessa atuação, de ofício ou mediante consulta; mas, sobretudo, exercendo o acompanhamento de processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, além de processos administrativos junto aos órgãos e secretarias estaduais e/ou federais e junto aos ministérios e/ou perante o Ministério Público, nas esferas estadual e federal, com a emissão de relatórios gerenciais e notificações acerca de prazos e de determinações dos mesmos oriundos.

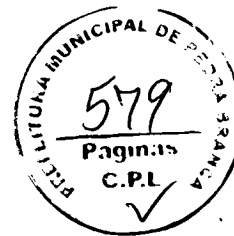
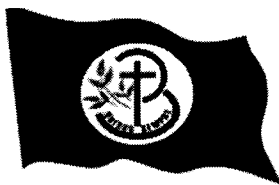
Considere-se, finalmente, que as contas a serem alcançadas pelos serviços objeto da contratação abrangem, além das contas de gestão e outros procedimentos administrativas em si, nos pontos de interseção ou de reflexo de aspectos daquelas contas nestas últimas, o que demonstra que os serviços objeto da contratação se revestem de aspectos de complexidade e exigem conhecimento não somente do Direito Municipal especificamente, mas de Direito Constitucional e Direito Público, em seus diversos aspectos, aplicabilidade de normas de Direito Financeiro, Direito Tributário e, em específico, da rotina dos Tribunais de Contas, de suas Leis Orgânicas, Regimentos Internos, Instruções Normativas e outros atos normativos deles emanados, da sua composição e da ordem procedimental dos feitos que neles tramitam.

A contratação em espeque, revela, a necessidade de escolha de escritório jurídico constituído sob a forma de Sociedade Civil de Advogados, esta a ser inquestionável e inequivocamente demonstrada, não somente através do conhecimento teórico que demonstre esse conjunto de conhecimento jurídico, mas, sobretudo, da qualificação técnica de que é detentor, construída através da experiência no exercício dessas defesas escritas, sustentações orais e expertise na sua apresentação hábil e tempestiva, de modo a se obter, cada vez mais, a qualidade e a excelência das contas públicas municipais, o que se transmuda em lisura, transparência e legalidade no uso dos recursos públicos.

Como já pacificado, a existência de assessoria jurídica própria não desconstitui a necessidade de contratação de uma assessoria jurídica especializada, tendo em vista o interesse público a ser atendido, pois, muitas vezes, em razão da demanda e suas variadas complexidades, que impede que as inúmeras ações, sejam assistidas de forma satisfatória, afrontando o princípio da eficiência.

II – DO ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

Os serviços de assessoria e consultoria jurídica a serem contratados de forma especializada e sistêmica, compreendendo as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe o presente Projeto Básico e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.



À Contratada caberão as seguintes obrigações:

- a) Realizar diagnóstico inicial de todos os procedimentos envolvendo as **Unidades Administrativas de Pedra Branca**, nas esferas abrangidas pela contratação, para que possa a gestão conhecer a quantidade, natureza e fase procedimental em que se encontram os feitos.
- b) Promover o acompanhamento permanente de todos os procedimentos existentes e daqueles que venham a serem instaurados na vigência da contratação, informando à Contratante da sua instauração, prazos e procedimentos relativos à defesa em tempo hábil, de forma a otimizar a defesa da pasta e de seus gestores.
- c) Realizar a consultoria e assessoria jurídica e acompanhamento dos procedimentos de prestação de contas perante o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, em razão da sistemática específica de atuação dos referidos órgãos e do complexo arcabouço de normas que regem a Administração Pública, compreendendo, nesse sentido, a defesa das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, mediante peças escritas, como Justificativas, Informações, Contestações, Memoriais, Pedidos de Reconsideração, Recursos, dentre outros, além da realização de sustentações orais, em sendo o caso, junto ao Tribunal de Contas, necessários ao exercício da ampla defesa, com todos os meios e recursos a ela inerentes, e o consequente atingimento do interesse público;
- d) Participar, sempre que instada, através de profissional(is) integrante(s) de seu corpo técnico, de reuniões voltadas à orientação dos gestores e servidores, além de os manter constantemente informados sobre os posicionamentos e normativas da lavra dos Tribunais que possam influenciar a atuação administrativa, como forma de efficientizar os trabalhos da gestão;
- e) Realizar a consolidação dos trabalhos desenvolvidos, com a apresentação de relatórios mensais;
- f) Enviar profissional(is) de seu corpo técnico em viagens que se fizerem necessárias à consecução do objeto da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 4 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico 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 adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico 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.

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

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



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

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de



Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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



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

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

7.22. 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização processo de inexigibilidade de licitação.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);



Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

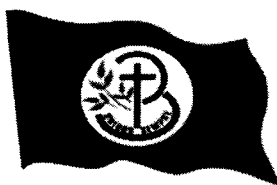
8.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 – DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL:

- a) Os advogados membros da Sociedade de Advogados Contratada ou seus prepostos, poderão compor instrumento de outorga de poderes para manifestação em medidas administrativas abrangidas pelo objeto da contratação.
- b) Esses profissionais serão responsáveis pelas manifestações jurídicas inerentes ao contrato, mediante peças escritas, como Justificativas, Informações, Contestações, Memoriais, Pedidos de Reconsideração, Recursos, dentre outros, além da realização de sustentações orais, em sendo o caso, cumprindo prazos legais estatuídos, inerentes a cada espécie, sob pena de responsabilidade.
- c) Também deverão atender às disposições da Lei Federal nº 14.039/2020 (Estatuto da Advocacia), bem como Código de Ética da profissão.
- d) A Contratada realizará seus serviços em seu domicílio, comunicando-se com a Contratante por meio telefônico ou eletrônico, deslocando-se, a chamado da Contratante, sempre que convocada por esta.
- e) A Contratada obriga-se a prestar seus serviços com zelo e dedicação, buscando sempre, o bom andamento e regular desenvolvimento do feito da Contratante.
- f) A Sociedade Civil de Advogados contratada deverá assumir as responsabilidades com os prazos, despesas com material, auxiliares, pesquisas, encargos fiscais e sociais, decorrentes da pactuação, dentre outras que se fizerem necessárias à boa e fiel execução dos serviços objeto da contratação

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0703.12.122.0037.2.062 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1301.04.122.0037.2.087 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0201.04.122.0037.2.004 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0601.08.122.0402.2.034 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0501.10.122.0037.2.018 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0301.04.122.0037.2.007 - Manutenção das Atividades



Gerais da Sec de Desenv Urbano e Meio Ambiente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

PEDRA BRANCA/(CE), 02 de setembro de 2024

Eudasio Fernandes Cezar

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

ICAO n.º
Isaac Mendes Barroso

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

JOHN CARLOS SOUZA GALDINO

SEC. INTERINO DA SEC. DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Francisco Luciano Rodrigues de Souza

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Kelly Aparecida Bezerra Costa

ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

Edinardo de Souza dos Santos

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS



MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 01 - Demora na conclusão do processo

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Danos	
1.	Atraso no processo de contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realização de prospecção em serviços similares praticados pelo mercado e na Administração Pública (pesquisa de mercado).	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Priorização na análise e respostas, determinação dos responsáveis por cada etapa da contratação, e prazos.	Equipe de Apoio

FASE DE ANÁLISE

Gestão do Contrato

RISCO 01 - Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio () Alto	
Id	Danos	
1.	Prestação do serviço com qualidade inferior	
2.	Responsabilização subsidiária da Prefeitura Municipal de Pedra Branca	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Inclusão de um indicador no Instrumento de Medição de Resultado	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada para sanar as irregularidades.	Gestor do Contrato
2.	Oficiar o respectivo órgão (Delegacia Regional do Trabalho, Receita Federal do Brasil) sobre a irregularidade/descumprimento.	Gestor do Contrato

Prefeitura Municipal de Pedra Branca

CNPJ n.º 07.726.540/0001-04 - Fone: (88) 3512-2437 – Sítio eletrônico: www.pedrabranca.ce.gov.br

R. José Joaquim de Sousa, S/N, Centro, Pedra Branca-CE, CEP 63.630-000



3.	Solicitar à PROJUR a abertura de processo administrativo.	Gestor do Contrato
----	---	--------------------

RESPONSÁVEL

PEDRA BRANCA/(CE), 02 de setembro de 2024.

Eudasio Fernandes Cezar
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO
AMBIENTE

Isaac Mendes Barroso
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

JOHN CARLOS SOUZA GALDINO
SEC. INTERINO DA SEC. DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Francisco Luciano Rodrigues de Souza
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Kelly Aparecida Bezerra Costa
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

Edinardo de Souza dos Santos
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS