



Governo do Município de Sananduva
Estado do Rio Grande do Sul

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

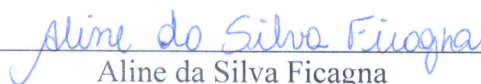
01	Descrição da necessidade:	Considerando a complexidade de atos, procedimentos e demandas que envolvem a Administração Pública, tem-se a necessidade de contratação de empresa especializada para orientar e assessorar a elaboração de atos normativos e jurídicos a serem firmados pelo ente.
02	Lista de áreas requisitantes que solicitaram a contratação	Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Econômico
03	Compatibilidade com o PAC (Plano Anual de Contratações)	No momento o Município não possui Plano Anual de Contratações.
04	Requisitos da contratação	Prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica na área do Direito Público, consistindo em: - Elaboração de pareceres e orientações técnicas nas mais diversas matérias de interesse da Administração Pública; - Acompanhamento na constituição dos créditos municipais, de natureza tributária e não tributária; - Suporte de orientação técnica na aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; - Interpretação e aplicação do conjunto normativo afeto à política urbana (plano diretor, código de posturas, estatuto das cidades, código de obras); - Conjunto normativo da política de pessoal (estrutura administrativa, estatuto funcional, plano de cargos e salários, inclusive do magistério público, regime de previdência dos servidores públicos, processos administrativos, sindicância e inquérito administrativo); - Codificação tributária (tributos municipais, dívida ativa, execução fiscal e questões afins), e de todos os diplomas aplicáveis à esfera de gestão municipal; - Orientação nos procedimentos de desapropriação e questões afins; - Assessoramento dos atos relativos a concessões, permissões e autorizações de bens públicos a terceiros; - Orientação na gestão de pessoal (agentes políticos, cargos em comissão e funções gratificadas, celetistas e estatutários, estáveis e estabilizados, estágios probatórios, concursos públicos e processos de seleção, contratos por prazo determinado de excepcional interesse público, criação e extinção de cargos públicos, orientação no tocante aos regimes previdenciários incidentes ao funcionalismo municipal (regime geral e regime próprio) e questões afins; - Assessoramento e acompanhamento nos procedimentos de licitações e contratos, dispensas e inexigibilidades de licitação, contratos, convênios e congêneres; - Assessoramento na elaboração de projetos de lei, leis municipais, decretos, portarias, resoluções, instruções normativas e em todo e qualquer ato/contrato administrativo; - Interpretação e aplicação dos comandos normativos federais e estaduais incidentes ao ente municipal; assessoramento e orientação nos processos de interesse do Município junto aos Tribunais de Contas do Estado e da União; - Assessoramento ao departamento jurídico na elaboração de peças processuais; - Atuação em todos os assuntos pertinentes aos interesses da Administração Municipal.



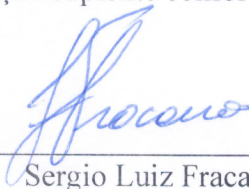
Governo do Município de Sananduva
Estado do Rio Grande do Sul

05	Quantidade estimada da contratação	Referente a carga horária acordada, a Assessoria estará à disposição da Administração de forma remota 24 horas por dia, 7 dias por semana, e de forma presencial pelo menos três vezes por semana.
06	Levantamento de mercado	Houve pesquisa de mercado, sendo que a empresa e os profissionais comprovaram com indubitabilidade a notória especialização e condições técnicas de atender a demanda.
07	Estimativa de valor (baseado na cotação de preços a ser realizada – média, mediana ou menor valor)	O valor mensal será de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), conforme proposta e comprovação de preços praticados pelo mercado, de acordo com os orçamentos em anexo.
08	Descrição da solução	Com a contratação busca-se a elaboração de atos de acordo com a legislação vigente, bem como atender as necessidades permanentes da Administração Pública e dar segurança aos atos e decisões da Administração.
09	Parcelamento da contratação	12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a previsão legal.
10	Resultados esperados e providências a serem tomadas caso haja intercorrências	Com a contratação espera-se que os atos, documentos e processos atinentes ao Município de Sananduva sejam executados e realizados com acompanhamento e orientação técnica. Em caso de intercorrências, medidas serão tomadas de acordo com os preceitos legais.
11	Contratações correlatas a serem realizadas para complementação da contratação (Ex; materiais a serem adquiridos, cursos especializados, etc...)	Não há.
12	Impactos ambientais gerados pela contratação	Não se aplica.
13	Conclusão do ETP (viabilidade da contratação – é possível a contratação?)	Em decorrência do estudo realizado, a demanda se mostra essencial para regular o funcionamento das competências do Município de Sananduva.

Sananduva, 25 de Fevereiro de 2025.


Aline da Silva Ficagna

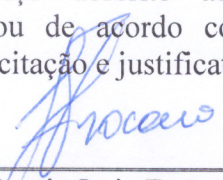
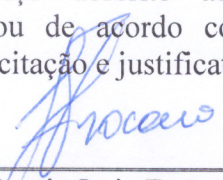
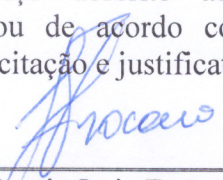
Agente de contratação suplente conforme Portaria nº 097/2025

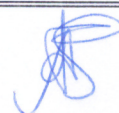

Sergio Luiz Fracasso

Secretário do Planejamento e Desenvolvimento Econômico



Governo do Município de Sananduva
Estado do Rio Grande do Sul

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA					
Material: ☐ Consumo ☐ Permanente ☒ Serviços	Sector Solicitante (Secretaria(s) Competente(s)): Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Econômico				
	<table border="1"><thead><tr><th>Justificativa</th><th>Responsável</th></tr></thead><tbody><tr><td>Considerando a complexidade de atos, procedimentos e demandas que envolvem a Administração Pública, tem-se a necessidade de contratação de empresa especialidade para orientar e assessorar a elaboração de atos normativos e jurídicos a serem firmados pelo ente.</td><td>Existe a necessidade de aquisição material / serviço descrito abaixo. Estou de acordo com a solicitação e justificativa.  Sergio Luiz Fracasso Secretário do Planejamento e Desenvolvimento Econômico Data: 25/02/2025</td></tr></tbody></table>	Justificativa	Responsável	Considerando a complexidade de atos, procedimentos e demandas que envolvem a Administração Pública, tem-se a necessidade de contratação de empresa especialidade para orientar e assessorar a elaboração de atos normativos e jurídicos a serem firmados pelo ente.	Existe a necessidade de aquisição material / serviço descrito abaixo. Estou de acordo com a solicitação e justificativa.  Sergio Luiz Fracasso Secretário do Planejamento e Desenvolvimento Econômico Data: 25/02/2025
Justificativa	Responsável				
Considerando a complexidade de atos, procedimentos e demandas que envolvem a Administração Pública, tem-se a necessidade de contratação de empresa especialidade para orientar e assessorar a elaboração de atos normativos e jurídicos a serem firmados pelo ente.	Existe a necessidade de aquisição material / serviço descrito abaixo. Estou de acordo com a solicitação e justificativa.  Sergio Luiz Fracasso Secretário do Planejamento e Desenvolvimento Econômico Data: 25/02/2025				
Fonte de Recursos: Recursos Próprios do Município.					
Indicação do responsável para fiscalização do contrato: Sergio Luiz Fracasso					
<u>Modalidade de licitação a ser utilizada:</u> ☐ Chamamento Público ☐ Chamamento Público para Credenciamento ☐ Concorrência Pública Eletrônica ☐ Concorrência Pública Presencial - <u>Encaminhar documento com justificativa conforme procedimento já adotado</u> ☐ Pregão Eletrônico ☐ Pregão Presencial – <u>Encaminhar documento com justificativa conforme procedimento já adotado</u> ☒ Inexigibilidade ☐ Dispensa Eletrônica ☐ Dispensa sem procedimento eletrônico					
<u>Critério de Julgamento:</u> Notória especialização em Direito Público Artigo 74, inciso III, alínea “c” da Lei 14.133/2021					





Governo do Município de Sananduva
Estado do Rio Grande do Sul

Item	Material Especificado	Quant.	Unid.
01	Prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica na área do Direito Público, consistindo em: - Elaboração de pareceres e orientações técnicas nas mais diversas matérias de interesse da Administração Pública; - Acompanhamento na constituição dos créditos municipais, de natureza tributária e não tributária; - Suporte de orientação técnica na aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; - Interpretação e aplicação do conjunto normativo afeto à política urbana (plano diretor, código de posturas, estatuto das cidades, código de obras); - Conjunto normativo da política de pessoal (estrutura administrativa, estatuto funcional, plano de cargos e salários, inclusive do magistério público, regime de previdência dos servidores públicos, processos administrativos, sindicância e inquérito administrativo); - Codificação tributária (tributos municipais, dívida ativa, execução fiscal e questões afins), e de todos os diplomas aplicáveis à esfera de gestão municipal; - Orientação nos procedimentos de desapropriação e questões afins; - Assessoramento dos atos relativos a concessões, permissões e autorizações de bens públicos a terceiros; - Orientação na gestão de pessoal (agentes políticos, cargos em comissão e funções gratificadas, celetistas e estatutários, estáveis e estabilizados, estágios probatórios, concursos públicos e processos de seleção, contratos por prazo determinado de excepcional interesse público, criação e extinção de cargos públicos, orientação no tocante aos regimes previdenciários incidentes ao funcionalismo municipal (regime geral e regime próprio) e questões afins; - Assessoramento e acompanhamento nos procedimentos de licitações e contratos, dispensas e inexigibilidades de licitação, contratos, convênios e congêneres; - Assessoramento na elaboração de projetos de lei, leis municipais, decretos, portarias, resoluções, instruções normativas e em todo e qualquer ato/contrato administrativo; - Interpretação e aplicação dos comandos normativos federais e estaduais incidentes ao ente municipal; assessoramento e orientação nos processos de interesse do Município junto aos Tribunais de Contas do Estado e da União; - Assessoramento ao departamento jurídico na elaboração de peças processuais; - Atuação em todos os assuntos pertinentes aos interesses da Administração Municipal. - Referente a carga horária acordada, a Assessoria estará à disposição da Administração de forma remota 24 horas por dia, 7 dias por semana, e de forma presencial em uma carga horária estimada de 3 dias semanais.	12	Meses
02			
03			



Governo do Município de Sananduva
Estado do Rio Grande do Sul

04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

DOCUMENTOS TÉCNICOS:

Caso o produto/serviço a ser adquirido/contratado necessite de qualificação técnica específica, informar quais documentos deverão ser exigidos no Edital para que seja comprovada a habilitação do vencedor (exemplo: atestado de capacidade técnica, registro CREA/CAU/CRC, certificados de cursos específicos, etc...).

01	A empresa deverá comprovar habilitação econômico financeira, bem como qualificação técnica.
02	
03	
04	



Governo do Município de Sananduva
Estado do Rio Grande do Sul

EXIGÊNCIAS QUANTO AO PRODUTO/SERVIÇO:

01	Prestar assessoria e consultoria jurídica presencialmente, conforme cronograma da Administração Municipal, com pelo menos três visitas semanais, e através de suporte remoto, demandas via telefone, e-mail e mensagens conforme demanda.
02	Referente a carga horária acordada, a Assessoria estará à disposição da Administração de forma remota 24 horas por dia, 7 dias por semana, e de forma presencial pelo menos três vezes por semana.
03	
04	

Aline da Silva Ficagna

Aline da Silva Ficagna

Agente de contratação suplente conforme Portaria nº 097/2025



Governo do Município de Sananduva Estado do Rio Grande do Sul

Orientações para o preenchimento do formulário:

1. No caso de preenchimento incompleto do formulário, o mesmo será devolvido para as complementações necessárias.

2. É necessário o envio do arquivo da solicitação assinado e digitalizado para o e-mail: licitacao@sananduva.rs.gov.br ou entregar pessoalmente no setor.

3) A especificação do objeto é de responsabilidade do requisitante. Portanto deve ser a mais completa possível, contendo todos os detalhes do bem/serviço a ser adquirido ou contratado, sob o risco de ser devolvida para adequação.

4) Entregar junto com o formulário o(s) documento(s) contendo os preços utilizados para compor o preço estimado, bem como informações dos locais utilizados para obtenção destes preços (Ex: no mínimo 3 orçamentos (conforme modelo anexo), relatório de preços e demais informações juntamente com identificação de quem realizou a pesquisa de preço no caso de consulta à sítios oficiais e bancos de preços, entre outros), incluindo custos com frete, instalação e treinamento, se houver e demais exigências que serão cobradas em Edital (VIDE EXIGÊNCIAS QUANTO AO PRODUTO/SERVIÇO).

5) Avise imediatamente o setor de Licitação caso não seja mais necessário a aquisição dos produtos / serviços.

6) Caso o produto requisitado seja obra, anexar ao pedido:

Item	Documento
01	Licenciamento Ambiental da Obra
02	Memorial Descritivo
03	Cronograma Físico-Financeiro
04	Orçamento da Licitação (planilha orçamentária)
05	Planilha de Composição do BDI
06	ART's de Orçamento, Projeto, Fiscalização e Execução
07	Projeto Técnico
08	Arquivos digitais para LicitaCon (projeto técnico – PDF)