



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**SECRETARIA DEMANDANTE: GABINETE**

**1 OBJETO:** Contratação de empresa de advocacia para prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB, ofertando serviços multiprofissionais, com elaboração de pareceres técnicos, minutas, análises de requerimentos e acompanhamento das demandas em geral.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de uma empresa de advocacia especializada é essencial para garantir o suporte adequado à administração municipal em um contexto de elevada complexidade jurídica. A dinâmica administrativa exige respostas rápidas e seguras a demandas legais que impactam diretamente na gestão dos recursos públicos, na elaboração de políticas públicas e no atendimento aos direitos dos cidadãos. Sem o devido suporte técnico, o Município fica vulnerável a riscos legais que podem comprometer sua capacidade de cumprir com eficácia e legalidade suas atribuições institucionais.

A ausência de uma assessoria jurídica especializada pode resultar em atrasos na tramitação de processos administrativos, elaboração inadequada de contratos e pareceres e conseqüente prejuízo ao interesse público. Dessa forma, a contratação visa assegurar maior celeridade, segurança jurídica e efetividade nas ações da administração municipal.

A contratação de uma empresa especializada garante a obtenção de um serviço jurídico de alta qualidade, com segurança jurídica para as ações do Gabinete do Prefeito. Além disso, a ausência de uma licitação formal é compensada pela escolha de uma empresa com notória especialização, o que mitiga riscos de contratação inadequada.

#### 2.1. Fundamentação legal



A modalidade de licitação escolhida para a contratação é a **inexigibilidade** (art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021), uma vez que se trata de serviço técnico especializado, sendo imprescindível que a empresa contratada possua **notória especialização**. A inexigibilidade se justifica pela natureza do serviço, que demanda conhecimentos jurídicos especializados, com profissionais com experiência comprovada em assessoria jurídica pública, sendo impossível a competição, uma vez que o número de empresas com tal especialização no ramo jurídico é restrito.

### 3. ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

contratação de empresa de advocacia para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB deverá observar os seguintes requisitos essenciais:

##### 4.1. HABILITAÇÃO TÉCNICA

A empresa contratada deve comprovar notória especialização e experiência na área de consultoria e assessoria jurídica pública, com atuação em questões administrativas, elaboração de pareceres técnicos, análise de minutas de atos administrativos e acompanhamento de demandas jurídicas do Poder Executivo Municipal.

Para isso, deve apresentar:

- **Comprovação de experiência:** A empresa deverá demonstrar sua experiência na prestação de serviços jurídicos à administração pública, com a apresentação de atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores que comprovem a execução de serviços semelhantes.
- **Currículo dos profissionais envolvidos:** A qualificação técnica dos advogados e especialistas que atuarão no serviço, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e formação comprovada na área de Direito Público.
- **Certidão de regularidade profissional:** A empresa deve apresentar certidão que comprove a regularidade perante a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e outras entidades competentes.

##### 4.2. ESPECIALIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO



A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços jurídicos relacionados à administração pública, incluindo, mas não se limitando a:

- Direito Administrativo
- Direito Constitucional
- Direito Municipal
- Elaboração de pareceres jurídicos
- Elaboração e análise de contratos administrativos
- Assessoria em processos administrativos e decisões do Poder Executivo Municipal

A especialização da empresa será verificada com base em sua atuação anterior junto à administração pública ou em áreas correlatas que demandem conhecimento técnico profundo das normas e práticas de gestão pública.

#### **4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRIBUTÁRIA**

A empresa contratada deve apresentar toda a documentação exigida para comprovar sua regularidade fiscal e tributária, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, que inclui:

- **Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais (CNDT)** ou equivalente.
- **Certidão negativa de débitos estaduais e municipais**, conforme o caso.
- **Certificado de regularidade com a Seguridade Social (INSS)** e o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.
- **Prova de regularidade perante o sistema de inadimplência**, quando aplicável.

#### **4.4. CAPACIDADE FINANCEIRA**

A empresa deverá comprovar sua capacidade financeira para atender ao objeto do contrato, através de:

- **Demonstrações financeiras** do último exercício (balanço patrimonial, demonstração de resultados, etc.), que permitam verificar a solidez e capacidade da empresa em cumprir suas obrigações contratuais.
- **Certificado de Regularidade Fiscal** emitido pelos órgãos competentes, demonstrando que a empresa não possui pendências financeiras que comprometam sua solvência.

#### **4.5. COMPROVAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**



A empresa deve apresentar informações que comprovem a capacidade de oferecer os serviços contratados, incluindo:

- **Sede ou filial** com infraestrutura adequada para execução dos serviços.
- **Equipe de apoio administrativo** que colabore na organização e gestão das demandas jurídicas.
- **Equipamentos e recursos tecnológicos** necessários para a prestação eficiente dos serviços, incluindo sistemas de gestão processual e comunicação.

#### **4.6. RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

A empresa contratada será responsável pela execução integral do contrato, incluindo:

- **Cumprimento de prazos** para entrega de pareceres, minutas e outras demandas.
- **Qualidade dos serviços prestados**, observando a legislação aplicável e as necessidades do Gabinete do Prefeito.
- **Substituição de profissionais**, se necessário, garantindo a continuidade e qualidade do serviço prestado, desde que previamente aprovado pelo Município.

#### **4.7. DURAÇÃO E RENOVAÇÃO CONTRATUAL**

O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme as necessidades do Município e o desempenho da contratada. A renovação do contrato deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, observados os critérios de avaliação de desempenho e necessidade dos serviços.

#### **4.8. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E VALOR**

A contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da **notória especialização** da empresa para a prestação dos serviços jurídicos requeridos. O valor contratual será definido conforme as condições de mercado e os custos previstos para a execução do objeto, com base em pesquisa de preços previamente realizada.

#### **4.9. CONFIDENCIALIDADE**

A empresa contratada deverá manter a **confidencialidade** de todas as informações e documentos acessados durante a execução dos serviços, comprometendo-se a não divulgar ou utilizar tais informações para fins diversos dos estabelecidos no contrato, sob pena de responsabilização.



Esses requisitos visam garantir que a contratação seja realizada com a máxima eficiência, transparência e qualidade, assegurando que a empresa escolhida possua as condições técnicas, jurídicas e financeiras necessárias para atender às demandas do Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB de forma adequada e eficiente.

## 5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Contratação de empresa de advocacia para prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB, ofertando serviços multiprofissionais, com elaboração de pareceres técnicos, minutas, análises de requerimentos e acompanhamento das demandas em geral	Mensal	12	5.000,00	60.000,00
<b>Total</b>					<b>60.000,00</b>

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

6.1. Para a contratação de uma empresa de advocacia especializada, será realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar as empresas que possuam notória especialização na área jurídica pública, com atuação comprovada em serviços de assessoria e consultoria jurídica para órgãos públicos. O levantamento de mercado será feito por meio das seguintes ações:

- Pesquisa de empresas de advocacia especializadas:** Levantamento das empresas que atendem ao setor público e que possuem experiência relevante em



questões jurídicas, tais como pareceres, minutas de atos administrativos, análise de requerimentos e acompanhamento de demandas jurídicas.

- Consultas a **órgãos da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil)**: Para identificar escritórios de advocacia com registro de especialização ou que possuam algum selo ou reconhecimento relacionado à atuação na administração pública.
- Consulta a **prefeituras e órgãos públicos**: Identificação de empresas com histórico comprovado de prestação de serviços jurídicos a entes públicos, como por meio de

publicações em Diário Oficial ou atestados de capacidade técnica fornecidos por outras entidades públicas.

## 6.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A escolha da empresa a ser contratada será fundamentada em critérios de especialização, experiência, capacidade técnica e qualidade dos serviços prestados. A modalidade de inexigibilidade de licitação é justificada devido à necessidade de contratar uma empresa com notória especialização em assessoria jurídica pública, o que torna a competição inviável. A empresa selecionada deve demonstrar expertise comprovada em questões jurídicas relacionadas à administração pública, incluindo atuação em órgãos municipais e gestão pública, e apresentar atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores com prefeituras. A análise também incluirá a qualificação e experiência dos advogados, a infraestrutura da empresa, seu histórico de serviços prestados, e sua reputação no mercado jurídico. A proposta financeira deve equilibrar custo e qualidade, considerando o orçamento do município. A empresa deverá ser capaz de atender de forma ágil e eficiente às demandas do Gabinete do Prefeito, com foco em qualidade, confiabilidade e segurança jurídica. A contratação será realizada com base na inexigibilidade de licitação, conforme o artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, garantindo que os serviços atendam às necessidades do município de forma eficiente e transparente.

O levantamento de mercado assegura que a contratação será realizada de forma transparente e alinhada às necessidades do Município, buscando a melhor relação custo-benefício dentro do mercado jurídico especializado.

## 7. ESTIMATIVA DE VALOR

A **estimativa de valor** para a contratação de empresa de advocacia especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB será baseada em uma



análise comparativa dos valores praticados no mercado, levando-se em consideração as características do serviço demandado e a complexidade das atividades a serem realizadas.

### 7.1 Fatores Considerados para Estimativa de Valor

A estimativa de valor levará em consideração os seguintes fatores:

#### 7.1.1. Escopo dos Serviços:

- **Consultoria Jurídica Contínua:** Atendimento e orientação jurídica contínuos ao Gabinete do Prefeito, com elaboração de pareceres, minutas e análise de documentos.
- **Elaboração de Pareceres e Minutas:** O serviço exigirá a elaboração de pareceres técnicos e minutas de documentos administrativos e jurídicos, com frequência variável, de acordo com a demanda do Gabinete.
- **Acompanhamento de Demandas Jurídicas:** Monitoramento e acompanhamento de processos administrativos, contratos e questões jurídicas correntes do Município.

**7.1.2. Complexidade das Atividades:** A análise e elaboração de pareceres jurídicos e a consultoria contínua envolvem alto grau de especialização, considerando a natureza das questões jurídicas que podem abranger áreas como Direito Administrativo, Constitucional, Municipal e Tributário. Isso exige uma equipe altamente qualificada e experiente.

**7.1.3. Da vigência do contrato:** O contrato terá **vigência de 12 meses**, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos. A estimativa deve levar em conta a necessidade de serviços contínuos ao longo de todo o período contratual.

**7.1.4. Mercado Local e Regional:** Para a definição do valor estimado, será realizada uma pesquisa de mercado para verificar os valores praticados por empresas de advocacia com especialização em consultoria e assessoria jurídica à administração pública, tanto em Marizópolis – PB quanto em municípios próximos, considerando escritórios com experiência na área de Direito Público.

**7.1.5. Modalidade de Contratação (Inexigibilidade):** A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, o que implica em um critério de escolha baseado na especialização da empresa, podendo refletir valores que estejam em linha com o mercado especializado, mas também de forma a garantir a melhor relação custo-benefício para o Município.



## 7.2. Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços será realizada com a consulta de pelo menos **três empresas especializadas** na prestação de serviços jurídicos para órgãos públicos, com base nas seguintes fontes:

- **Consultas a escritórios de advocacia especializados:** Solicitação de propostas e valores para a prestação de serviços jurídicos similares.
- **Análise de contratos anteriores** com prefeituras ou outros órgãos públicos, se disponíveis, para levantamento de valores praticados em contratações semelhantes.
- **Observação de valores médios do mercado:** Análise dos valores médios praticados para serviços de assessoria jurídica contínua a prefeituras e órgãos públicos de porte similar.

## 7.3 Estimativa de Custo

Com base na pesquisa de mercado e nas características do serviço a ser contratado, estima-se que o valor para a prestação dos serviços jurídicos será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensais**, conforme as condições e a complexidade dos serviços.

Essa estimativa é baseada em:

- A quantidade de horas de trabalho exigidas por mês para a execução de todas as atividades previstas no contrato, incluindo a análise e elaboração de pareceres, acompanhamento de demandas jurídicas e a consultoria contínua.
- O nível de especialização exigido para a execução do contrato, considerando que o serviço demanda profissionais com alto grau de formação e experiência.
- O custo médio praticado por escritórios de advocacia especializados que atuam junto a órgãos públicos, com base na análise da pesquisa de preços.

## 7.4 Considerações Finais sobre a Estimativa

A estimativa de valor apresentada para a contratação de assessoria e consultoria jurídica reflete os custos envolvidos na prestação de serviços especializados à administração pública municipal. Além disso, a flexibilidade na faixa de valor (R\$ 5.000,00 a R\$ 15.000,00 mensais) deve garantir que a contratação esteja em conformidade com as necessidades do Município e com o orçamento disponível.

Vale ressaltar que a modalidade de **inexigibilidade de licitação** permite a negociação direta com a empresa especializada, com base no valor estimado, sendo necessário



que o valor final do contrato seja compatível com a complexidade dos serviços a serem prestados e as condições do mercado jurídico.

Ao definir o valor do contrato, o Município garantirá que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, garantindo a melhor qualidade de serviço e o atendimento das necessidades jurídicas da Administração Municipal.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta para a contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB visa assegurar que todas as demandas jurídicas da Prefeitura sejam atendidas com qualidade, eficiência e conformidade legal, por meio de uma assessoria jurídica especializada e contínua. A seguir, descreve-se a solução como um todo, abordando seus principais componentes e como eles se integram para atender às necessidades da Administração Municipal.

### **8.1. Objetivo da Solução**

O objetivo principal da contratação é garantir a assistência jurídica contínua ao Gabinete do Prefeito, abrangendo a elaboração de pareceres, minutas de documentos, análise de requerimentos, bem como o acompanhamento das diversas demandas jurídicas que surgem no cotidiano da administração pública municipal.

A solução proposta permite que a Administração Municipal se mantenha em conformidade com a legislação vigente e possa tomar decisões administrativas com base em informações jurídicas claras e seguras, minimizando riscos e evitando pro

### **8.2 Principais Atividades da Solução**

A solução envolve as seguintes atividades:

#### **8.2.1. Assessoria Jurídica Contínua:**

- Fornecimento de orientação jurídica diária ou conforme necessidade, para todas as questões administrativas e legais que surgirem no âmbito do Gabinete do Prefeito.



- Análise e interpretação de normas e regulamentos municipais, estaduais e federais que impactem as ações da Prefeitura.

#### 8.2.2. Elaboração de Pareceres Técnicos:

- Elaboração de pareceres jurídicos sobre questões específicas, que podem envolver a análise de contratos administrativos, processos licitatórios, projetos de lei, ou qualquer outra questão jurídica pertinente à administração pública.
- Os pareceres serão fundamentais para fundamentar as decisões administrativas do Prefeito e da equipe.

#### 8.2.3. Redação de Minutas e Documentos:

- A empresa prestadora de serviços será responsável pela elaboração de minutas de atos administrativos, como decretos, portarias, termos de referência, contratos, entre outros documentos necessários à boa gestão pública.
- A qualidade e clareza na redação desses documentos são essenciais para garantir que os atos administrativos da Prefeitura sejam válidos e bem fundamentados.

#### 8.2.4. Acompanhamento de Demandas Jurídicas:

- Acompanhamento de processos administrativos, contenciosos e consultivos, bem como o monitoramento de novas demandas jurídicas.
- O serviço de acompanhamento garantirá que a Prefeitura esteja sempre atualizada sobre a evolução dos casos em que está envolvida, proporcionando agilidade na tomada de decisões.

#### 8.2.5. Análise de Requerimentos e Petições:

- A empresa deverá realizar a análise de documentos administrativos e jurídicos, como requerimentos, petições, notificações e outros documentos apresentados por cidadãos ou entidades, fornecendo a orientação necessária sobre as respostas e providências a serem tomadas pela Prefeitura.

#### 8.3. Características Técnicas da Solução

- **Equipe Especializada:** A empresa contratada será composta por profissionais com **notória especialização** em Direito Público, com



experiência comprovada em atuação junto a órgãos públicos. Isso garantirá que os serviços prestados atendam às especificidades do direito administrativo e municipal, áreas essenciais para a correta gestão pública.

- **Acompanhamento Proativo:** A solução não será passiva; a empresa será responsável por acompanhar ativamente as demandas jurídicas do Município, mantendo o Gabinete do Prefeito informado sobre possíveis riscos legais e oportunidades de ajustes nas ações administrativas.
- **Tecnologia e Processos Eficientes:** A empresa adotará ferramentas e processos adequados para a gestão do serviço jurídico, incluindo sistemas de gestão processual e comunicação com a Prefeitura, para garantir eficiência na entrega de pareceres, minutas e na gestão de demandas.
- **Flexibilidade e Disponibilidade:** A empresa deverá estar disponível para prestar consultoria a qualquer momento, adequando-se à necessidade urgente que possa surgir, com a capacidade de responder a situações imprevistas com rapidez e qualidade.

#### 8.4. Benefícios da Solução

- **Segurança Jurídica:** O principal benefício é a **segurança jurídica** que a solução proporciona ao Gabinete do Prefeito, uma vez que decisões administrativas serão tomadas com base em orientações jurídicas fundamentadas e bem elaboradas. Isso reduz significativamente o risco de atos administrativos irregulares ou que possam ser questionados judicialmente.
- **Eficiência na Gestão Pública:** A assessoria contínua permite que a Prefeitura atue de maneira mais **eficiente e ágil**, sem sobrecarregar os servidores públicos com tarefas jurídicas complexas que podem ser melhor executadas por uma equipe especializada.
- **Cumprimento das Normas Legais:** A assessoria garantirá que todas as ações e documentos administrativos estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), a Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outras normas que regem a administração pública municipal.
- **Redução de Custos e Riscos:** Ao evitar possíveis ações judiciais e garantindo a conformidade com a legislação, a solução contribui para a **redução de custos com litígios e multas**. Além disso, a assessoria contínua ajuda a identificar e mitigar riscos legais antes que se tornem problemas maiores.

#### 8.5. Integração com as Necessidades da Administração Municipal



A solução proposta visa atender às necessidades jurídicas da Prefeitura de Marizópolis – PB, oferecendo consultoria contínua e especializada para apoiar a administração municipal. A consultoria fornecerá respaldo legal, otimização de processos internos e maior transparência na gestão pública, garantindo que todos os departamentos da Prefeitura tenham acesso a serviços jurídicos de alta qualidade. A contratação de uma empresa de advocacia especializada é uma estratégia para assegurar a conformidade legal nas ações do município, agilidade nas respostas jurídicas e qualidade na assessoria ao Prefeito, fortalecendo a gestão pública e minimizando riscos legais.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

### Análise do Parcelamento

Para a contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito do Município de Marizópolis – PB, a análise sobre a possibilidade de parcelamento do objeto do contrato deve considerar os seguintes aspectos:

#### 9.1. Natureza do Serviço Contratado

O objeto do contrato consiste em serviços contínuos e especializados, prestados ao longo de **12 meses**, com a possibilidade de prorrogação, dependendo das necessidades da administração pública. A prestação dos serviços não envolve a entrega de bens materiais, nem a execução de atividades passíveis de serem parceladas em etapas distintas ou com prazos diferenciados.

A assessoria e consultoria jurídica exige uma **prestação contínua e constante**, com o acompanhamento das demandas jurídicas ao longo do período contratual, o que não permite a divisão do objeto em parcelas de forma eficaz e vantajosa para a Administração Municipal. A continuidade e a qualidade do serviço jurídico são essenciais, o que justificaria o pagamento integral do contrato, de forma mensal, durante o período de vigência.

#### 9.2. Modalidade de Contratação

A contratação será feita com base na **inexigibilidade de licitação**, uma vez que se trata de um serviço especializado que requer a escolha de uma empresa com notória especialização, conforme os artigos 74 e 25 da Lei nº 14.133/2021. O parcelamento, neste caso, pode ser incompatível com a natureza do contrato, uma vez que o serviço



será prestado de forma contínua, sem possibilidade de segmentação em entregas parciais.

### 9.3. Viabilidade Financeira e Orçamentária

O pagamento do contrato será realizado de forma mensal, com base no valor acordado no termo contratual. O parcelamento não é necessário, pois o serviço jurídico será utilizado de maneira contínua ao longo do ano, conforme a demanda do Gabinete do Prefeito. Para garantir a eficiência orçamentária, o pagamento será feito conforme o avanço da execução dos serviços, com a possibilidade de adequação aos recursos financeiros previstos no orçamento municipal.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada implica na necessidade de compromisso contínuo com os custos do serviço, e o parcelamento de valores poderia prejudicar o planejamento financeiro e a execução do serviço de forma eficiente.

### 9.4. Relação entre o Valor do Contrato e o Serviço Prestado

Como o contrato envolve serviços jurídicos especializados e contínuos, o pagamento mensal do valor acordado é mais adequado. Parcelar o valor total do contrato em etapas diferentes pode criar dificuldades operacionais para o acompanhamento da execução dos serviços, além de prejudicar a flexibilidade e a celeridade no atendimento das demandas jurídicas do Gabinete do Prefeito. O pagamento mensal permitirá o acompanhamento próximo da execução e a continuidade dos serviços sem interrupções.

### 9.5. Previsibilidade e Compromisso com a Execução

Ao não parcelar o contrato, a Administração Municipal garante que os serviços sejam executados sem interrupções, com total previsibilidade quanto ao pagamento e à continuidade das atividades. A relação de confiança e compromisso entre o Município e a empresa contratada se fortalecerá ao longo do período contratual, proporcionando mais segurança jurídica e eficiência na prestação dos serviços.

Diante da natureza contínua e especializada do serviço, bem como das implicações financeiras e operacionais envolvidas, **não se justifica o parcelamento** do objeto do contrato. O pagamento mensal do valor acordado é a forma mais adequada para garantir a execução contínua, eficiente e sem interrupções dos serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito do Município de Marizópolis – PB.

Portanto, **não haverá parcelamento**, e o pagamento será realizado de forma mensal, conforme o valor acordado no contrato, com base no cumprimento das etapas e



exigências previstas no termo contratual. Isso assegura a regularidade e a continuidade da prestação de serviços, mantendo a eficiência e a qualidade do atendimento jurídico ao Município.

## 10. RESULTADO PRETENDIDO

O resultado pretendido com a contratação de empresa de advocacia para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB é garantir o cumprimento eficaz das demandas jurídicas da Prefeitura, assegurando que todas as ações administrativas e decisões do Gabinete do Prefeito estejam em total conformidade com a legislação vigente e as boas práticas jurídicas. O acompanhamento contínuo e especializado proporcionará os seguintes resultados esperados:

O resultado pretendido com a contratação de empresa de advocacia para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB é garantir o cumprimento eficaz das demandas jurídicas da Prefeitura, assegurando que todas as ações administrativas e decisões do Gabinete do Prefeito estejam em total conformidade com a legislação vigente e as boas práticas jurídicas. O acompanhamento contínuo e especializado proporcionará os seguintes resultados esperados:

### 10.1 Segurança Jurídica nas Ações Administrativas

O principal resultado pretendido é proporcionar ao Gabinete do Prefeito segurança jurídica nas decisões e atos administrativos. Com a assessoria contínua, a Prefeitura terá respaldo jurídico adequado, o que reduzirá os riscos de ilegalidades, impugnações ou questionamentos jurídicos em suas ações e decisões. A elaboração de pareceres técnicos, a análise de minutas de atos administrativos e a orientação jurídica serão fundamentais para a tomada de decisões corretas e bem fundamentadas.

### 10.2 Eficiência na Gestão Administrativa

Com a assistência jurídica constante, espera-se uma gestão administrativa mais ágil e eficiente, com a redução de retrabalho e a otimização de processos. A empresa contratada será responsável por acompanhar as demandas jurídicas, revisar



documentos e dar orientação constante, permitindo que o Prefeito e seus assessores se concentrem nas questões administrativas sem a sobrecarga de questões jurídicas complexas.

### 10.3. Conformidade com a Legislação

Outro resultado importante será garantir que todas as ações e documentos administrativos da Prefeitura estejam em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal. A consultoria jurídica permitirá que o Município cumpra rigorosamente as normas e regulamentos aplicáveis, especialmente em áreas sensíveis, como contratos administrativos, licitações e atos administrativos gerais.

### 10.4. Redução de Riscos Legais e Custos com Litígios

A contratação de uma assessoria jurídica especializada proporcionará a **redução dos riscos legais e custos com litígios**. Ao ter um acompanhamento jurídico especializado, o Município pode evitar ações judiciais e administrativas que possam gerar prejuízos financeiros, além de reduzir o risco de aplicação de multas ou penalidades relacionadas a atos administrativos irregulares.

### 10.5. Apoio à Tomada de Decisões

Com a assessoria constante, a Prefeitura terá o apoio necessário para tomar decisões informadas sobre questões jurídicas complexas que envolvem o funcionamento da administração pública. A empresa contratada fornecerá as orientações necessárias para que as escolhas feitas pelo Gabinete do Prefeito sejam baseadas em pareceres técnicos e em uma análise cuidadosa dos aspectos legais envolvidos.

### 10.6. Acompanhamento das Demandas Jurídicas

O acompanhamento de todas as demandas jurídicas do Município será um resultado importante, pois permitirá que o Gabinete do Prefeito esteja sempre atualizado sobre os processos administrativos e possíveis ações judiciais que envolvam o Município. O acompanhamento contínuo garantirá que as questões jurídicas sejam tratadas de forma rápida e eficaz, evitando que se tornem processos longos e onerosos.

### 10.7 Capacidade de Resposta Ágil a Demandas Urgentes

A assessoria jurídica especializada permitirá que o Município tenha uma resposta rápida e eficaz a questões jurídicas urgentes que possam surgir de forma inesperada. O acompanhamento em tempo real de possíveis litígios, alterações na legislação e



novos processos administrativos dará ao Gabinete do Prefeito a agilidade necessária para tomar as decisões corretas sem atrasos.

#### 10.8 Fortalecimento Institucional e Transparência

Com o apoio de uma assessoria jurídica qualificada, a Prefeitura fortalecerá sua **credibilidade institucional**, mostrando à população e aos órgãos fiscalizadores que suas ações estão sendo conduzidas com a máxima conformidade legal. Além disso, a transparência na tomada de decisões jurídicas será um fator de confiança para a gestão pública.

#### Conclusão

O **resultado pretendido** com a contratação da empresa de advocacia é, portanto, garantir que o Gabinete do Prefeito do Município de Marizópolis – PB tenha à disposição uma assessoria jurídica qualificada, capaz de oferecer **segurança, eficiência, agilidade e conformidade legal** nas ações administrativas, ao mesmo tempo em que minimiza riscos legais e custos com litígios. Esse apoio contínuo contribuirá para a **boa governança** e a **eficácia da administração pública**, refletindo positivamente na gestão e no desenvolvimento do município.

### 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a efetiva implementação da contratação de empresa de advocacia para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB, serão necessárias uma série de providências, tanto administrativas quanto operacionais, para assegurar que o processo seja realizado de acordo com a legislação vigente e as necessidades da Administração Municipal. As providências a serem adotadas são descritas a seguir:

#### 11.1. Elaboração do Termo de Referência

A primeira providência será a **elaboração do Termo de Referência** detalhado, o qual servirá como base para a formalização da contratação. Esse documento definirá todos os requisitos técnicos, jurídicos e administrativos necessários para a execução do contrato, incluindo:

- Descrição detalhada dos serviços a serem prestados;
- Especificação dos parâmetros e critérios para avaliação da empresa contratada;



- Termos de prazos, valores, condições de pagamento, e responsabilidades das partes envolvidas;
- Cláusulas específicas de cumprimento de obrigações legais e contratuais.

#### 11.2. Definição do Processo de Contratação

A contratação será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, conforme o artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que permite essa modalidade em razão da **notória especialização** exigida para os serviços de assessoria jurídica. Para tanto, a seguinte providência deve ser adotada:

- **Elaboração da justificativa formal** que comprove a notória especialização da empresa a ser contratada, incluindo a apresentação de documentos, atestados de capacidade técnica e exemplos de experiência anterior com o setor público.
- **Solicitação de proposta** de empresas que atendam aos requisitos legais e que comprovem a especialização necessária.

#### 11.3. Análise e Escolha da Empresa

Após a publicação do procedimento de inexigibilidade e a recepção das propostas ou documentos comprobatórios das empresas consultadas, será necessário:

- **Analisar as propostas recebidas**, verificando a qualificação técnica das empresas, a experiência comprovada em serviços de assessoria jurídica à administração pública e os valores propostos.
- **Escolher a empresa** que apresentar as melhores condições em termos de especialização, capacidade técnica e adequação ao valor orçamentário disponível, garantindo a melhor relação custo-benefício para a Prefeitura.

#### 11.4. Formalização do Contrato

Uma vez escolhida a empresa, a próxima providência será a formalização do contrato. Para isso, deverão ser adotados os seguintes passos:

- **Redação e assinatura do contrato** com a empresa escolhida, contendo todas as condições acordadas, como o escopo dos serviços, valores, prazos e cláusulas de responsabilidade.
- **Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada**, garantindo que todos os requisitos legais sejam cumpridos antes da assinatura do contrato (Certidões Negativas de Débitos, regularidade junto à OAB, etc.).

#### 11.5. Gestão e Acompanhamento do Contrato



Após a assinatura do contrato, será fundamental adotar providências para garantir a boa execução do serviço:

- **Designação de um responsável técnico** pela fiscalização e acompanhamento do contrato dentro da Prefeitura, garantindo que a execução dos serviços esteja de acordo com o Termo de Referência e o contrato firmado.
- **Acompanhamento contínuo** da execução dos serviços prestados pela empresa contratada, incluindo a verificação da entrega de pareceres, minutas e a qualidade da assessoria jurídica prestada ao Gabinete do Prefeito.
- **Relatórios periódicos** de acompanhamento e avaliação da execução do contrato, para garantir que todas as demandas sejam atendidas com a qualidade esperada e no prazo acordado.
- **Controle financeiro e orçamentário:** Garantir que os pagamentos sejam feitos de forma regular, conforme o valor acordado, respeitando os limites do orçamento municipal.

#### 11.6 .Treinamento e Capacitação

Embora a assessoria jurídica seja contratada, é importante que a equipe administrativa e jurídica da Prefeitura também esteja preparada para lidar com as demandas em conjunto com a empresa contratada. Para isso, será adotada a seguinte providência:

- **Capacitação contínua** dos servidores municipais, caso necessário, para o entendimento de aspectos legais e administrativos abordados pelos serviços prestados pela empresa de advocacia, garantindo uma atuação eficiente e alinhada com os pareceres técnicos.

#### 11.7 Fiscalização da Execução Contratual

A fiscalização e acompanhamento contínuos da execução do contrato são essenciais para garantir que os serviços atendam aos requisitos estabelecidos. Para isso, a Prefeitura deverá:

- **Realizar reuniões periódicas de acompanhamento**, para avaliar a qualidade dos serviços prestados e garantir que as demandas sejam atendidas de forma eficaz.
- **Solicitar relatórios de atividades** periódicos à empresa contratada, com o detalhamento dos serviços prestados, prazos cumpridos e eventuais pendências ou problemas.



- **Aplicar sanções contratuais**, caso a empresa contratada não cumpra com as obrigações previstas no contrato, incluindo a possibilidade de rescisão do contrato, quando necessário.

#### 11.8. Ajustes e Revisões Contratuais

Caso sejam identificadas necessidades de ajustes ou modificações durante a execução do contrato, as seguintes providências deverão ser tomadas:

- **Revisão do contrato**, se necessário, para garantir que os serviços continuem adequados às necessidades da Prefeitura e que os valores pagos estejam compatíveis com o serviço prestado.
- **Aditivos contratuais**, caso haja necessidade de extensão de prazo ou alterações no escopo do contrato, sempre em conformidade com a legislação e com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### Conclusão:

A adoção dessas providências visa garantir a transparência, eficiência e conformidade de todo o processo de contratação da empresa de advocacia especializada. Com o cumprimento dessas etapas, a Prefeitura de Marizópolis – PB estará preparada para contar com uma assessoria jurídica qualificada e contínua, assegurando que todas as decisões e ações administrativas sejam respaldadas legalmente, com a devida segurança jurídica.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A contratação de uma empresa de advocacia para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB pode envolver algumas **contratações correlatas ou interdependentes**, uma vez que a boa governança e a execução eficiente de políticas públicas dependem de uma rede de serviços administrativos, legais e operacionais que se inter-relacionam. A seguir, são identificadas as possíveis contratações que podem ser correlatas ou interdependentes à presente contratação:

### 12.1. Contratação de Serviços de Contabilidade Pública



Os serviços de contabilidade pública são fundamentais para garantir que a gestão fiscal e financeira do Município esteja em conformidade com as normas e legislação vigente, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). A assessoria jurídica pode envolver questões que impactam diretamente a parte fiscal, tributária e financeira da administração pública, como, por exemplo:

- Consultoria em processos licitatórios;
- Análises de contratos administrativos e suas implicações orçamentárias.

Uma parceria estreita entre os advogados e os contadores e municipais será essencial para garantir que as orientações jurídicas estejam alinhadas às práticas contábeis e orçamentárias adequadas, evitando erros que possam gerar riscos fiscais ou legais.

As contratações correlatas ou interdependentes mencionadas são complementares à prestação dos serviços jurídicos, criando um ambiente integrado e eficiente na administração pública de Marizópolis – PB. A interação entre essas diversas áreas assegurará que os serviços de assessoria e consultoria jurídica sejam executados de forma coesa e eficaz, contribuindo para a melhoria da gestão pública, a transparência, a legalidade e a eficiência da Administração Municipal.

Essas contratações adicionais devem ser coordenadas de forma que suas ações se complementem, garantindo uma execução integrada das políticas públicas e a segurança jurídica necessária para o bom andamento da gestão pública no Município.

### **13.IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação de uma empresa de advocacia para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Marizópolis – PB, por se tratar de um serviço intelectual e especializado, não gera impactos ambientais significativos. No entanto, é importante destacar que a Administração Municipal deve adotar boas práticas em relação à **gestão ambiental** no contexto da execução do contrato. A seguir, são apresentados os principais pontos relacionados aos impactos ambientais, considerando a natureza do serviço e as ações que podem ser implementadas para minimizar quaisquer efeitos.

#### **13.1. Ausência de Impactos Ambientais Diretos**



O serviço contratado consiste na prestação de assessoria jurídica contínua, o que não envolve a utilização de recursos naturais de forma intensiva, como matéria-prima, consumo de grandes volumes de energia ou geração de resíduos sólidos. Dessa forma, a contratação não causará impactos ambientais diretos significativos, uma vez que não há a execução de atividades que resultem em poluição, degradação ou alteração de ecossistemas.

### 13.2 Impactos Indiretos

Embora o serviço jurídico em si não tenha impactos ambientais diretos, existem algumas práticas administrativas associadas à execução do contrato que podem ter efeitos indiretos, tais como:

- **Consumo de Papel e Impressão:** A produção de pareceres, minutas e outros documentos pode gerar consumo de papel, o que resulta em resíduos. Para mitigar esse impacto, a Prefeitura pode adotar práticas como:
  - **Incentivar o uso de documentos digitais**, minimizando a necessidade de impressão de documentos físicos.
  - **Implantar a assinatura eletrônica** para contratos, pareceres e outros documentos oficiais, reduzindo o uso de papel.
  - **Realizar a reciclagem de papel**, criando processos para o descarte adequado e reutilização de materiais.
- **Uso de Energia Elétrica:** O atendimento das demandas jurídicas da Prefeitura requer, em grande parte, o uso de computadores e sistemas eletrônicos, o que implica em consumo de energia. Algumas ações para reduzir o impacto energético incluem:
  - **Adotar práticas de eficiência energética**, como o uso de lâmpadas e equipamentos de baixo consumo, bem como incentivar a utilização de sistemas de gestão de energia para monitorar o consumo.
  - **Implantar o uso de tecnologias que permitam o trabalho remoto**, diminuindo a necessidade de deslocamento físico da equipe jurídica e, conseqüentemente, reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte.

### 13.3 Conclusão

Em resumo, a contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para o Gabinete do Prefeito de Marizópolis – PB não resultará em impactos ambientais significativos, uma vez que o serviço contratado é de natureza intelectual e não envolve atividades que possam causar degradação ambiental. No entanto, a Prefeitura poderá adotar medidas simples para **mitigar impactos indiretos**, como a

redução do uso de papel, o incentivo ao trabalho digital e a promoção de práticas sustentáveis nas atividades relacionadas à execução do contrato.

A responsabilidade ambiental será assegurada por meio da adoção de boas práticas administrativas e da implementação de ações que incentivem o uso consciente dos recursos, mantendo a Prefeitura alinhada às normativas e diretrizes de sustentabilidade.

#### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação de uma empresa de advocacia para prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do Prefeito de Marizópolis — PB é uma medida estratégica essencial para garantir a conformidade legal e administrativa do Município, assegurar a boa execução de políticas públicas e mitigar os riscos jurídicos envolvidos na gestão pública.

O processo de contratação, realizado por **inexigibilidade de licitação**, está em conformidade com as exigências legais e é a melhor opção para assegurar a qualidade dos serviços, a especialização técnica e a eficiência no atendimento às demandas jurídicas da Prefeitura. A contratação resultará em benefícios claros para a gestão pública, oferecendo apoio jurídico especializado que ajudará a tomar decisões mais informadas, seguras e eficientes.

Com base nas análises realizadas, recomenda-se a continuidade do processo de contratação, com a adoção das providências já detalhadas, para garantir que o serviço seja prestado conforme as expectativas e necessidades do Município, promovendo a transparência, segurança jurídica e eficiência na administração pública.

Marizópolis — PB, 09 de janeiro de 2025



JARDEL PERREIRA DE SOUSA SÁ  
Gabinete  
Responsável pela Elaboração