

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo SEI n.º IPJ.0000410/2025

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação de serviços advocatícios relativos à representação em processos judiciais e administrativos do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí conforme especificações e condições definidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Descrição detalhada do objeto: - Constitui objeto do presente a contratação de Sociedade de Advogados ou Escritório de Advocacia, devidamente registrado e regular na Ordem dos Advogados do Brasil, para execução de serviços advocatícios relacionados à representação do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, nos processos judiciais e nos procedimentos de administrativos pelo prazo de 30 dias, com início em 1º de setembro de 2025.
- 1.3. Especificação do objeto:

Código*	Item	Quantidade	Descrição	Unidade
813	01	01	Serviços de advogado	Unidade

*Código do serviço conforme Consulta de Materiais – CONSMAT da plataforma SIIM do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA

Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar n.º 051/2025, a estrutura do quadro de pessoal do IPREJUN está prevista na Lei Municipal nº 7.731, alterada pelas leis 8.613 e 9.743. De acordo com essa estrutura, o IPREJUN possui 02 cargos de procurador jurídico, sendo que apenas um cargo está provido, pela servidora Samara Luna Santos. De acordo com o Processo Administrativo SEI 120/2025, a Presidência do IPREJUN solicitou parecer jurídico à UGNJC quanto à possibilidade de abertura de concurso público pelo IPREJUN para provimento do cargo vago de Procurador Jurídico face à decisão do STF na ADPF 1037, visto que há intenção da autarquia no preenchimento da vaga. No referido processo, em suma, com fundamento no decidido na ADPF 1037, opinou-se pela suspensão da realização do concurso com base na Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental 1037 do Supremo Tribunal Federal tendo em vista o Município possuir Procuradorias Municipais organizadas em carreira com atribuições de assessoramento, consultoria, defesa judicial e extrajudicial dos órgãos da Administração Municipal. Diante do impasse, a Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e

Cidadania ainda não emitiu parecer conclusivo sobre a possibilidade de abertura do concurso, o que impede o Instituto de dar prosseguimento ao concurso para contratação de mais um procurador jurídico.

Ocorre que a servidora Samara Luna Santos apresentou justificativa médica apontando a necessidade de afastamento pelo período de 30 dias a contar de 1º de setembro de 2025, conforme processo SEI IPJ.0000412/2025

Considerando que o IPREJUN não dispõe de outro servidor habilitado para representá-lo em suas demandas judiciais e administrativas;

Considerando que a UGNJC informa que não dispõe de procurador jurídico que possa ser cedido para suprir as demandas no período de afastamento da servidora,

Justifica-se a demanda pela contratação de serviços advocatícios relativos à representação do RPPS em processos judiciais e administrativos, pelo período de 30 dias a contar de 1º de setembro de 2025. Analisadas as alternativas para a contratação, conforme levantamento de mercado devidamente justificado no ETP, a alternativa mais vantajosa para a autarquia será a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização (escritório de advocacia terceirizado, especializado em regimes próprios de previdência social).

2.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão os seguintes regulamentos:

- Lei Federal n.º 14.133/2021 – Art.74, III “e”
- Decretos Municipais n.º 32.567/2023, n.º 32.568/2023, n.º 32.569/2023, n.º 32.574/2023, n.º 32.575/2023, n.º 32.577/2023, n.º 33.221/2023 e n.º 33.565/2023.
- Instruções Normativas UGAGP n.º 5/2023 e n.º 6/2023.
- Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. – O objeto consiste na contratação de Sociedade de Advogados ou Escritório de Advocacia, devidamente registrado e regular na Ordem dos Advogados do Brasil, para execução de serviços advocatícios relacionados à representação do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, nos processos judiciais e nos procedimentos de administrativos pelo prazo de 30 dias, com início em 1º de setembro de 2025.

- Os serviços advocatícios compreendem a representação e apresentação técnica de elementos para ação e defesa dos interesses da Autarquia em processos em andamento e nos processos que vierem

a surgir no decorrer do contrato, com a representação judicial da Autarquia, com a elaboração de peças inaugurais, contestação, recursos, agravos, embargos e demais eventos judiciais que se fizerem necessários para o litígio, além de elaboração de defesas, embargos e recursos, além da análise de processos administrativos relacionados à concessão de benefícios previdenciários, compras públicas, e a defesa do Instituto em processos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- A proponente se compromete a representar a Autarquia em todos os processos, mediante procuração outorgada pelo Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, responsabilizando-se pelos processos a partir da emissão da ordem de início dos serviços e outorga da procuração.

- Deverão ser respeitados os prazos, normas e procedimento legais estabelecidos, além da audiência e demais eventos necessários e relativos ao processo.

- Em caso de extrema necessidade, devidamente fundamentada, desde que autorizado previamente pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, poderá ocorrer o deslocamento do(s) advogado(s) do escritório ou empresa interessada para acompanhamento de processos e audiências cujas despesas serão suportadas pelo Instituto mediante apresentação da nota fiscal das respectivas despesas, compreendendo as despesas com locomoção, estadia e alimentação, devidamente justificadas.

- O escritório ou sociedade contratada não fará jus ao recebimento de honorários advocatícios decorrentes dos processos em que atuar no período, devendo eventuais valores ser repassados diretamente ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, que será também o responsável pelas sucumbências e demais custas processuais.

- A prestação de serviço deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelo órgão competente (OAB), atentando-se a proponente, à legislação previdenciária e constitucional aplicável à autarquia municipal.

- Deverá o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN comunicar, de forma imediata, o recebimento de quaisquer notificações, intimações ou documentos relativos a processos ou demandas judiciais e, para fins de providências por parte da proponente no prazo legal.

- Deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, excetuada eventuais e extraordinários acompanhamento de processos ou audiências em tribunais superiores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Nos editais, avisos de compra direta e minutas de contratos em geral, o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí preza pelo atendimento da legislação que recomenda a adoção de critérios

de sustentabilidade nas especificações dos bens a serem fornecidos e a exigência de práticas sustentáveis por parte do fornecedor na execução dos serviços.

4.1.3. Como consequência, nos instrumentos convocatórios que tenham por objeto o fornecimento de bens, por exemplo, constatada a presença dos requisitos referentes à justificativa e à competitividade referidos no parágrafo anterior, são incluídos critérios de sustentabilidade, os quais passam a integrar as especificações técnicas dos bens;

4.1.4. No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado.

4.1.5. Adicionalmente, também é obrigação do CONTRATADO orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental;

4.1.6. Além da adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade já mencionados, outros podem ser adotados conforme a natureza do objeto. Neste caso, as exigências e/ou obrigações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade são amoldadas às peculiaridades de cada objeto.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não serão exigidas do fornecedor as garantias previstas no art. 96 da Lei n.º 14.133/2021.

4.3.2 Será exigido do fornecedor o cumprimento das garantias legais segundo a Lei n.º 8.078/1990 e demais normas correlatas que assegurem a execução do contrato.

4.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Visando assegurar o patrimônio do Instituto e garantir a qualidade na representação judicial e administrativa, será exigido do licitante a comprovação de que os serviços técnicos serão prestados por profissionais ou empresa de notória especialização.

4.4.1.2 O profissional ou a empresa deverão comprovar o conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4.5 VISTORIA

4.5.1 É desejável, embora não obrigatória, a realização de avaliação prévia do volume de processos e que serão objeto da prestação de serviços, o que poderá ser agendado com a servidora:

- E-mail: Fabiane Giglio Picelo fpicelo@jundiai.sp.gov.br

Tel: (11) 3109-0572

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Condições de Execução:

5.1.1. Após a assinatura do contato, o início dos serviços deverá ocorrer de forma imediata.

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados pelo período de 30 dias, período que poderá ser prorrogado mediante necessidade justificada, como indicação médica.

5.2. Os atrasos não justificados ou não acatados pela administração sujeitarão o fornecedor às penalidades previstas no edital, aviso de compra direta da aquisição/contratação bem como às previsões constantes deste termo de referência.

5.3. Os serviços deverão ser prestados no edifício sede do prestador de serviços.

5.4. O objeto da contratação/aquisição poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.5. O FORNECEDOR assumirá integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

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

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.21 De forma alternativa, poderá ser consultada a regularidade através do envio das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III "e" da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 32.568/2023, que culminará com a seleção do fornecedor que comprovar que o conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista respeitarão as exigências do Decreto Municipal n.º 32.568/2023.

8.2.1. Quando se tratar de contratação/aquisição com entrega imediata dos serviços/bens, a habilitação do vencedor ficará restrita à comprovação da regularidade fiscal federal, social, trabalhista e do FGTS.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. Estimativa do valor da contratação

O valor estimado global da contratação é de R\$ 9.000,00 (Nove mil reais).

Código*	Item	Quant.	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
813	01	01	Serviços de advogado	Unidade	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00

9.2. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros da Instrução Normativa UGAGP n.º 5, de 22 de fevereiro de 2023.

9.3. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º da Instrução Normativa UGAGP n.º 5, de 22 de fevereiro de 2023, conforme o Documento de Formalização da Pesquisa de Preços n.º 30/2024, em atendimento ao artigo 6.º da Instrução Normativa UGAGP n.º 5, de 22 de fevereiro de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. A indicação da dotação orçamentária foi publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí na Edição Extra n.º 5380 de 14 de dezembro de 2023.

Dotação	Elemento	Código Fonte	Descrição da Fonte	Dotação Total	Dotação Disponível
---------	----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------



50.09.122.202.8006	3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais	7002	Fonte Vinculada ao IPREJUN – Taxa de Administração	R\$800.000,00	R\$ 58.074,70
--------------------	---	------	---	---------------	---------------

Jundiaí, 17 de julho de 2025



Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças