



ANEXOS:

ETP

Análise de riscos

Termo de Referência;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:		
NECESSIDADE A SER ATENDIDA	CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA (ASSESSORIA JURÍDICA) EM MATÉRIA DE DIREITO PÚBLICO	

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
TIPO DE OBJETO	Bem com serviço agregado ()	
	Serviço (X)	
NATUREZA	Continuada (X)	Com monopólio ()
	Não continuada ()	Sem monopólio (X)
VIGÊNCIA	30 dias (pronta entrega) ()	180 Dias ()
	12 meses (X)	Indeterminado ()
	Dias ()	Meses ()
	Anos ()	
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO	Sim (X)	
	Não ()	
	Não se aplica porque o prazo é indeterminado ()	
TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR	Contrato nº:	
	Sim ()	
	Prazo final:	
	Não (X)	
PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE	item	Descrição detalhada
Conforme detalhado no Termo de referência da contratação.		
CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE	Sim ()	Especificar:
	Não (X)	
NECESSIDADE DE TREINAMENTO	Sim ()	
	Não (X)	
LEVANTAMENTO DE MERCADO		
FONTES DE PESQUISA	Consulta a fornecedores ()	Contratações similares (X)



	Internet ()	Audiência pública ()
	Outro ()	Especificar () (Indicar o meio).

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	<i>Fizemos o levantamento de mercado e constatamos que a solução adotada é a que melhor se adapta sob o ponto de vista técnico e econômico à necessidade pública, tendo em vista que não há no momento PROCURADORES MUNICIPAIS, suficientes, tampouco a possibilidade de aumento de despesa de pessoal, considerando ainda que a contratação de especialistas não é garantia através dos métodos retro citados.</i>
---	---

HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	Sim (X)	Motivo: exigência de fideducia e expertise.
	Não ()	

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO		
O QUE SERÁ CONTRATADO	(1) ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NOS TEMAS RELACIONADOS AO DIREITO ADMINISTRATIVO, COMPRAS PÚBLICAS, COMPLIANCE E LGPD, exceto convênios;	
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL	Não há (X)	
	90 dias ()	
	12 meses ()	
	dias ()	Meses: _____ Anos: _____
NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	Sim ()	
	Não (X)	
NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO	Sim ()	descrever manutenção:
	Não (X)	

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
COMO SE OBTVE O QUANTITATIVO ESTIMADO	Análise das condições operacionais da Assessoria Jurídica Municipal, diante da demanda enfrentada
	Outro ()
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?	<i>Serviço quantificado sob a forma mensal</i>

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO		
MEIOS USADOS NA PESQUISA	Painel de preços.	Contratações similares: (X)
	Internet:	Fornecedores
	Outro: (X) TABELA OAB	

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO		
A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS	Sim ()	
	Não (X)	Justificativa:

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES



HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	Sim ()	
	Não (X)	

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO		
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	Sim ()	Especificar item do PCA:
	Não (X)	

RESULTADOS PRETENDIDOS	
BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO	Manutenção do Funcionamento Administrativo (X)
	Redução dos Riscos do Trabalho ()
	Serviço/Bem de Consumo (X)
	Outro (justificar)
	Redução de Custos ()
	Aproveitamento de Recursos Humanos ()
	Ganho de Eficiência (X)
	Realização de Política Pública ()

PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO	Sim ()
	Não (X)

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO	Sim (X)
	Não ()

CONCLUSÃO	
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL	Sim (X)
	Não ()

Ouricuri/PE, 30 de junho de 2025.

Paulo Teógens Ferreira de Oliveira
Ordenador de Despesas
Secretaria de Administração



ANÁLISE DE RISCO

a) RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento
Ação de Contingência		Responsável
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento
Ação de Contingência		Responsável
Exposição do arcabouço legal e revisão do material por assessoria especializada em licitações e compras institucionais.		Equipe de Planejamento da Contratação

b) RISCOS – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Risco 3	Deficiências do processo de contratação, deficiência nos critérios de seleção do fornecedor, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Frustração da contratação
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU e TCE); Estabelecer rotinas de revisão.		Comissão de Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão do processo de contratação		Comissão de Contratação



c) RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Risco 5	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Responsabilização subsidiária da Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

d) AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS



BAIXA	MODERADA	ALTA
Risco 2	Risco 1	
Risco 3	Risco 4	-
Risco 5		

GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 1 e 4 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 2, 3, 5 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. A Contratação de Sociedade de Advogados, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada no Ramo do Direito Público Municipal para:

1.1.1. CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA EM CASOS DE MAIOR COMPLEXIDADE E RELEVÂNCIA NOS TEMAS RELACIONADOS AO DIREITO ADMINISTRATIVO, COMPRAS PÚBLICAS, COMPLIANCE E LGPD, EXCETO CONVÊNIOS, REALIZANDO OS SEGUINTE ATOS:

- a) assessoria em processos administrativo de sindicância e ou disciplinar;
- b) assessoria em processo administrativo de Compras Públicas;
- c) Orientação e assessoramento da administração pública quanto a nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, disponibilidade, reintegração, recondução, transferência, redistribuição, substituição, exoneração, demissão, aposentadoria dos servidores públicos municipais;
- d) emissão de pareceres sobre a revogação e anulação de atos administrativos das Secretarias Municipais
- e) Representação do Município perante o Ministério Público Estadual e Federal;
- f) Orientação e assessoramento na contratação temporária de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e Lei 8.745/93;



- g) Orientação e assessoramento na contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate a Endemias, nos moldes do artigo 198, § 4º, da Constituição Federal e Lei nº 11.350/2006
- h) Elaboração de minutas de respostas a pedido de informações formulado por qualquer cidadão ou instituição junto aos órgãos de controle interno ou qualquer outro órgão da administração pública municipal, nos moldes da Lei nº 12.527/2011;
- i) Orientação e assessoramento técnico-legislativo, com acompanhamento do processo legislativo, incluindo:
- 1) Elaboração de minuta de projeto de lei;
 - 2) Elaboração de minuta de decreto;
 - 3) Elaboração de minuta de portaria;
 - 4) Elaboração de minuta de regimento;
 - 5) Elaboração de minuta de instrução normativa;
 - 6) Elaboração de minuta de resolução;
 - 7) Elaboração de minuta de mensagem de veto
- j) consultoria jurídica especializada em Licitações e Contratos Administrativos às Comissões de Contratação Pública existentes na administração pública direta, inclusive nos fundos municipais, com enfoque na Governança das contratações públicas, cujas contratações estejam alinhadas ao planejamento estratégico e as leis orçamentárias;
- l) Consultoria e assessoramento acerca de contratos administrativos, mediante:
- 1) elaboração de parecer jurídico acerca da aplicabilidade de sanções administrativas por descumprimento de contrato;
 - 2) elaboração de parecer jurídico acerca da legalidade de aditamentos, alterações, reajustes, repactuação de contratos administrativos.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação resta devidamente justificada e fundamentada, posto que visa dar sustentação jurídica técnica e operacional às atividades e atribuições desenvolvidas pela Secretaria solicitante, com função de orientar, disciplinar, fiscalizar, controlar e auxiliar as atividades jurídicas inerentes às demandas de maior complexidade, assim como zelar pela fiel observância dos princípios que norteiam a Administração Pública.

Faz-se necessária a contratação dos serviços em destaque tendo em vista a grande quantidade de processos administrativos internos e externos que precisam ser deflagrados e acompanhados, assim como diante da escassez de cargos vinculados à assessoria e a Procuradoria Municipal, atrelado a ausência de especialização neste seguimento do Direito Administrativo.

Por essas razões, se faz necessária a contratação de profissionais especializados para a prestação de assessoria jurídica nos termos especificados no presente termo de referência e na solicitação oriunda do Secretaria de Administração.

3. DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



3.1. As despesas necessárias para execução dos serviços, tais como transporte, deslocamento, alimentação, material e hospedagem, quando necessários, correrão por conta única e exclusiva do CONTRATADO.

3.2. As despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação são de responsabilidade do contratado, devendo as propostas já estarem acrescidas de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto da presente Termo de Referência ao CONTRATANTE, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado;

4.2. A CONTRATADA é responsável pelos materiais de escritório, equipamentos de informática e outros necessários à realização dos serviços;

4.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima referenciados não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

4.4. A CONTRATADA obriga-se nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões de serviços que porventura se fizerem necessários, a critério da CONTRATANTE, observando-se o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.5. A CONTRATADA é responsável pela elaboração de todos os pareceres de necessidade do CONTRATANTE, desde que vinculados às áreas do direito delimitadas.

4.6. A prática de qualquer ato referente ao patrocínio da defesa da CONTRATANTE, realizado por estagiário, deverá obedecer ao que preceitua o Estatuto da OAB, ou seja, deverá aquele estar assistido por profissional qualificado;

4.7. A CONTRATADA fica ainda obrigada a disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização expressa do Contratante;

4.8. A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

4.9. A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Os reajustes se darão com base no IPCA, devendo ser concedidos nos termos do artigo 3º da Lei 10.192/01 tendo periodicidade anual. Decorrido 01 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, tomando como base o mês referente à apresentação da proposta.

5.2. Os preços deverão ser reajustados de acordo com a variação do IGPM, publicado pela FGV, no período correspondente.



5.3. O reajustamento de preço obedecerá à aplicação da fórmula abaixo descrita: $R = V \times (I1 - I0)$

I0 Onde:

V = Valor a ser reajustado

I1 = Índice referente ao 13º mês da apresentação da proposta I0 = Índice referente ao mês da apresentação da proposta

R = Valor reajustado

5.4. Nas alterações de contratos observar-se-á o disposto no inciso I do Art. 136 da Lei nº 14.133/21.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá conter:

Prazo de pagamento: O prazo será de até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços.

Forma de pagamento: O pagamento dos serviços será realizado mensalmente após o ateste dos serviços efetivamente praticados.

Validade da Proposta: A validade da Proposta não será inferior a 60 dias.

Prazo de vigência: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, pelas partes contratantes. Podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaração: que o proponente concorda com todos os termos deste Termo de Referência.

Do Cálculo: A proposta que deverá ser feita no presente processo deverá englobando todos os serviços, taxas de deslocamentos, diárias, impostos e obrigações em um único valor mensal, durante o período de 12(doze) meses, não se incluindo no preço serviços extras como defesa pessoal do gestor público, diretores, cargos comissionados ou servidores, devendo estes, se ocorreram, serem custeados pelas partes envolvidas, o que constará em contratos isolados.

Deverá ser ainda encaminhado juntamente com a proposta as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

7.2. Realizar todas as solicitações em tempestividade suficiente para o cumprimento da obrigação, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência ao término do prazo.

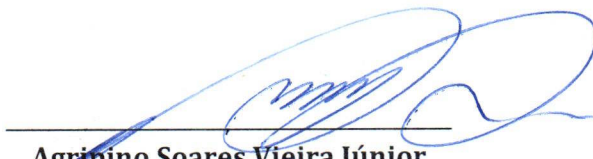
7.3. Atestar os serviços efetivamente executados, seja para fins de fiscalização do contrato, seja para fins de prestação de informações aos órgãos de controle, quando necessário.



Ouricuri/PE, 01 de julho de 2025.

Paulo Teógens Ferreira de Oliveira
Secretaria de Administração
Ordenador de Despesas

De acordo:



Agripino Soares Vieira Júnior
OAB/PE Nº 30.817
Procurador Geral do Município