ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal, 07.733.256/0001-57

Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento
Ygor Bastos Souza

Problema Resumido
A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole enfrenta dificuldades na gestão jurídica, com especialização em Direito Ambiental, resultando em insegurança nas decisões administrativas e jurídicas, o que compromete a eficiência na prestação de serviços públicos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole enfrenta desafios significativos na gestão jurídica, particularmente em questões que demandam especialização em Direito Ambiental. Esta carência resulta em uma série de implicações negativas para o funcionamento da administração pública, comprometendo a eficácia na tomada de decisões relacionadas à proteção ambiental e ao bem-estar animal.

As dificuldades na gestão jurídica refletem-se na insegurança nas decisões administrativas e jurídicas, o que pode gerar atrasos nos processos, ineficiência na implementação de políticas públicas e um aumento no risco de litígios. A falta de orientação adequada sobre a legislação ambiental e suas complexidades impede que a Secretaria atue de maneira proativa na defesa do meio ambiente, colocando em risco o cumprimento das normas vigentes e os objetivos de desenvolvimento sustentável definidos para a municipalidade.

Diante desse contexto, a necessidade de apoio especializado em Direito Ambiental torna-se evidente, uma vez que uma assessoria jurídica qualificada pode proporcionar conhecimento técnico específico,

contribuir para a conformidade com as exigências legais e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população. Isso se traduz em uma gestão mais eficaz e fundamentada, capaz de atender às demandas sociais e ecológicas prioritárias da comunidade de Solonópole.

O atendimento a essa necessidade é essencial não apenas para a eficiência administrativa, mas também para assegurar a proteção dos recursos naturais e o bem-estar animal, fortalecendo o compromisso da Prefeitura com a sustentabilidade e a qualidade de vida de seus cidadãos. Assim, esta contratação se alinha diretamente aos interesses públicos, promovendo uma gestão ambiental responsável e transparente, que responde às expectativas da sociedade e aos pressupostos éticos da administração pública.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole necessita de uma solução que melhore a gestão jurídica em Direito Ambiental, visando aumentar a segurança nas decisões administrativas e jurídicas. Para isso, os requisitos da futura contratação deve ser claramente definidos, assegurando que a proposta selecionada atenda plenamente às necessidades identificadas. A seguir, são apresentados os requisitos mínimos que devem ser atendidos pela solução contratada:

1. Possuir habilitação jurídica, qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, habilitações fiscal, social e trabalhista, e habilitação econômico-financeira para a execução dos serviços.
2. Disponibilidade de profissional com especialização em Direito Ambiental, com formação reconhecida e experiência comprovada em questões ambientais.
3. Garantia de confidencialidade das informações tratadas no âmbito da assessoria jurídica, conforme as normas aplicáveis de proteção de dados.

Requisitos de qualificação técnico são os seguintes:

a) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação.
b) Apresentação de responsável técnico detentor de atestado ou certidão de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.
c) Registro ou Inscrição do responsável técnico junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, acompanhado do documento de comprovação de especialização em Direito Ambiental.
d) O vínculo do responsável técnico com a licitante será comprovado da seguinte forma:

- Se sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- Se diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil, quando o profissional não seja sócio ou diretor.
- Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional(is), detentor(es) do(s) acervo(s) técnico, informando que assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, no caso da licitante se sagrar vencedora do certame.

As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

- Análise das matérias relacionadas ao direito ambiental, vinculadas à atuação municipal na proteção do Meio Ambiente;
- Implantação e execução de políticas ambientais, na gestão dos recursos ambientais, na organização e atuação do órgão ambiental local na execução das ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativa ao Meio Ambiente;
- Assessoria jurídica contínua, incluindo a elaboração de pareceres, recomendações e orientações legais aplicáveis à gestão ambiental municipal;
- Análise e revisão de licenças ambientais municipais;
- Assessoramento na celebração de Termos de Ajustamento de Conduta na área ambiental;
- Assistir o município na obtenção de todas as licenças, autorizações e certificações ambientais necessárias para a conformidade legal dos projetos e atividades;
- Oferecer acompanhamento e suporte na gestão adequada dos resíduos sólidos e efluentes, assegurando que todas as práticas estejam em conformidade com as regulamentações ambientais;

Os serviços contratados serão prestados de forma **PRESENCIAL** e **NÃO PRESENCIAL**, da seguinte forma:

- Para a execução dos serviços presencial: o responsável técnico, deverá cumprir uma caga horária de 80 (oitenta) horas/mês, na sede da Secretaria ou onde se fizer necessário.

- Para a execução dos serviços não presencial: a carga horária refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, feitas pelos agentes públicos do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o futuro edital e seus anexos.

Adoção de procedimento auxiliar de Pré-Qualificação para análise prévia dos licitantes que atendam às condições de habilitação (qualificação técnica) necessárias para participar da futura licitação.

Esses requisitos visam assegurar a seleção de uma proposta vantajosa que permita uma melhor gestão jurídica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal, na implementação de práticas sustentáveis e na observância das legislações ambientais aplicáveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável da região.

JUSTIFICATIVA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

A Administração Pública identificou a necessidade de promover a Pré-Qualificação, justificando essa decisão com base na complexidade e na natureza técnica dos serviços a serem contratados, bem como nos resultados específicos que se busca alcançar por meio dessa contratação. Nesse contexto, a qualificação técnica dos licitantes deve exercer um papel determinante na escolha do contratado, sendo analisada antes da avaliação das propostas de preços.

Ao adotar a Pré-Qualificação, a Administração assegura a qualidade técnica dos serviços que serão prestados, visto que a fase de habilitação ocorre antes da análise das propostas. Com isso, apenas os licitantes que possuam a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços poderão participar da fase de apresentação de propostas. Tal procedimento amplia as possibilidades da Administração em relação à qualidade e à confiabilidade dos serviços a serem prestados pelo futuro contratado.

Ademais, a Pré-Qualificação permite uma escolha mais eficiente da proposta, uma vez que a Administração poderá concentrar sua análise na avaliação do custo-benefício da contratação, levando em consideração não apenas o preço, mas, principalmente, a capacidade técnica do contratado. Essa abordagem evita que o processo licitatório seja conduzido com propostas que não atendam ao perfil técnico exigido pela Administração, pois, ao avaliar previamente a habilitação técnica, a Administração pode selecionar apenas as propostas que atendem aos requisitos técnicos estabelecidos para a contratação. Dessa forma, impede-se que os preços ofertados por licitantes com qualificação técnica sejam influenciados por propostas de licitantes que não possuam as competências necessárias para a execução dos serviços.

Portanto, a Pré-Qualificação nesta contratação representa uma medida estratégica que está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Ela visa garantir a seleção da proposta que seja apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando, além do preço ofertado, a qualificação técnica dos licitantes, o que contribui para a redução dos riscos de escolha de propostas inadequadas para a execução do contrato

A pré-qualificação, portanto, constitui uma ferramenta essencial para a eficiência administrativa e garantia de participação apenas de licitantes que comprovadamente atendem aos requisitos técnicos necessários, promovendo uma competição mais qualificada e eficiente.

Outrossim, informamos que os procedimentos da pré-qualificação em referência estarão disponíveis em seu edital regedor, nos seguintes links:
Site oficial: https://solonopole.ce.gov.br/
Portal de Licitações – TCE/CE: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/
Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: https://pncp.gov.br/

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis no mercado para a gestão jurídica com especialização em Direito Ambiental para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole:

1. Contratação de Consultoria Especializada em Direito Ambiental
- Vantagens:
- Expertise técnica: A consultoria traz profissionais especializados na área, proporcionando uma análise mais aprofundada das questões jurídicas ambientais.
- Flexibilidade: Os serviços podem ser ajustados conforme demandas específicas ao longo do contrato.
- Suporte contínuo: Normalmente oferecem suporte e atualizações sobre mudanças na legislação ambiental.
- Desvantagens:
- Custo elevado: Os serviços de consultorias especializadas podem ter valores altos, impactando o orçamento do município.
- Dependência externa: A gestão pode se tornar dependente da consultoria, o que pode limitar o desenvolvimento de capacidades internas.

- Prazo de implementação: Pode levar tempo até a consultoria se familiarizar com a realidade local e as necessidades específicas.

2. Capacitação e Treinamento de Servidores Públicos
- Vantagens:
- Desenvolvimento interno: Fortalece a equipe existente, promovendo autonomia e maior entendimento das questões jurídicas ambientais.
- Custo relativo: Investir em capacitação pode ser mais econômico a longo prazo do que contratar serviços de terceiros continuamente.
- Adaptação cultural: Os servidores locais estão mais alinhados à cultura organizacional e às especificidades do município.
- Desvantagens:
- Tempo elevado para capacitação: Dependendo da complexidade dos temas, o processo de treinamento pode ser demorado.
- Necessidade de atualização: A legislação ambiental é dinâmica, exigindo atualizações constantes nos treinamentos.
- Limitações de aprendizado: O nível de aproveitamento pode variar entre os servidores, afetando a qualidade do conhecimento adquirido.

3. Implementação de Sistema de Gestão Jurídica Digital
- Vantagens:
- Eficiência: Sistemas digitais podem otimizar processos, armazenar informações e facilitar o acesso a documentos jurídicos.
- Automação: Possibilidade de automatizar tarefas repetitivas, reduzindo a carga de trabalho manual e aumentando a eficiência.
- Suporte técnico: Empresas de software geralmente oferecem suporte técnico contínuo e atualizações do sistema.
- Desvantagens:
- Custo inicial: Investimento significativo em software e infraestrutura necessária para a implementação.
- Tempo de adaptação: A curva de aprendizado dos usuários pode demandar um tempo considerável, impactando temporariamente a eficiência.
- Dependência tecnológica: Caso ocorra falha técnica, pode haver paralisação nos trabalhos até a resolução do problema.

4. Criação de um Núcleo de Apoiadores Técnicos em Direito Ambiental
- Vantagens:
- Foco específico: Um núcleo pode oferecer atendimento contínuo e focado nas particularidades do Direito Ambiental no contexto municipal.
- Integração com outras secretarias: A proximidade entre os membros do núcleo e outras áreas permite um trabalho colaborativo mais eficaz.
- Desenvolvimento sustentável: Promove a construção de conhecimento e experiências locais que favorecem a autonomia do município.
- Desvantagens:
- Custo com pessoal: Manter profissionais especializados requer investimento constante em salários e benefícios.

- Dificuldade de atração de talentos: Pode ser desafiador encontrar profissionais qualificados disponíveis na região.
- Processos burocráticos: A criação de um novo órgão pode passar por longas tramitações até a formalização.

Análise comparativa:

Solução	Custo	Qualidade	Flexibilidade	Adaptabilidade	Manutenção	Suporte	Tempo de Implementação
Consultoria Especializada	Alto	Alta	Alta	Média	Baixa	Alta	Médio
Capacitação e Treinamento	Moderado	Média	Média	Alta	Média	Média	Alto
Sistema de Gestão Jurídica Digital	Alto	Alta	Alta	Média	Alta	Alta	Alto
Núcleo de Apoiadores Técnicos	Alto	Alta	Média	Alta	Média	Média	Alto

Essa análise permite que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole identifique as melhores alternativas considerando custos, benefícios e a emergência das situações apresentadas.

Conclusão:

Após análise das opções e considerando a complexidade dos serviços, as recorrentes alterações aplicáveis as questões ambientais que exige conhecimento aprofundado não apenas da legislação vigente, mas também dos princípios jurídicos que regem essa área. A alternativa mais adequada para o município é a contratação de serviços de consultoria jurídica especializada em Direito Ambiental.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da contratação de Consultoria Especializada em Direito Ambiental para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole se fundamenta em diversas considerações técnicas e operacionais que garantem a adequação da solução proposta às necessidades específicas do município.

Em primeiro lugar, os aspectos técnicos relacionados à consultoria especializada são cruciais para a melhoria da gestão jurídica da Secretaria. A complexidade das questões ambientais exige conhecimento aprofundado não apenas da legislação vigente, mas também dos princípios jurídicos que regem essa área. A consultoria proporciona um desempenho superior na análise de situações jurídicas, contribuindo para decisões mais seguras e embasadas, minimizando os riscos de litígios e contestações. Com profissionais capacitados e atualizados, haverá maior compatibilidade entre as

diretrizes legais e as práticas administrativas, assegurando que as ações do município estejam em conformidade com a legislação ambiental.

Além disso, a facilidade de implementação da consultoria é um fator decisivo. A integração desses especialistas ao cotidiano da Secretaria poderá ser realizada de maneira ágil e eficiente. Essa abordagem permitirá o desenvolvimento de um plano de ação que contempla a resolução de problemas já existentes, bem como a prevenção de novos conflitos jurídicos. A consultoria atuará de forma sinérgica com os membros da equipe local, garantindo uma adaptação rápida à cultura organizacional da Secretaria.

Os benefícios operacionais da contratação incluem suporte contínuo e manutenção da parte jurídica envolvendo questões ambientais. A consultoria não apenas oferece orientação em tempo real, mas também ajuda na elaboração de pareceres e relatórios que esclarecem pontos críticos da legislação ambiental. Adicionalmente, sua atuação pode ser escalável, permitindo que, conforme a demanda aumente ou novas necessidades surgirem, a assistência jurídica seja ajustada de modo a atender essas exigências sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

Do ponto de vista econômico, a decisão pela consultoria representa uma opção vantajosa em termos de custo-benefício. Embora possa haver um investimento inicial na contratação dos serviços, o retorno esperado é significativo. A consultoria atuará na mitigação de vulnerabilidades legais, o que pode reduzir custos associados a multas, processos judiciais e outras sanções. Isso reflete diretamente na eficiência da prestação de serviços públicos, garantindo que recursos financeiros que poderiam ser desviados para resolver complicações legais sejam revertidos em melhorias para a população.

Além disso, ao garantir segurança jurídica nas decisões da Secretaria, a consultoria especializada promove um ambiente de maior confiança nas relações com a comunidade, resultando em uma melhor percepção pública do trabalho realizado. Assim, a escolha de uma consultoria especializada em Direito Ambiental se revela não apenas como uma solução necessária para a solução dos problemas atuais, mas também como um investimento estratégico que objetiva promover a eficiência e a eficácia nas atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 02					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	8888 - CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DIREITO AMBIENTAL	MÊS	12,00	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
Valor Total					**R$ 96.000,00**

Fonte: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/verificaCaptcha

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação de consultoria especializada em Direito Ambiental para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole não será parcelada devido à necessidade de uma abordagem integrada e contínua na resolução das questões jurídicas enfrentadas. As dificuldades atuais na gestão jurídica exigem um suporte que vá além de intervenções pontuais, o que justifica uma solução que garanta a eficácia e a celeridade necessárias ao atendimento das demandas administrativas. Um acompanhamento contínuo pode proporcionar maior consistência nas decisões, além de fortalecer a aplicação da legislação ambiental.

O parcelamento poderia trazer desafios significativos à execução da solução. Dividir a contratação em fases ou partes poderia resultar em descontinuidade no acompanhamento jurídico, dificultando a construção de um entendimento profundo das questões ambientais e suas implicações. A consultoria deve garantir uma relação dinâmica e em constante adaptação às necessidades da Secretaria, algo que seria comprometido por interrupções que poderiam ocorrer em um cenário de parcelamento.

Além disso, a eficiência da contratação e o atendimento ao interesse público seriam impactados negativamente caso fosse adotado o parcelamento. A consultoria tem como objetivo assegurar que as decisões da Secretaria sejam fundamentadas em conhecimento especializado, promovendo melhores práticas na proteção ambiental. A fragmentação do serviço poderia resultar em lapsos de conhecimento e time gaps que comprometeriam a qualidade e a efetividade das ações propostas, prejudicando, assim, a prestação de serviços públicos essenciais à comunidade. Portanto, a contratação integral se revela como a alternativa mais adequada para atender as necessidades prementes da Secretaria.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de consultoria especializada em Direito Ambiental pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole traz resultados esperados que refletem uma clara economicidade. Primeiramente, essa solução permitirá que a administração municipal tenha acesso a conhecimentos específicos em legislação ambiental, o que reduz o risco de erros nas decisões administrativas e jurídicas. Isso minimiza potenciais penalidades e litigâncias, gerando economia com gastos excessivos em defesa judicial ou em multas que poderiam ser evitadas.

Além disso, a consultoria proporcionará um melhor direcionamento das ações da Secretaria, resultando em processos administrativos mais ágeis e eficazes. Essa eficiência se traduz em uma prestação de serviços públicos mais rápida e de qualidade, contribuindo para a satisfação da população e a otimização dos recursos já disponíveis. A consultoria também poderá capacitar os servidores municipais, promovendo um maior aproveitamento do conhecimento interno e fortalecendo a equipe existente.

Em termos de recursos materiais e financeiros, a contratação de uma consultoria especializada é, muitas vezes, mais econômica do que a manutenção de uma equipe interna permanente. A possibilidade de acessar expertise sob demanda permite à Secretaria ajustar seus investimentos conforme as necessidades e demandas surgem, garantindo que os gastos sejam diretamente relacionados à obtenção de resultados concretos e mensuráveis.

Por fim, a consultoria contribuirá para a implementação de projetos com melhor embasamento jurídico, aumentando a probabilidade de captação de recursos externos, como convênios e parcerias. Isso representa uma ampliação do orçamento disponível para a área ambiental sem a necessidade de aumento de despesas fixas, consolidando assim a proposta de optimização da gestão financeira da Prefeitura.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da consultoria especializada em Direito Ambiental na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole, algumas providências operacionais e estruturais devem ser adotadas, a fim de garantir a segurança nas decisões administrativas e jurídicas.

Primeiramente, é essencial realizar um mapeamento das principais questões jurídicas e ambientais enfrentadas pela Secretaria. Essa análise deve identificar as áreas que demandam maior atenção e especialização, permitindo assim o direcionamento mais adequado dos esforços da consultoria contratada para resolver esses problemas específicos. Além disso, essa providência permitirá que o contrato estipule claramente os serviços a serem prestados, evitando lacunas que possam comprometer a eficiência do trabalho realizado.

Outra providência crucial é a definição de indicadores de desempenho e métricas de avaliação do serviço da consultoria. Estabelecer critérios claros permitirá à Administração acompanhar a aplicação dos serviços prestados, assegurando que a consultoria atinja os objetivos desejados. Esses indicadores podem incluir prazos para entrega de pareceres, qualidade das orientações fornecidas e impactos visíveis nas decisões administrativas da Secretaria.

Adicionalmente, recomenda-se prever a elaboração de um plano de trabalho para a consultoria, que delimite cronogramas, etapas e responsabilidades. Um planejamento detalhado facilitará a gestão do contrato e proporcionará uma visão clara das entregas esperadas, alinhando os interesses da Administração com os serviços oferecidos pela consultoria.

Em relação ao capital humano da Secretaria, caso haja a necessidade identificada de capacitação dos servidores para melhor fiscalização e gestão do contrato de consultoria, esta deverá ser realizada com enfoque nos aspectos técnicos de Direito Ambiental. Tal capacitação possibilitará que os servidores compreendam adequadamente os pareceres e recomendações da consultoria, promovendo uma interlocução mais eficaz entre a equipe da Secretaria e os consultores.

Por último, um ponto a ser considerado é a implementação de um sistema de comunicação eficiente entre a Secretaria e a consultoria. Esse sistema deverá garantir que dúvidas e questões emergentes sejam rapidamente resolvidas, contribuindo para um fluxo contínuo de informações e a tomada ágil de decisões que se façam necessárias ao longo do contratual.

Essas providências são fundamentais para assegurar que a contratação da consultoria especializada em Direito Ambiental cumpra seu papel de minimizar a insegurança jurídica e adequar a gestão ambiental da Prefeitura, promovendo a melhoria da eficiência na prestação de serviços públicos.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a contratação de consultoria especializada em Direito Ambiental, revela que não há requisitos adicionais que demandem contratações simultâneas ou anteriores. A consultoria visa suprir a carência de conhecimento técnico-jurídico específico na gestão ambiental, portanto, seu papel é autônomo e focado nas demandas diretas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal.

Em relação às possíveis contratações necessárias e correlatas à solução escolhida, pode-se considerar serviços de manutenção ou adequações prediais se fossem imprescindíveis para a operacionalização da consultoria. No entanto, essas necessidades não são obrigatórias para viabilizar o trabalho da consultoria legal. Assim, a execução da consultoria especializada não depende de ajustes físicos ou de infraestrutura que exigiriam contratações complementares, visto que seu trabalho é essencialmente intelectual e pode ser realizado remotamente ou nas instalações já existentes da Secretaria.

Além disso, a necessidade de outros serviços, como aquisição de materiais ou equipamentos, também não se mostra necessárias para a intervenção da consultoria. O foco está em fortalecer a capacidade técnica interna através do conhecimento jurídico ambiental, o que não requer suportes logísticos ou técnicos adicionais.

Dessa forma, a conclusão reforça que a contratação de consultoria especializada em Direito Ambiental é suficiente para atender às demandas atuais da Secretaria e não gera a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes antes ou durante sua implementação. A ação pretendida é independente e atende ao objetivo específico de aprimorar a gestão jurídica no contexto ambiental.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de consultoria especializada em Direito Ambiental pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal de Solonópole apresenta alguns impactos ambientais que precisam ser considerados ao longo do processo. Primeiro, a realização de atividades de consultoria pode gerar a utilização de equipamentos eletrônicos e materiais impressos, o que pode resultar em consumo excessivo de energia e geração de resíduos.

Para mitigar esses impactos, propõe-se a adoção de medidas práticas, como a utilização de ferramentas digitais para comunicação e troca de documentos. Isso pode incluir videoconferências e plataformas de gestão de projetos online, reduzindo assim a necessidade de deslocamentos e economizando energia. A consultoria deve incentivar a prática da impressão consciente, recomendando a impressão apenas quando absolutamente necessário e utilizando papel reciclado.

Além disso, no que respeita à eficiência energética, a escolha de fornecedores e serviços que priorizem o uso de tecnologia com menor consumo de energia é fundamental. A regulamentação interna da consultoria deverá incluir diretrizes claras sobre o uso de dispositivos que apresentem eficiência energética, além de promover o desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso.

Em relação à logística reversa, a consultoria deve implementar um sistema para gestão adequada dos resíduos gerados, incluindo papel e outros materiais consumidos durante o serviço. Isso pode ser realizado por meio de parcerias com empresas de reciclagem, que possam coletar e processar os resíduos de forma eficiente. Além disso, deve-se considerar a possibilidade de criar um fluxo contínuo de reutilização de recursos, reavaliando bens e equipamentos utilizados em outras situações na administração pública, evitando assim o desperdício.

Essas ações permitirão não apenas uma redução significativa nos impactos ambientais gerados pela consultoria, mas também contribuirão para uma prática administrativa mais responsável e alinhada aos princípios de sustentabilidade, refletindo positivamente na gestão ambiental do município.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**, devendo ser iniciados os procedimentos administrativos necessários à instauração de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, em sua forma **ELETRÔNICA.**

JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA

Importante trazer à colação o conceito de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** adotado na Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
[...]
XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

O inciso XIV do art. 6º da NLLC define bens e serviços especiais como “aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante”.

Para Marçal Justen Filho: "... para a configuração de um bem ou serviço especial não comum (especial) basta um nível mínimo de complexidade ou especialidade para deixar de existir um bem comum." (Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 167).

O art. 29 da Lei nº 14.133/2021 veda a utilização da modalidade o pregão nas licitações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cuja definição se encontra no inciso XVIII do art. 6º da NLLC.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
[...]
XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:
a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

Considerando que o objeto licitado visa à prestação de serviços de consultoria técnica especializada em Direito Ambiental, enquadrados na definição de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de complexidade técnica, será adotada a modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** no caso em apreço.

Solonópole - CE, 22 de Janeiro de 2025

_____

Ygor Bastos Souza
Portaria nº 0047/2025GAP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Governo Administração e Desenvolvimento Econômico - SEGOV,
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIN,
Secretaria Municipal da Saúde – SESA,
Secretaria Municipal da Educação – SME,
Secretaria Municipal da Assistência Social - SAS,
Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA.
07.733.256/0001-57

Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nª 15.

Equipe de Planejamento
Ygor Bastos Souza
Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior
Rayanne Maia Pinheiro
Thalita Pinheiro Martins

Problema Resumido
A Prefeitura Municipal de Solonópole enfrenta dificuldades na gestão jurídica, resultando em ineficiência na resolução de questões legais e no apoio à tomada de decisões administrativas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Solonópole enfrenta desafios significativos na gestão jurídica, evidenciados por atrasos e ineficiências na resolução de questões legais que impactam diretamente a administração pública. A carência de uma assessoria jurídica eficiente compromete a capacidade da gestão em enfrentar demandas jurídicas, criando um ambiente propício à insegurança nos processos decisórios. Em decorrência disso, decisões administrativas importantes podem ser tomadas com base em análises incompletas ou inadequadas, aumentando o risco de litígios e prejudicando a confiança da população nas ações governamentais.

Além disso, a falta de suporte jurídico qualificado pode levar à ausência de orientações adequadas para a elaboração de contratos, convênios e outros atos administrativos. Isso não apenas afeta a efetividade

das políticas públicas implementadas, mas também resulta em possíveis penalidades e retornos financeiros negativos para o município. A necessidade de uma gestão jurídica mais estruturada se torna evidente, considerando que a eficiência no trato de questões legais é fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos fundamentais e a proteção dos interesses do município.

O atendimento dessa demanda é de extrema relevância para o interesse público, pois a agilidade e a precisão na resolução de assuntos jurídicos contribuem significativamente para a transparência e a responsabilidade da gestão pública. Um suporte jurídico robusto e eficaz permitirá à Prefeitura Municipal de Solonópole mitigar riscos legais, fortalecer sua posição em eventuais disputas judiciais e promover uma cultura de conformidade legal entre os servidores públicos. Dessa forma, assegura-se um ambiente institucional mais seguro e eficiente, resultando em benefícios diretos para a comunidade local e demais stakeholders envolvidos.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Solonópole reconhece a necessidade de aprimorar sua gestão jurídica para assegurar uma maior eficiência na resolução de questões legais e oferecer suporte efetivo à tomada de decisões administrativas. Com o intuito de atender essa demanda, foram definidos os seguintes requisitos que a solução contratada deve observar:

1. Adoção de práticas de governança que garantam a legalidade e a ética nas ações da administração pública.
2. Garantia de confidencialidade e segurança das informações acessadas durante a prestação dos serviços, obedecendo às normas de proteção de dados vigentes.
3. Requisitos de qualificação técnico são os seguintes:
3.1. Disponibilidade de equipe composta por no mínimo 06 (seis) profissionais com formação em Direito e registro ativo na OAB.
3.2. Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação.
3.3. O vínculo do profissional com a licitante será comprovado da seguinte forma:
a) Se sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
b) Se diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil, quando o profissional não seja sócio ou diretor.
d) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional(is), informando que assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, no caso da licitante se sagrar vencedora do certame.

As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO EONÔMICO – SEGOV (FUNDO GERAL)

- Atuar nas causas de execução Fiscal em que a Secretaria de Governo, Administração e Desenvolvimento Econômico é parte;
- Contestar as ações cíveis promovidas contra a Secretaria de Governo, Administração e Desenvolvimento Econômico;
- Promover ações cíveis de interesse da Secretaria de Governo, Administração e Desenvolvimento Econômico;
- Responder os mandados de segurança contra a Secretaria de Governo, Administração e Desenvolvimento Econômico;
- Assessoria e consultoria jurídica aos setores ligados a Secretaria de Governo, Administração e Desenvolvimento Econômico, através de emissão de pareceres relativos aos servidores públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal, especialmente em relação aos assuntos relacionados ao Regime Jurídico;
- Elaboração de minutas de consultas junto aos Tribunais de Contas (TCE e TCU);
- Análise de minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios inerentes a Secretaria;
- Auxílio ao dirimir dúvidas e fornecer informações para o julgamento de recursos e pedidos de reconsideração;
- Avaliação da regularidade formal e material das ações e omissões do órgão de contratação;
- Análise jurídica e emissão de pareceres nos processos de Contratações Públicas em que a Secretaria faz parte;
- Elaboração de minutas de ajustes, convênios e consórcios administrativos de interesse da Secretaria;
- Atendimento às consultas formuladas pela Secretaria via telefone, fax, e-mail ou pessoalmente no município ou em outro que se faça necessário à sua presença, com elaboração de pareceres em matérias administrativas de interesse da Secretaria;
- Comparecimento às audiências e reuniões para tratar de matérias administrativas e/ou jurídicas de interesse da Secretaria;

As atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à profissão, quais sejam:

I - Praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes às causas, em todas as instâncias judiciais e administrativas, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares;

II - Praticar todos os atos inerentes ao exercício da advocacia e aqueles constantes no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os especificados no Instrumento Procuratório.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIN

- Atuar nas causas de execução Fiscal em que a Secretaria de Finanças e Planejamento é parte;
- Contestar as ações cíveis promovidas contra a Secretaria de Finanças e Planejamento;
- Promover ações cíveis de interesse da Secretaria de Finanças e Planejamento;
- Responder os mandados de segurança contra a Secretaria de Finanças e Planejamento;
- Assessoria e consultoria jurídica aos setores ligados a Secretaria de Finanças e Planejamento, através de emissão de pareceres relativos aos servidores públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal, especialmente em relação aos assuntos relacionados ao Regime Jurídico;
- Elaboração de minutas de consultas junto aos Tribunais de Contas (TCE e TCU);

- Análise de minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios inerentes a Secretaria;
- Auxílio ao dirimir dúvidas e fornecer informações para o julgamento de recursos e pedidos de reconsideração;
- Avaliação da regularidade formal e material das ações e omissões do órgão de contratação;
- Análise jurídica e emissão de pareceres nos processos de Contratações Públicas em que a Secretaria faz parte;
- Elaboração de minutas de ajustes, convênios e consórcios administrativos de interesse da Secretaria;
- Atendimento às consultas formuladas pela Secretaria via telefone, fax, e-mail ou pessoalmente no município ou em outro que se faça necessário à sua presença, com elaboração de pareceres em matérias administrativas de interesse da Secretaria;
- Comparecimento às audiências e reuniões para tratar de matérias administrativas e/ou jurídicas de interesse da Secretaria;

As atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à profissão, quais sejam:

I - Praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes às causas, em todas as instâncias judiciais e administrativas, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares;

II - Praticar todos os atos inerentes ao exercício da advocacia e aqueles constantes no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os especificados no Instrumento Procuratório.

- SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SESA

- Atuar nas causas de execução Fiscal em que a Secretaria da Saúde é parte;
- Contestar as ações cíveis promovidas contra a Secretaria da Saúde;
- Promover ações cíveis de interesse da Secretaria da Saúde;
- Responder os mandados de segurança contra a Secretaria da Saúde;
- Assessoria e consultoria jurídica aos setores ligados a Secretaria da Saúde, através de emissão de pareceres relativos aos servidores públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal, especialmente em relação aos assuntos relacionados ao Regime Jurídico;
- Elaboração de minutas de consultas junto aos Tribunais de Contas (TCE e TCU);
- Análise de minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios inerentes a Secretaria;
- Auxílio ao dirimir dúvidas e fornecer informações para o julgamento de recursos e pedidos de reconsideração;
- Avaliação da regularidade formal e material das ações e omissões do órgão de contratação;
- Análise jurídica e emissão de pareceres nos processos de Contratações Públicas em que a Secretaria faz parte;
- Elaboração de minutas de ajustes, convênios e consórcios administrativos de interesse da Secretaria;
- Atendimento às consultas formuladas pela Secretaria via telefone, fax, e-mail ou pessoalmente no município ou em outro que se faça necessário à sua presença, com elaboração de pareceres em matérias administrativas de interesse da Secretaria;
- Comparecimento às audiências e reuniões para tratar de matérias administrativas e/ou jurídicas de interesse da Secretaria;

As atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à profissão, quais sejam:

I - Praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes às causas, em todas as instâncias judiciais e administrativas, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares;

II - Praticar todos os atos inerentes ao exercício da advocacia e aqueles constantes no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os especificados no Instrumento Procuratório.

- SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

- Atuar nas causas de execução Fiscal em que a Secretaria da Educação é parte;
- Contestar as ações cíveis promovidas contra a Secretaria da Educação;
- Promover ações cíveis de interesse da Secretaria da Educação;
- Responder os mandados de segurança contra a Secretaria da Educação;
- Assessoria e consultoria jurídica aos setores ligados a Secretaria da Educação, através de emissão de pareceres relativos aos servidores públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal, especialmente em relação aos assuntos relacionados ao Regime Jurídico;
- Elaboração de minutas de consultas junto aos Tribunais de Contas (TCE e TCU);
- Análise de minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios inerentes a Secretaria;
- Auxílio ao dirimir dúvidas e fornecer informações para o julgamento de recursos e pedidos de reconsideração;
- Avaliação da regularidade formal e material das ações e omissões do órgão de contratação;
- Análise jurídica e emissão de pareceres nos processos de Contratações Públicas em que a Secretaria faz parte;
- Elaboração de minutas de ajustes, convênios e consórcios administrativos de interesse da Secretaria;
- Atendimento às consultas formuladas pela Secretaria via telefone, fax, e-mail ou pessoalmente no município ou em outro que se faça necessário à sua presença, com elaboração de pareceres em matérias administrativas de interesse da Secretaria;
- Comparecimento às audiências e reuniões para tratar de matérias administrativas e/ou jurídicas de interesse da Secretaria;

As atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à profissão, quais sejam:

I - Praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes às causas, em todas as instâncias judiciais e administrativas, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares;

II - Praticar todos os atos inerentes ao exercício da advocacia e aqueles constantes no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os especificados no Instrumento Procuratório.

- SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Atuar nas causas de execução Fiscal em que a Secretaria da Assistência Social é parte;
- Contestar as ações cíveis promovidas contra a Secretaria da Assistência Social;
- Promover ações cíveis de interesse da Secretaria da Assistência Social;
- Responder os mandados de segurança contra a Secretaria da Assistência Social;

- Assessoria e consultoria jurídica aos setores ligados a Secretaria da Assistência Social, através de emissão de pareceres relativos aos servidores públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal, especialmente em relação aos assuntos relacionados ao Regime Jurídico;
- Elaboração de minutas de consultas junto aos Tribunais de Contas (TCE e TCU);
- Análise de minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios inerentes a Secretaria;
- Auxílio ao dirimir dúvidas e fornecer informações para o julgamento de recursos e pedidos de reconsideração;
- Avaliação da regularidade formal e material das ações e omissões do órgão de contratação;
- Análise jurídica e emissão de pareceres nos processos de Contratações Públicas em que a Secretaria faz parte;
- Elaboração de minutas de ajustes, convênios e consórcios administrativos de interesse da Secretaria;
- Atendimento às consultas formuladas pela Secretaria via telefone, fax, e-mail ou pessoalmente no município ou em outro que se faça necessário à sua presença, com elaboração de pareceres em matérias administrativas de interesse da Secretaria;
- Comparecimento às audiências e reuniões para tratar de matérias administrativas e/ou jurídicas de interesse da Secretaria;

As atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à profissão, quais sejam:

I - Praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes às causas, em todas as instâncias judiciais e administrativas, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares;

II - Praticar todos os atos inerentes ao exercício da advocacia e aqueles constantes no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os especificados no Instrumento Procuratório.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

- Atuar nas causas de execução Fiscal em que a Secretaria de Infraestrutura é parte;
- Contestar as ações cíveis promovidas contra a Secretaria de Infraestrutura;
- Promover ações cíveis de interesse da Secretaria de Infraestrutura;
- Responder os mandados de segurança contra a Secretaria de Infraestrutura;
- Assessoria e consultoria jurídica aos setores ligados a Secretaria de Infraestrutura, através de emissão de pareceres relativos aos servidores públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal, especialmente em relação aos assuntos relacionados ao Regime Jurídico;
- Elaboração de minutas de consultas junto aos Tribunais de Contas (TCE e TCU);
- Análise de minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios inerentes a Secretaria;
- Auxílio ao dirimir dúvidas e fornecer informações para o julgamento de recursos e pedidos de reconsideração;
- Avaliação da regularidade formal e material das ações e omissões do órgão de contratação;
- Análise jurídica e emissão de pareceres nos processos de Contratações Públicas em que a Secretaria faz parte;
- Elaboração de minutas de ajustes, convênios e consórcios administrativos de interesse da Secretaria;

- Atendimento às consultas formuladas pela Secretaria via telefone, fax, e-mail ou pessoalmente no município ou em outro que se faça necessário à sua presença, com elaboração de pareceres em matérias administrativas de interesse da Secretaria;
- Comparecimento às audiências e reuniões para tratar de matérias administrativas e/ou jurídicas de interesse da Secretaria;

As atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à profissão, quais sejam:

I - Praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes às causas, em todas as instâncias judiciais e administrativas, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares;

II - Praticar todos os atos inerentes ao exercício da advocacia e aqueles constantes no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os especificados no Instrumento Procuratório.

Os serviços contratados serão prestados de forma **PRESENCIAL** e **NÃO PRESENCIAL**, da seguinte forma:

Para a execução dos serviços deverá(ão) ser disponibilizados de forma presencial, em cada unidade solicitante, pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com carga horária de 120 (cento e vinte) horas/mês, sendo 30 (trinta) horas/semana e 06 (seis) horas/dia.

Para a execução dos serviços de forma não presencial, a carga horária refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, feitas pelos agentes públicos do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o futuro edital e seus anexos.

Adoção de procedimento auxiliar de Pré-Qualificação para análise prévia dos licitantes que atendam às condições de habilitação (qualificação técnica) necessárias para participar da futura licitação.

Esses requisitos visam assegurar que a contratação atenda de forma efetiva as necessidades identificadas, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Solonópole.

JUSTIFICATIVA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

A Administração Pública identificou a necessidade de promover a Pré-Qualificação, justificando essa decisão com base na complexidade e na natureza técnica dos serviços a serem contratados, bem como nos resultados específicos que se busca alcançar por meio dessa contratação. Nesse contexto, a qualificação técnica dos licitantes deve exercer um papel determinante na escolha do contratado, sendo analisada antes da avaliação das propostas de preços.

Ao adotar a Pré-Qualificação, a Administração assegura a qualidade técnica dos serviços que serão prestados, visto que a fase de habilitação ocorre antes da análise das propostas. Com isso, apenas os licitantes que possuam a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços poderão participar da fase de apresentação de propostas. Tal procedimento amplia

as possibilidades da Administração em relação à qualidade e à confiabilidade dos serviços a serem prestados pelo futuro contratado.

Ademais, a Pré-Qualificação permite uma escolha mais eficiente da proposta, uma vez que a Administração poderá concentrar sua análise na avaliação do custo-benefício da contratação, levando em consideração não apenas o preço, mas, principalmente, a capacidade técnica do contratado. Essa abordagem evita que o processo licitatório seja conduzido com propostas que não atendam ao perfil técnico exigido pela Administração, pois, ao avaliar previamente a habilitação técnica, a Administração pode selecionar apenas as propostas que atendem aos requisitos técnicos estabelecidos para a contratação. Dessa forma, impede-se que os preços ofertados por licitantes com qualificação técnica sejam influenciados por propostas de licitantes que não possuam as competências necessárias para a execução dos serviços.

Portanto, a Pré-Qualificação nesta contratação representa uma medida estratégica que está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Ela visa garantir a seleção da proposta que seja apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando, além do preço ofertado, a qualificação técnica dos licitantes, o que contribui para a redução dos riscos de escolha de propostas inadequadas para a execução do contrato

A pré-qualificação, portanto, constitui uma ferramenta essencial para a eficiência administrativa e garantia de participação apenas de licitantes que comprovadamente atendem aos requisitos técnicos necessários, promovendo uma competição mais qualificada e eficiente.

Outrossim, informamos que os procedimentos da pré-qualificação em referência estarão disponíveis em seu edital regedor, nos seguintes links:
Site oficial: https://solonopole.ce.gov.br/
Portal de Licitações – TCE/CE: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/
Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: https://pncp.gov.br/

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a gestão jurídica da Prefeitura Municipal de Solonópole:

1. Consultoria Jurídica Especializada
- Vantagens:
- Expertise especializada em diversas áreas do direito, possibilitando um apoio jurídico mais completo, bem como garantindo um alto nível de conhecimento e experiência.
- Rede de contatos: Possibilidade de acesso a uma rede ampla de contatos que pode ser útil para resolver questões complexas.
- Suporte contínuo: Oferecem suporte jurídico regular, o que pode ser essencial para o andamento dos processos administrativos.
- Redução de encargos trabalhistas e administrativos associados à manutenção de uma equipe permanente.
- Desvantagens:
- Custo elevado, o que pode comprometer o orçamento da prefeitura.
- Risco de falta de compreensão das especificidades locais e da realidade da administração pública municipal.
- Dependência externa pode levar a atrasos na tomada de decisões quando a consultoria não está disponível.

2. Softwares de Gestão Jurídica

- Vantagens:
- Permitem automação de processos, reduzindo erros e aumentando a eficiência na gestão de documentos e prazos.
- Custo fixo mensal ou anual, facilitando o planejamento financeiro.
- Acompanhamento em tempo real de processos e andamentos, permitindo maior controle administrativo.
- Desvantagens:
- Necessidade de treinamento para os funcionários, gerando custo adicional e tempo de adaptação.
- Investimento inicial considerável, dependendo do software escolhido.
- Dependência de tecnologia, podendo haver problemas caso a infraestrutura de TI da prefeitura seja limitada.

3. Criação de uma Assessoria Jurídica Interna/Própria
- Vantagens:
- Profissionais dedicados conhecendo a fundo as demandas e particularidades do município.
- Maior agilidade na resolução de questões jurídicas e administrativas, evitando depender de terceiros.
- Mais controle sobre os processos, assegurando conformidade com a legislação.
- Desvantagens:
- Alto custo fixo com salários, benefícios e encargos sociais para a equipe de juristas.
- Dificuldade em manter profissionais atualizados em todas as áreas do direito devido à necessidade de multiplicidade de conhecimentos.
- Tempo significativo necessário para a construção da equipe e absorção da cultura institucional.

4. Parcerias com Instituições de Ensino (Universidades)
- Vantagens:
- Possibilidade de acesso a estagiários e professores especializados, com baixo custo.
- Proporciona aprendizado prático aos estudantes, enquanto atende a demandas reais da prefeitura.
- Inovações acadêmicas podem ser incorporadas à gestão jurídica.
- Desvantagens:
- Qualidade do serviço pode ser variável, dependente da experiência dos alunos e supervisão dos professores.
- Limitação no escopo dos serviços prestados, podendo não atender a todas as demandas jurídicas.
- Tempo para formar e supervisionar o trabalho realizado pelos estagiários pode gerar atrasos.

5. Utilização de Plataformas de Tecnologia Jurídica
- Vantagens:
- Ferramentas inovadoras que oferecem soluções práticas em gestão de processos e conformidade.
- Custos são geralmente mais baixos se comparados com consultorias tradicionais e pagamento por serviço.
- Podem incluir funcionalidades que integram dados e melhoram a compreensão estratégica das questões legais.
- Desvantagens:
- Necessidade de habilitação técnica para compreender completamente as ferramentas.
- Pode não cobrir todas as necessidades específicas da administração pública, exigindo ajustes ou

complementos.

- Dependência da confiabilidade da plataforma e do suporte técnico oferecido.

Análise comparativa:

- Em termos de custo, a criação de uma assessoria jurídica interna se destaca como a opção mais cara, seguida pela consultoria jurídica especializada. As opções de parcerias com instituições de ensino e tecnologia jurídica apresentam maior viabilidade financeira no curto prazo.
- No que se refere à qualidade, a consultoria jurídica especializada e a assessoria interna oferecem expertise superior e alta qualidade e segurança, enquanto as abordagens com universidades podem ter variações significativas de qualidade. - Software de gestão e plataformas de tecnologia jurídica podem melhorar a eficiência, mas dependem de bons profissionais para maximizar seu uso.
- Quanto à flexibilidade e adaptabilidade, a consultoria externa e as plataformas de tecnologia jurídica oferecem maior adaptabilidade às mudanças nas demandas jurídicas e orçamentárias, enquanto a assessoria interna é menos flexível devido ao compromisso com seus profissionais.
- O tempo de implementação varia significativamente; consultorias especializadas podem começar rapidamente, enquanto a formação de uma equipe interna requer um tempo substancial.
- Para o alcance dos objetivos da contratação, soluções que proporcionem suporte contínuo (como uma assessoria interna ou consultoria especializada) garantiriam melhor acompanhamento no longo prazo, contrastando com a imediatez das tecnologia jurídica, que podem demandar tempo para total absorção e entendimento.

Conclusão:

Após análise das opções e considerando a complexidade dos serviços, as recorrentes alterações aplicáveis ao setor público, bem como as prioridades definidas pelo município, e ainda a necessidade premente de um suporte jurídico qualificado se torna evidente diante das complexidades legais que envolvem a administração pública, onde a falta de orientação pode resultar em erros que comprometam não apenas a legalidade das ações do órgão, mas também a efetividade dos serviços prestados à população, a alternativa mais adequada para o município é a contratação de serviços de consultoria jurídica especializada.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da Consultoria Jurídica Especializada para resolver as dificuldades enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Solonópole na gestão jurídica apresenta uma série de justificativas técnicas e econômicas que demonstram a adequação dessa solução ao problema identificado. Primeiramente, do ponto de vista técnico, a consultoria especializada proporciona um elevado desempenho na resolução de questões legais, visto que os profissionais envolvidos são experientes e atualizados em relação às legislações pertinentes e melhores práticas do setor público. Essa expertise permite que a consultoria atue de forma proativa na identificação e mitigação de riscos jurídicos, minimizando potenciais litígios que poderiam resultar em custos substancialmente maiores.

Além disso, a compatibilidade da solução com o contexto administrativo da Prefeitura é um fator relevante. A consultoria pode se adaptar às particularidades locais, oferecendo serviços customizados que atendam às necessidades específicas do município. A facilidade de implementação é um ganho adicional, pois a contratação da consultoria não demandará grandes mudanças estruturais no funcionamento da administração, permitindo uma transição suave sem interrupções nos processos já em andamento.

Em termos operacionais, os benefícios da consultoria vão além da simples assessoria jurídica. O suporte contínuo oferecido pelos especialistas permite que a administração tenha acesso permanente a orientações precisas, o que resulta em tomadas de decisão mais informadas e ágeis. Ademais, a escalabilidade da solução está garantida, visto que a consultoria pode ajustar os serviços prestados conforme a crescente demanda por apoio e complexidade das questões jurídicas. Isso assegura que, à medida que o município se desenvolve, a assistência oferecida se amplie sem a necessidade de novos investimentos em recursos humanos e infraestrutura.

No aspecto econômico, a escolha da Consultoria Jurídica Especializada se revela como uma solução vantajosa em termos de custo-benefício. Embora possa haver um custo inicial associado à contratação, os ganhos decorrentes da eficiência na gestão jurídica superam significativamente esse investimento. Ao evitar contenciosos dispendiosos e sanando problemas legais de forma mais rápida e eficaz, a consultoria contribui para economias que podem ser direcionadas a outras áreas prioritárias da administração pública. O retorno esperado é duplo: a redução de despesas com litígios e a melhoria na qualidade das decisões administrativas, que tendem a resultar em maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Em suma, a opção pela Consultoria Jurídica Especializada se justifica plenamente diante da atual realidade enfrentada pela Prefeitura Municipal de Solonópole. A combinação de aspectos técnicos, operacionais e econômicos torna essa solução não apenas adequada, mas fundamental para garantir uma gestão pública eficiente e em conformidade com as normas legais aplicáveis, promovendo, assim, o interesse público e a confiança da população nas instituições municipais.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01

Item	Descrição	Unid.	Quant.	R$ Unid.	R$ Total
1	1 - Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, em diversas áreas de interesse Da SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO deste Município.	MÊS	12,00	R$ 8.750,00	R$ 105.000,00
2	2 - Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, em diversas áreas de interesse do SECRETARIA DE SAÚDE deste Município.	MÊS	12,00	R$ 8.750,00	R$ 105.000,00
3	3 - Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, em diversas áreas de interesse do SECRETARIA DE EDUCAÇÃO deste Município.	MÊS	12,00	R$ 8.750,00	R$ 105.000,00

4	4 - Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, em diversas áreas de interesse do SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL deste Município.	MÊS	12,00	R$ 8.750,00	R$ 105.000,00
5	5 - Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, em diversas áreas de interesse da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA deste Município.	MÊS	12,00	R$ 6.850,00	R$ 82.200,00
6	6 - Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, em diversas áreas de interesse da SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO deste Município.	MÊS	12,00	R$ 6.850,00	R$ 82.200,00
Valor Total					**R$ 584.400,00**

Fonte: contratações anteriores com atualização

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

Justifica-se a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** por ser aquele que melhor reflete os anseios da administração, pois é econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados possuem a mesma natureza contínua e integrada dos serviços jurídicos que serão prestados. A gestão jurídica exige um acompanhamento constante e uma assessoria que se articule em todas as esferas administrativas da Prefeitura, garantindo que as decisões sejam tomadas de forma rápida e eficiente. O parcelamento poderia fragmentar o serviço, resultando em lacunas na continuidade do atendimento e no comprometimento da qualidade das orientações jurídicas.

Além disso, a segmentação dos serviços poderia levar a um aumento dos custos, devido à necessidade de múltiplos contratos e gestões, o que tornaria mais complexo o processo de acompanhamento e avaliação da performance do contratante. Uma assessoria fragmentada pode acarretar riscos, como falhas na comunicação e na uniformidade das informações jurídicas, o que poderia afetar diretamente a eficiência administrativa da Prefeitura e, por conseguinte, a resolução de questões legais.

Ainda sob o aspecto técnico, a justificativa para o não parcelamento se finca na necessidade de uniformidade e de padronização das técnicas utilizadas na execução dos serviços, de modo que todas as Unidades Gestoras possam seguir as mesmas diretrizes, especialmente em tomadas de decisão.

Sob uma perspectiva econômica, a adjudicação global se mostra mais adequada e satisfatória para a administração porque possibilitará a redução do custo global da contratação, viabilizando a obtenção de uma melhor proposta para a administração, por meio do processo de economia de escala, tanto porque o volume de serviços para o contratado é maior quanto porque o custo que incide sobre a prestação dos serviços é menor, viabilizando a obtenção de melhores propostas para a administração.

Portanto, se houvesse parcelamento e adjudicação a diversas empresas distintas tantos quantos fossem os itens da licitação, os custos da Administração seriam aumentados. Diante dessa situação fática, que implicaria em perda da economia de escala, o parcelamento não poderia ser adotado, pois em que pese o princípio da ampla competitividade reger as licitações, sabe-se que seu objetivo

primordial é a busca da melhor proposta e há situações em que assegurar a efetividade da ampla competição como um fim em si mesmo sem considerar as particularidades do caso concreto põe em risco o interesse público.

Em razão dos benefícios econômicos que decorrem deste modelo, especialmente a economia e a vantajosidade a ser obtida com o processo de economia de escala, o interesse público será atendido se adotado o critério de julgamento definido neste instrumento.

Assim, considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos sem que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o dever de licitar, tal como preconizado na legislação de regência, deve ser conciliado com o interesse público, como forma de se obter a proposta mais vantajosa, observados os critérios adotados, e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, é que se tem por certo que o critério de julgamento adotado por esta administração, é o que melhor responde ao interesse público.

> "Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
>
> [...]
>
> V - atendimento aos princípios:
>
> b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;"

Desse modo, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica, o que não é o caso em apreço.

Portanto, a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** proporciona uma maior eficiência administrativa desde o processo de licitação até a execução do contrato, restando justificada nestes autos a decisão da administração.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de consultoria jurídica especializada pela Prefeitura Municipal de Solonópole representa uma solução eficaz para as dificuldades enfrentadas na gestão jurídica. A economicidade se manifesta na maximização do custo-benefício, pois a consultoria especializada traz conhecimentos técnicos específicos e atualizados, o que reduz diagnósticos errôneos e ações judiciais ineficazes que podem gerar custos elevados para a administração pública. Ao resolver questões legais de maneira ágil e precisa, a consultoria minimiza riscos de prejuízos financeiros decorrentes de disputas judiciais prolongadas ou de decisões administrativas equivocadas.

Além disso, a adoção de consultoria jurídica permite uma melhor alocação dos recursos humanos disponíveis. Com a assessoria técnica adequada, os servidores públicos poderão concentrar seus esforços em atividades mais estratégicas e essenciais à função pública, ao invés de se perderem em questões legais complexas para as quais não estão preparados. Isso resulta em um aprimoramento da eficiência no uso do capital humano, permitindo que os profissionais da prefeitura desempenhem suas funções com maior efetividade e agilidade.

Do ponto de vista material e financeiro, a consultoria jurídica evita gastos excessivos com contratações emergenciais ou soluções improvisadas que, muitas vezes, são mais onerosas. A consultoria oferece um planejamento adequado e a prevenção de litígios, propiciando uma gestão mais eficiente dos contratos e das obrigações legais. Dessa forma, a solução escolhida contribui para a redução de despesas com honorários advocatícios voltados a ações judiciais ou para a defesa em processos que poderiam ter sido evitados com orientação prévia qualificada.

Em resumo, a contratação de consultoria jurídica especializada proporciona à Prefeitura Municipal de Solonópole uma significativa melhoria no gerenciamento jurídico, garantindo economia nos recursos financeiros, otimização do trabalho dos servidores e um uso mais racional dos materiais e serviços necessários à boa gestão pública. Essa abordagem não apenas resolve os problemas imediatos, mas também estabelece bases sólidas para uma administração mais eficiente e sustentável a longo prazo.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A implementação da consultoria jurídica especializada para a Prefeitura Municipal de Solonópole exige uma série de providências que garantam a efetividade do serviço e o bom uso dos recursos públicos. Inicialmente, é necessário realizar um diagnóstico das demandas jurídicas mais recorrentes enfrentadas pela administração municipal. Esse levantamento permitirá uma melhor especificação dos serviços a serem contratados e identificará áreas que necessitam de atenção especial.

Além disso, deve-se estabelecer critérios claros de desempenho e avaliação para o contrato de consultoria jurídica. Esses indicadores servirão não apenas para mensurar a eficiência da consultoria, mas também para assegurar que as soluções apresentadas sejam adequadas às necessidades específicas do município. A definição de metas e padrões de qualidade será essencial para a monitorização contínua dos serviços prestados.

Outra providência importante envolve a integração da consultoria com as demais áreas administrativas da Prefeitura. Essa interação deve ser planejada, visando a troca de informações e experiências, garantindo que a consultoria possa oferecer apoio em tempo hábil às decisões administrativas, principalmente em assuntos sensíveis ou de complexidade elevada.

A capacitação específica dos servidores responsáveis pela gestão do contrato e fiscalização da consultoria jurídica se faz necessária, considerando que a falta de conhecimento técnico pode prejudicar a supervisão dos serviços prestados. Essa capacitação deve abordar aspectos fundamentais do direito administrativo, bem como da legislação pertinente à atuação da consultoria, capacitando os servidores a avaliar corretamente os resultados entregues.

Por fim, é crucial que se implemente um sistema de controle e transparência sobre o trabalho realizado pela consultoria. Esse mecanismo deverá permitir o acesso às informações sobre atividades desenvolvidas, relatórios de atividades e resultados alcançados. A transparência proporcionará maior segurança e confiança nas ações da Prefeitura, além de facilitar eventuais auditorias e fiscalização externa.

Essas providências operacionais e estruturais visam garantir a implementação eficaz da consultoria jurídica, promovendo eficiência na resolução de questões legais e no suporte à tomada de decisões administrativas, conforme estabelecido nos princípios de economicidade, eficiência e eficácia.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes revela que, no contexto da consultoria jurídica especializada para a Prefeitura Municipal de Solonópole, não há contratações que se mostrem indispensáveis antes da implementação desta solução. A consultoria jurídica foi escolhida para otimizar a gestão das questões legais enfrentadas pela administração municipal, visando à melhoria na eficiência dos processos decisórios.

É importante destacar que a contratação de consultoria jurídica especializada é uma medida autônoma, capaz de suprir as lacunas existentes na resolução de questões legais sem a necessidade de suportes adicionais. As demandas jurídicas são, em sua essência, prontamente atendidas pela expertise da consultoria, dispensando a vinculação com outros serviços.

Adicionalmente, mesmo em cenários onde adequações prediais ou serviços de manutenção possam ser considerados, estes não possuem uma interdependência técnica com a contratação da consultoria jurídica. A atuação da consultoria é focada na assessoria legal, o que a torna independente de outras contratações operacionais ou estruturais neste momento.

Portanto, pode-se afirmar que não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes a serem realizadas antes da contratação da solução proposta, já que a consultoria jurídica especializada atenderá diretamente às necessidades da Prefeitura em termos de gestão legal e tomada de decisões administrativas.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de consultoria jurídica especializada pela Prefeitura Municipal de Solonópole pode gerar alguns impactos ambientais, embora indiretamente relacionados ao serviço prestado. Um dos principais impactos diz respeito ao uso de materiais impressos, como documentos e relatórios, que podem levar a um maior consumo de papel e, consequentemente, ao aumento da geração de resíduos sólidos.

Para mitigar esse impacto, uma das ações recomendadas é a adoção de uma política de redução do uso de papel. Isso pode ser alcançado através do incentivo ao uso de documentos eletrônicos e da digitalização de processos. A consultoria pode fornecer orientações sobre a implementação de sistemas de gestão documental digital que reduzam significativamente a necessidade de impressões, promovendo a eficiência na utilização de recursos.

Além disso, outra medida mitigadora importante é a capacitação da equipe da prefeitura para o uso de ferramentas digitais de comunicação e compartilhamento de informações. Isso não apenas diminuirá a produção de papel, mas também contribuirá para um consumo mais consciente de energia, uma vez que muitas dessas ferramentas são acessíveis por meio de dispositivos que consomem menos energia do que o uso de computadores desktop tradicionais.

No que se refere à logística reversa, é fundamental que a prefeitura estabeleça diretrizes claras sobre o descarte de materiais gerados durante o uso dos serviços de consultoria. Em caso de produção de documentos e outros itens descartáveis, deve-se implementar um sistema de coleta seletiva que facilite a reciclagem desses materiais. Parcerias com cooperativas locais de reciclagem podem ser uma solução efetiva para garantir que os resíduos gerados sejam tratados de forma adequada.

Por fim, recomenda-se que a consultoria jurídica inclua em seus serviços a orientação sobre práticas sustentáveis que possam ser adotadas pela prefeitura, contribuindo assim para uma cultura de responsabilidade ambiental. Isso pode incluir a análise de contratos e políticas públicas que priorizem soluções e fornecedores comprometidos com a sustentabilidade, assegurando que as escolhas feitas pela administração pública estejam alinhadas com princípios de baixo impacto ambiental e eficiência no uso de recursos.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**, devendo ser iniciados os procedimentos administrativos necessários à instauração de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, em sua forma **ELETRÔNICA.**

JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA

Importante trazer à colação o conceito de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** adotado na Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
[...]
XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

O inciso XIV do art. 6º da NLLC define bens e serviços especiais como “aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante”.

Para Marçal Justen Filho: "... para a configuração de um bem ou serviço especial não comum (especial) basta um nível mínimo de complexidade ou especialidade para deixar de existir um bem comum." (Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 167).

O art. 29 da Lei nº 14.133/2021 veda a utilização da modalidade o pregão nas licitações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cuja definição se encontra no inciso XVIII do art. 6º da NLLC.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
[...]
XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:
a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

Considerando que o objeto licitado visa à prestação de serviços de consultoria jurídica, enquadrados na definição de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de complexidade técnica, será adotada a modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** no caso em apreço.

Solonópole - CE, 22 de Janeiro de 2025

Ygor Bastos Souza
Portaria nº 0047/2025GAP

Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior
Portaria nº 0050/2025GAP

Rayanne Maia Pinheiro
Portaria nº 0053/2025GAP

Thalita Pinheiro Martins
Portaria nº 0057/2025GAP