



TERMO DE REFERÊNCIA – TR
Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII

Número do Processo:	8801/2025
Secretaria Demandante:	Secretaria Municipal de Saúde
Gestor responsável:	Renata Nasser Serradourada
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço advocatícios para a Secretaria Municipal de Saúde
Modalidade:	Inexigibilidade
Base legal:	art. 74, INC.III, alíneas 'b', 'c', e § 3º da Lei nº 14.133/2021

Amelly Fels



1 – OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços advocatícios especializados ao Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis/GO, consistentes na assessoria jurídica à Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de assegurar a legalidade dos atos administrativos e a conformidade dos processos internos da referida Secretaria. Os serviços compreenderão, de maneira geral, as atividades descritas nas especificações a seguir:

I – Assessoria Jurídico-Administrativa

- a) Elaboração de pareceres técnicos sobre processos administrativos;
- b) Orientação jurídica na aplicação das normas da área da Saúde, administrativas e constitucionais para garantir a legalidade e conformidade dos atos administrativos.
- c) Análise e apoio na elaboração de documentos administrativos diversos, esclarecimentos, requerimentos, relatórios, portarias, decretos, resoluções, etc., relacionados às atribuições da Secretaria Municipal de Saúde e demais documentos necessários ao funcionamento da Secretaria.
- d) Atuação no contencioso referente à Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade do Município.

II- Gestão Contratual e Licitatória

- a) Apoio Jurídico em contratações de serviços na Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Atuação preventiva em conflitos com servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

III- Compliance e Controle Interno

- a) Apoio na implementação de práticas de governança e conformidade legal na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as orientações do Controle Interno;
- b) Adequação às normas da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), especialmente no tratamento de dados sensíveis no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as orientações da Controladoria Geral do Município.

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços advocatícios especializados ao Município de Nerópolis/GO, com foco na assessoria jurídica ao Fundo Municipal de Saúde, em razão da crescente complexidade das demandas jurídicas enfrentadas por essa pasta, as quais exigem atuação técnica, especializada e contínua, com o objetivo de assegurar a legalidade, a eficiência e a conformidade dos atos administrativos, além de garantir o alinhamento das ações da Secretaria com a legislação vigente, especialmente nas áreas de Saúde, Direito Administrativo, Constitucional, Contratual e Proteção de Dados.

Pâmella Felix

A atuação jurídica qualificada é essencial para:

- Garantir a legalidade e a conformidade dos atos administrativos;
- Mitigar riscos legais em processos administrativos e judiciais;
- Assegurar o alinhamento da Secretaria Municipal de Saúde às exigências legais vigentes, especialmente em Direito Administrativo, Constitucional e Proteção de Dados.

Diante disso, justifica-se a contratação de profissional ou empresa com notória especialização em Direito Público, com foco nos temas mencionados, para oferecer suporte jurídico estratégico e contribuir para a eficiência e a segurança jurídica da gestão da saúde pública.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS E ESTIMATIVA DE VALORES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	prestação de serviços advocatícios ao Município de Nerópolis/GO, com foco na assessoria jurídica especializada à Secretaria Municipal de Saúde – SMS	sv	12 meses	R\$16.000,00	R\$192.000,00

3.1 – Parcelamento do Objeto

3.1.1. Considerando a natureza dos serviços contínuos técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídica voltados à Secretaria Municipal de Saúde, verifica-se que o objeto da contratação é indivisível, não comportando parcelamento, uma vez que as atividades previstas estão intrinsecamente interligadas, exigindo atuação integrada, conhecimento aprofundado e continuidade na prestação dos serviços.

3.1.2. Dessa forma, a contratação deverá ocorrer em lote único, conforme previsto no art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a não realização do parcelamento quando este for tecnicamente inviável ou representar prejuízo à Administração.

4 – PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

4.2. A Contratada deverá comparecer presencialmente três (3) vezes por semana, conforme cronograma previamente acordado entre as partes, atendendo às necessidades do Município. Deverá, ainda, manter-se disponível para consultas remotas, por meio de telefone, e-mail ou videoconferência;

4.3. A contratada deverá elaborar e apresentar relatórios periódicos contendo informações sobre as demandas em andamento, bem como o acompanhamento processual devidamente atualizado.

Isabella Felix

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços objeto deste contrato serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável técnico designado para o acompanhamento e fiscalização contratual, com verificação posterior da conformidade dos serviços prestados com as exigências contratuais conforme estipulado na Ordem de Serviço.

5.1.2. Definitivamente, mediante emissão de termo circunstanciado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após análise técnica que comprove o cumprimento integral das obrigações contratuais, com base na avaliação dos pareceres, documentos e orientações emitidas durante o período de prestação dos serviços.

5.2. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as cláusulas contratuais, com o Termo de Referência ou com os padrões técnicos exigidos para a execução do objeto.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela qualidade, eficácia e adequação técnica dos serviços prestados, nem da responsabilidade ético-profissional, nos termos da legislação aplicável e do contrato.

5.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser, excepcionalmente, prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências complementares para a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

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

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

5.7. A contratada será inteiramente responsável por seus atos e ainda pelos resultados que seus atos venham a praticar durante a vigência de sua contratação e ainda que venham a ocorrer mesmo após o seu encerramento.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem 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. 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

Romelly Felix



para esse fim.

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

6.4. 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).

6.5. 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;

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

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

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

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

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

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

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

6.7. 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.

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

Romelly Felix

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente

Komully Felix

acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da **data da liquidação da despesa**, conforme previsto na seção anterior.

O valor total da contratação será de **R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais, sucessivas e iguais, no valor de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)** cada.

7.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.3.4. 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 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alíneas "b" e "c", e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza dos serviços considerando que possuem natureza predominantemente intelectual, comprovada pela notória especialização da empresa contratada.

8.1.1. O prestador selecionado é a empresa **ANNA RAQUEL GOMES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, conforme documentação de qualificação técnica possui todas as condições de contratação.

8.2. Exigências de habilitação: Para a formalização da contratação direta, será exigida da empresa contratada a **documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista**, nos termos do **art. 62 da Lei nº 14.133/2021**, a saber:

- Comprovação da capacidade jurídica (contrato social e eventuais alterações);
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (incluindo FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas);

Amuly Felix



- Prova de inscrição no CNPJ e de regularidade perante os fiscos federal, estadual e municipal, quando aplicável;

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)**.

9.2. Considerando o disposto no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a estimativa do valor da contratação foi realizada de forma a **assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado**, levando-se em conta:

- * O valor proposto pela empresa detentora de notória especialização, devidamente comprovada por documentação formal apresentada;
- * Consultas a contratos similares no PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas;
- * Consulta na Tabela de Honorários da OAB.

Embora não se trate de procedimento competitivo, os meios utilizados na obtenção e validação dos preços observam os princípios da **razoabilidade, vantajosidade e interesse público**, conforme os parâmetros legais aplicáveis à contratação direta.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente aquisição será custeada com recursos do Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis, vinculados à fonte de recurso 1.02.000 – Receitas de Impostos e Trans- Saúde.

A dotação orçamentária destinada à contratação encontra-se disponível e será devidamente registrada no sistema contábil, conforme as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

11 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

11.1. Nos termos do art. 124, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, poderão ser realizadas alterações unilaterais no contrato, devendo a contratada aceitar, nas mesmas condições pactuadas, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços advocatícios especializados ao Município de Nerópolis/GO, com ênfase na atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e cumprindo, rigorosamente, as seguintes obrigações:

12.1.1. Quanto à Assessoria Jurídico-Administrativa:

- a) Prestar assessoria e consultoria jurídica contínua à SMS, compreendendo:
- b) Elaboração de pareceres técnicos, sempre que solicitado, sobre processos administrativos relacionados à Secretaria;
- c) Prestação de orientação jurídica aos gestores, coordenadores e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) quanto à correta aplicação das normas legais, especialmente nas áreas do Direito Administrativo, Constitucional e da legislação específica em saúde;

Domely Fek



- d) Análise e apoio na elaboração de documentos administrativos diversos, tais como esclarecimentos, requerimentos, relatórios, portarias, decretos, resoluções e demais instrumentos correlatos;
- e) Atuação no contencioso judicial e administrativo de interesse da SMS, sempre que necessário e mediante solicitação ou autorização expressa da CONTRATANTE, respeitada a independência técnica da CONTRATADA.
- f) Atuação preventiva em situações de conflito envolvendo servidores vinculados à Secretaria.

12.3. Quanto ao Compliance e ao Controle Interno:

- a) Apoiar o Município na implementação de práticas de governança e conformidade, mediante:
- b) Apoio à implementação de políticas de compliance jurídico e boas práticas administrativas, conforme orientações do Controle Interno e da Controladoria Geral do Município;
- c) Garantia de adequação à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados sensíveis sob a responsabilidade da SMS.

12.4. Quanto à Forma de Prestação dos Serviços:

12.4.1. A CONTRATADA prestará os serviços advocatícios com independência técnica, observando os padrões éticos da advocacia e respeitando os princípios da Administração Pública. As atividades serão desenvolvidas de forma pactuada entre as partes, podendo compreender, entre outras:

- a) Comparecimento presencial às dependências da SMS no mínimo três (3) vezes por semana, conforme cronograma previamente ajustado entre as partes;
- b) Elaboração de pareceres e manifestações técnicas, dentro de prazos acordados em comum entre as partes, sempre respeitada a complexidade da matéria;
- c) Atuação com diligência e zelo profissional, mantendo a autonomia técnica inerente à advocacia.

12.5. A CONTRATADA compromete-se a observar o sigilo profissional quanto a todas as informações, documentos e dados acessados ou produzidos no exercício das atividades contratadas, incluindo aqueles de natureza estratégica, sensível ou protegidos por legislação específica;

12.6. Interromper, mediante comunicação formal à CONTRATANTE, quaisquer atividades que possam representar risco à segurança jurídica ou administrativa do Município, ou que estejam em desconformidade com a técnica jurídica adequada, sempre resguardada a autonomia profissional da CONTRATADA;

12.7. Manter equipe técnica compatível e devidamente qualificada, assegurando eficiência e qualidade na prestação dos serviços;

12.8. Organizar os serviços de assessoria jurídica de forma técnica e administrativamente eficaz, atendendo aos prazos e metas contratuais;

12.9. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

12.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer ocorrências anormais ou situações que possam comprometer a regularidade, legalidade ou eficiência dos serviços;

12.11. Assegurar a guarda, organização e conservação dos documentos, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;

Romelly Felix

12.12. Arcar com todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo transporte, equipamentos, ferramentas, sistemas e demais despesas necessárias;

12.13. Custear as despesas com deslocamento e diárias de seus profissionais, ressalvadas as viagens a outras capitais, hipótese em que os custos poderão ser reembolsados pela CONTRATANTE, desde que previamente autorizados e mediante apresentação de documentação fiscal idônea.

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, documentos e dados necessários à adequada prestação dos serviços jurídicos, observados os prazos acordados para cumprimento das atividades.

13.2. Prestar os esclarecimentos e informações que se fizerem necessários à correta execução do objeto contratual, inclusive quanto às demandas e prioridades da SMS.

13.3. Fornecer acesso às dependências físicas da SMS e aos sistemas administrativos necessários à atuação da CONTRATADA, respeitadas as normas internas de segurança e controle.

13.4. Designar formalmente o servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Apreçar e deliberar, dentro de prazos razoáveis, sobre os pareceres, relatórios e manifestações jurídicas apresentados pela CONTRATADA.

13.6. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nos termos, condições e prazos estipulados e de acordo com os relatórios e documentos comprobatórios apresentados pela CONTRATADA.

13.7. Zelar pela regularidade da contratação, promovendo o acompanhamento da execução contratual, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações acessórias.

13.8. Garantir à CONTRATADA o pleno exercício de suas atividades, desde que em conformidade com a legislação vigente, os termos contratuais e as normas internas da SMS.

14 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Nos termos do Art.71 da Lei 14.133/2021, o Município de Nerópolis poderá revogar motivadamente a Inexigibilidade.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS

15.1. O referido procedimento seguirá os ditames legais da Lei Federal nº 14.133/2021, sob a modalidade inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alíneas *b* e *c*, e §3º da referida lei.

Romely Felix



Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo 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.

15.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

15.3. A contratação direta, por inexigibilidade, demonstra-se vantajosa à Administração Pública, uma vez que permite o acesso imediato a serviços jurídicos especializados em saúde pública, área que exige conhecimento técnico aprofundado e atuação célere. A opção pela contratação do profissional de notória especialização representa melhor relação custo-benefício, considerando o tempo e os recursos que seriam necessários para realizar concurso público, promover capacitação interna ou ainda abrir processo licitatório para eventual terceirização. Além disso, o custo dos serviços contratados está em conformidade com os valores praticados no mercado, o que reforça a economicidade e a eficiência da medida.

Nerópolis, 29 de agosto de 2025.

Kamilly Felix de Lima

Kamilly Felix de Lima

Matrícula: 5498450