

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(ETP 110 | ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COMPREENDENDO O ASSESSORAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DOS TRABALHOS, NOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, COM VISTAS A GARANTIR A SEGURANÇA JURÍDICA E LISURA PROCESSUAL.)

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e tem como objetivo identificar a melhor solução para atender à necessidade de assessoramento e consultoria jurídico-administrativa na Secretaria Municipal de Planejamento. A iniciativa visa garantir a segurança jurídica, a lisura processual e a eficiência nos procedimentos administrativos, proporcionando suporte especializado para a tomada de decisões e aprimoramento das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Planejamento possui como atribuição principal a condução de procedimentos administrativos que demandam rigor técnico e segurança jurídica em sua execução. No entanto, a carência de profissionais especializados na área jurídico-administrativa tem impactado a capacidade da Secretaria em atender adequadamente às demandas diárias, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Diante desse cenário, identificou-se a necessidade de suporte técnico especializado para acompanhar e supervisionar os trabalhos administrativos, com vistas a assegurar a conformidade legal das atividades desenvolvidas e mitigar possíveis inconsistências nos processos.

A consultoria jurídico-administrativa se faz necessária para orientar e recomendar procedimentos internos de caráter preventivo ou corretivo, proporcionando maior segurança e embasamento técnico para as decisões estratégicas da Secretaria. Esse suporte é fundamental para manter as atividades alinhadas aos princípios que regem a Administração Pública e garantir que os atos administrativos sejam conduzidos com transparência, eficiência e lisura.

Portanto, a demanda envolve a obtenção de conhecimento técnico qualificado, visando atender à complexidade das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, com foco na otimização de processos e no fortalecimento da gestão administrativa.

II. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Os serviços de assessoria e consultoria jurídico-administrativa a serem contratados devem ser prestados por empresa ou profissionais que comprovem notória especialização e experiência na área de direito público e administrativo. É necessário que a contratada possua equipe técnica qualificada, com profissionais de formação acadêmica superior em Direito, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), além de experiência comprovada em atividades similares realizadas junto à Administração Pública.

A empresa ou profissional deve apresentar atestado de capacidade técnica emitido por entidades públicas ou privadas que comprovem a execução de serviços semelhantes, destacando a eficiência e a qualidade do trabalho desenvolvido. Além disso, devem ser observados requisitos de sigilo, ética profissional e comprometimento com as diretrizes legais e normativas que regem os atos da Administração Pública.

Os serviços deverão ser prestados de forma híbrida, tanto presencialmente quanto remotamente, assegurando a disponibilidade e a pontualidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Planejamento. A comunicação deverá ser eficiente e contínua, utilizando meios digitais e tecnológicos como e-mails, chamadas telefônicas e aplicativos de mensagens. Relatórios periódicos devem ser elaborados para demonstrar a evolução das atividades e os resultados alcançados.

Sob a perspectiva econômica, a solução deve observar a relação custo-benefício, buscando a eficiência na aplicação dos recursos públicos, com a contratação de serviços de qualidade que contribuam para a otimização dos processos administrativos e a melhoria contínua da gestão pública.

Por fim, todos os requisitos mencionados devem ser avaliados no momento da contratação, com vistas a garantir a prestação adequada dos serviços e atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

A escolha do contratado deve ser fundamentada na inexigibilidade de licitação, respaldada no artigo 74, inciso III, alíneas a,b,c,e, da Lei no 14.133/2021. Essa opção justifica-se pela natureza predominantemente intelectual do serviço, associada à notória especialização da empresa e dos profissionais envolvidos, assegurando o atendimento eficiente e especializado às demandas do município.

III. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise de mercado realizada para identificar alternativas de atendimento à necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento evidenciou que a única opção viável para solucionar a demanda é a contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídico-administrativa. Essa solução se mostra adequada por garantir a expertise técnica necessária para a condução dos procedimentos administrativos com segurança jurídica e eficiência.

A contratação do serviço traz benefícios econômicos significativos, pois permite o acesso a profissionais com alto nível de especialização sem a necessidade de onerar a Administração Pública com custos permanentes relacionados à criação de novos cargos ou à contratação de servidores efetivos. Esse modelo também proporciona flexibilidade na execução dos serviços, ajustando-se às necessidades da Secretaria de forma pontual e estratégica.

Além dos benefícios econômicos, a contratação permite otimizar o tempo na solução das demandas, uma vez que os serviços serão prestados por profissionais com comprovada experiência na área jurídico-administrativa. Isso reduz o esforço e os riscos relacionados a equívocos nos processos, garantindo que as atividades sejam realizadas com maior agilidade e alinhamento às normas legais vigentes.

Por fim, o modelo de contratação de serviços especializados possibilita à Secretaria Municipal de Planejamento contar com suporte técnico qualificado e contínuo, assegurando a conformidade legal, a transparência e a lisura na execução dos procedimentos administrativos, além de contribuir diretamente para a melhoria da gestão pública.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento consiste na contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídico-administrativa. O trabalho deverá ser iniciado imediatamente após a assinatura do contrato, garantindo que as demandas identificadas sejam atendidas de forma célere e eficiente.

Os serviços serão prestados de forma híbrida, combinando atividades presenciais junto à Secretaria com atendimento remoto sempre que necessário. A logística prevê a realização de reuniões periódicas, tanto presenciais quanto virtuais, bem como o envio de relatórios de acompanhamento e orientação contínua via e-mail, telefone e aplicativos de comunicação.

O início imediato dos serviços permitirá a atuação técnica especializada nas atividades da Secretaria, oferecendo suporte preventivo e corretivo nos procedimentos administrativos, além de garantir segurança jurídica e eficiência nos processos decisórios. Essa abordagem visa atender

integralmente às necessidades do setor, otimizando recursos e fortalecendo a capacidade administrativa.

Dessa forma, a contratação proposta assegura a entrega de resultados efetivos no menor tempo possível, com a atuação de profissionais qualificados, permitindo a pronta resposta às demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e contribuindo diretamente para a melhoria das rotinas administrativas.

V. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

A estimativa do quantitativo foi baseada nas necessidades identificadas, considerando a análise de um especialista da área e as projeções futuras de consumo.

VI. ESTIMATIVA DE PREÇO

Estima-se que o valor total para a aquisição dos materiais, incluindo logística de entrega e demais custos associados, é de aproximadamente R\$ 120.000,00. As cotações e orçamentos usados para compor os preços deste ETP se encontram em anexo ao final deste documento.

VII. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

A solução não será parcelada, considerando que a execução dos serviços de assessoria e consultoria jurídico-administrativa deve ser realizada de maneira integral e coordenada. A fragmentação do objeto poderia comprometer a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços, além de dificultar a gestão e o acompanhamento das atividades contratadas.

A contratação de uma única empresa especializada permite a centralização dos serviços, garantindo maior agilidade na execução das demandas, uniformidade no atendimento e alinhamento com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Planejamento. Essa escolha também assegura economia de escala, reduzindo custos administrativos e operacionais, e facilita o controle e a fiscalização do contrato pela Administração.

Dessa forma, a não fragmentação da solução contribui diretamente para a obtenção de resultados consistentes, com a prestação contínua e eficiente dos serviços, garantindo a segurança jurídica e o aprimoramento das atividades desempenhadas pela Secretaria.

VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar na presente contratação. A análise detalhada evidencia a inexistência de qualquer relação direta ou dependência com outras contratações, reafirmando a autonomia e independência desta contratação.

IX. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A proposta contida no presente documento está alinhada com as estratégias do setor solicitante, embora não esteja no Plano de Contratações Anual formalmente estabelecido pela Administração Pública.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços especializados de assessoria e consultoria jurídico-administrativa visa proporcionar suporte técnico contínuo à Secretaria Municipal de Planejamento, garantindo a conformidade legal e a eficiência dos processos administrativos.

Entre os principais resultados esperados estão a melhoria na qualidade das tomadas de decisão, a mitigação de riscos jurídicos e a maior agilidade na condução dos procedimentos administrativos, com a devida observância aos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

Espera-se, ainda, o fortalecimento das rotinas administrativas por meio de orientações técnicas especializadas, com foco na implementação de medidas preventivas e corretivas, que promovam a

segurança jurídica e aprimorem o desempenho institucional da Secretaria.

Por fim, o suporte proporcionado pelos serviços contratados deve contribuir para a otimização dos recursos públicos e a consolidação de práticas administrativas eficientes, assegurando o atendimento das necessidades do setor e a entrega de resultados alinhados aos interesses da Administração Pública.

XI. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À AQUISIÇÃO

Não será necessário adotar quaisquer providências prévias à contratação, tais como reformas ou ajustes em estruturas existentes.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não são identificados impactos ambientais significativos relacionados ao processo de contratação proposto. Dessa forma, não há a necessidade de destacar medidas mitigadoras, uma vez que a natureza da contratação não implica em efeitos adversos ao meio ambiente.

XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO

Considerando as informações apresentadas, especialmente os aspectos técnicos e econômicos, conclui-se pela plena viabilidade da contratação da proposta apresentada neste documento. Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo visando à efetivação dessa contratação por meio de inexigibilidade.

São Simão, 16 de Dezembro de 2024

Roberta Cristina de Assis e Borges
(Secretária Municipal de Planejamento)