



CÂMARA MUNICIPAL DE
ACARAÚ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades das Unidades Administrativas demandantes.

1. DADOS DO PROCESSO:

Órgãos Responsáveis pela Contratação:	CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE.
Responsáveis pela Contratação:	JARBAS OLIEDSON NASCIMENTO
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO EFETIVO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA:

- 2.1. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 2.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações;
- 2.3. Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, com suas alterações;
- 2.4. Lei Federal nº 14.039, de 17 de agosto de 2020;
- 2.5. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei Complementar nº. 101/2000.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. A presente contratação se faz necessária para a realização de processo de concurso público visando o preenchimento dos cargos vagos existentes no quadro de pessoal efetivo deste Poder Legislativo Municipal. A realização de concurso público é espécie de serviço que exige capacidade organizacional específica. Envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que, os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão, bem como para que o certame não seja atingido por nulidades.
- 3.2. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a realização do processo de seleção, uma vez que a Câmara Municipal de Acaraú não dispõe de estrutura e de pessoal para conduzir as ações de seleção, observando o disposto no Inciso II do Art. 37 da CF/88, no Arts. 10 e 11 da Lei 8.112/90, e demais disposições legais sobre este objeto de contratação.
- 3.3. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada para a realização de concurso público, visando o provimento de 23 (vinte e três) cargos oferecidos e a formação de cadastro de reservas, distribuídos nos cargos de Auxiliar Legislativo 1 - Serviços Gerais, Auxiliar Legislativo 2 - Vigia, Técnico Legislativo 1 - Motorista "AB", Técnico Legislativo 2 - Recepcionista, Técnico Legislativo 3 - Administrativo, Analista Legislativo 1 - Consultor Legislativo, Analista Legislativo 2 - Consultor Contábil e Analista Legislativo 3 - Consultor de Controle Interno, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 2.050, de 28 de Junho de 2024.
- 3.4. A não contratação implicará o não preenchimento dos cargos vagos e o não cumprimento dos requisitos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Natureza da Contratação:

Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

4.2. Duração Inicial do Contrato:

A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, combinado com o §4º do Art. 91 do mesmo Diploma Legal.

4.3. Transição Contratual:

4.3.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.

4.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

4.5.1. Notória especialidade na execução de concursos públicos para provimento de cargos.

4.5.2. Os serviços a serem contratados consistirão no suporte técnico para organização, planejamento e realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro efetivo de servidores deste Poder Legislativo Municipal de Acaraú/CE.

4.6. Atividades para o desenvolvimento da prestação dos serviços:

- Estudo prévio da legislação municipal, estadual e federal;
- Assessoramento de instrumentos normativos: leis, decretos, estatutos, plano de carreira, atribuição dos cargos e/ou empregos;
- Elaboração de edital com programa de estudo e bibliografias;
- Viabilização de inscrições pela Internet;
- Confecção do manual do candidato;
- Divulgação do concurso via "outdoors" e Internet;
- Divulgação dos atos do concurso, conforme orientações legais, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Instituição;
- Central de Atendimento via telefone e e-mail para pronto atendimento aos candidatos;
- Emissão de cartões de confirmação de inscrição via Internet para os candidatos que fizerem inscrição por meio eletrônico;
- Mapeamento de locais ideais para aplicação de provas e definição dos locais de inscrição com pontos de referência no site na Internet;
- Composição da Banca de elaboração de questões, composta por profissionais (doutores, mestres e professores) altamente qualificados;
- Diagramação e revisão das provas por especialidades;
- Parque gráfico próprio – responsável pela impressão e empacotamento das provas;
- Transporte de malotes de provas em veículos de segurança patrimonial próprios do Instituto;
- Aplicação de provas objetivas e práticas (por pessoal capacitado pelo Instituto);
- Impressão dos cartões-resposta e correção por meio de leitura óptica;
- Publicação dos gabaritos e resultados no site da Instituição;
- Processamento e entrega de listagens de resultados;
- Fornecimento de dados e instrumentos legais para análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- Resultado do concurso registrado em cartório.

4.7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.7.1. Prazo e execução:

4.7.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 06 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

4.7.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

4.7.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(is)



designado pelo(a) Câmara Municipal de Acaraú para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

4.7.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Câmara Municipal de Acaraú, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

4.7.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

4.7.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

4.7.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

4.7.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

5. DAS ESPECIFICAÇÕES:

5.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

5.1.1. A Contratada deverá cumprir todas as etapas do Concurso Público, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas.

5.1.2. Caberá, ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem:

5.2. DO EDITAL E COMUNICADOS:

5.2.1. A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- a) abertura do Concurso Público;
- b) convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 5.1;
- d) resultado final do Concurso Público.

5.2.2. O edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade do Concurso Público e demais informações que a Contratante julgar necessárias.

5.2.3. A instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 6.2.1 à **Câmara Municipal de Acaraú/CE a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.**

5.2.4. Todos os atos relativos ao Concurso Público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da Contratada e no site da Câmara Municipal de Acaraú/CE.

5.2.5. A Contratada deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 6.2.1, **após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial**, além de comunicados referentes ao Concurso Público.

5.2.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

5.2.7. A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.



5.3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

5.3.1. A descrição e especificação detalhada do cargo para o qual se abrirá Concurso Público, constarão do edital de abertura do respectivo certame.

5.4. DAS INSCRIÇÕES:

5.4.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

5.4.1.1. A Contratada poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

5.4.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

5.4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

5.4.3.1. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratante que restituirá a Contratada o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.

5.4.4. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da Contratada.

5.4.5. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

5.4.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

5.5. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

5.5.1. A instituição Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

5.5.2. A instituição Contratada deverá encaminhar à Câmara Municipal de Acaraú/CE, ora Contratante, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Contratante.

5.6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

5.6.1. A instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento no Estado do Ceará durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como, disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, mediante e-mail, fac-símile e telefone.

5.6.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição Contratada, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

5.6.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

5.7. DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:

5.7.1. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a Câmara Municipal de Acaraú/CE.

5.7.2. As provas escritas deverão conter questões gerais doutrinárias sempre ligadas à área de conhecimento a qual o candidato se inscreveu, sorteada dentre 10 (dez) itens escolhidos de forma aleatória, sendo em número de 02 (duas) questões, podendo ser aumentadas ou diminuídas em conformidade a conveniência e oportunidade da administração, com duração da prova de 04 (quatro) horas.

5.7.3. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles



obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

5.7.4. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas contendo espaço suficiente para o candidato expressar seus argumentos.

5.7.5. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.

5.7.6. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à equipe da instituição Contratada.

5.7.7. A instituição Contratada deverá enviar, após a realização do Concurso Público, a prova que foi aplicada no certame à Contratante.

5.8 DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

5.8.1. Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.

5.8.2. A instituição Contratada deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição, quando necessário;
- d) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;
- g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
- k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;
- l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m) Elaboração de atas e listas de presença;
- n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- o) Correção e entrega dos resultados da prova;
- p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

5.9 DA PROVA DE TÍTULOS:

- a) A Instituição será a responsável por definir os critérios de avaliação das provas de títulos.

5.10 DOS RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO:

5.10.1. As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

- I - Central de atendimento ao candidato;
- II - Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- III - Inscrições on-line;
- IV - Impressão de comprovante de inscrição on-line.

5.10.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

5.11 DOS RECURSOS HUMANOS:

5.11.1. A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação à Câmara Municipal de Acaraú/CE, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

5.11.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Câmara Municipal de Acaraú/CE, não



obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela Instituição Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

5.11.3. A Instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para salas de até 40 (quarenta) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 40 (quarenta) a 70 (setenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

5.11.4. A Instituição Contratada, deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

5.11.5. A Instituição Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.

5.11.6. A Instituição Contratada deverá dispor de corpo técnico para responder os recursos administrativos interpostos pelos candidatos do Concurso Público.

5.12. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

5.12.1. A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

5.12.2. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

6.12.3. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição Contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

5.13. DOS RECURSOS:

5.13.1. A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

5.13.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do Concurso Público.

5.13.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.

5.13.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

5.13.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Câmara Municipal de Acaraú/CE, ora Contratante, e constarão nos respectivos editais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de



prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.1.14. Realizar e arcar com os custos das publicações na imprensa oficial dos atos do Concurso Público;

6.1.15. Se responsabilizar pela disponibilidade dos locais aonde serão realizadas as provas, seja através de solicitação feita junto a entes públicos ou através de locação de espaços privados;;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a



outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

8. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

8.1. São requisitos qualitativos mínimos exigidos em virtude do objeto da contratação: a instituição a ser escolhida deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos públicos com respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e pontualidade. Além disso, deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do concurso. Deverá possuir mecanismo para prevenção de fraudes, além de mecanismo de segurança na confecção, impressão e deslocamento de provas e deve ser comprometida em promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão.

8.2.. Critérios de acessibilidade:

- a) Isenção de taxa de inscrição para candidatos que forem membros de família de baixa renda e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- b) Isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea;
- c) Atendimento especial para a realização das provas (deficientes, lactantes, etc.)

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

9.1. Na fase de planejamento para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços de organização e realização do Concurso Público, foram analisadas algumas soluções de contratação disponíveis no mercado. Estas soluções incluem: **1)** Contratação de empresa especializada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para a execução dos serviços; **2)** Contratação de empresa especializada através de licitação na modalidade Concorrência Eletrônica para a execução dos serviços; e **3)** Contratação de empresa especializada através de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 para a execução dos serviços.

9.2. No presente caso, a natureza especialíssima do serviço recomenda a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação, com inquestionável reputação ética e profissional, além da inexistência de fins lucrativos, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei Federal n. 14.133/2021, e Súmula n. 287, do Tribunal de Contas da União (TCU). Assim, mostra-se como solução mais adequada para atender à necessidade da Administração a Solução nº “3”.

9.3. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO:

9.3.1. A licitação é a regra para a contratação de obras, compras, alienações e serviços perante a Administração. Contudo, a própria Constituição, ao consagrar a regra da licitação para as contratações públicas, prevê, de forma expressa, a possibilidade de o legislador excepcioná-la:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de



legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações” **(grifo acrescentado)**.

9.3.2. Nesse sentido, a nova Lei das Licitações ratifica as exigências do citado inciso constitucional ao estabelecer a sua aplicabilidade em seu artigo 2º: “alienação e concessão de direito real de uso de bens; compra, inclusive por encomenda; locação; concessão e permissão de uso de bens públicos; prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; obras e serviços de arquitetura e engenharia; contratações de tecnologia da informação e de comunicação. Conforme emana do caput do Art. 75º da Lei Federal 14.133/21, em alguns casos especialíssimos, a legislação permite a contratação direta sem a necessidade de um processo licitatório mais burocrático. Nestas circunstâncias especiais, a licitação é dispensável. Vejamos o disposto no art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/21:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

9.3.3. A Lei nº 8.666/93, em seu art. 24, que relaciona os casos de dispensa, apresenta a seguinte redação: “XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”.

A Lei nº 14.133/2021, por sua vez, trata do mesmo assunto no art. 75: “XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;”.

Como se pode ler, em ambos os incisos transcritos é concedida dispensa para a contratação de instituição brasileira que se dedique a apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, tenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. A manutenção da dispensa nos casos citados no inciso XV acima transcrito demonstra que o legislador concorda que essa exceção se revelou benéfica na efetivação de contratações na vigência da Lei nº 8.666/93, pelo que deve ser preservada para atender aos objetivos ali prescritos.

9.3.4. Análise do marco legal



9.3.4.1. A exceção à regra geral de que se faça licitação tem por fundamento o fato de o processo licitatório muitas vezes conflitar com outros valores igualmente tutelados pela ordem jurídica ou pelo princípio da eficiência ou, ainda, pela conveniência de instituir mecanismos de incentivo a determinadas instituições que atendam às exigências legais.

Assim, no caso sob comento, há a possibilidade de se promover a licitação, mas o legislador reconheceu que sua dispensa traria melhores resultados. Leia-se trecho escrito por Diógenes Gasparini (Boletim de Licitações e Contratos, maio/96, São Paulo: Ed. NDJ, p. 224), que reproduz outro respeitado autor, o que demonstra a solidez da afirmativa:

“As hipóteses de dispensa de licitação são situações em que a licitação é possível, viável, mas à Administração Pública por uma circunstância relevante não convém a sua realização, como ensina Adilson Abreu Dallari (Aspectos jurídicos da licitação, 3ª ed., São Paulo: Saraiva, 1992, p. 32)”.

Os órgãos fiscalizadores, com frequência, têm exigido o atendimento a alguns itens para que se faça a dispensa de licitação com apoio no dispositivo específico antes mencionado, a maioria deles mencionada no dispositivo legal acima transcrito. Cabe, em seguida, destrinchar o significado dessas condições.

9.3.5. Instituição brasileira

9.3.5.1. Acredita-se que não há dúvida a respeito do que significa a expressão destacada. Mesmo assim, traga-se à colação o entendimento de Carlos Pinto Coelho Motta (Eficácia nas licitações e contratos. 4ª ed., Belo Horizonte: Del Rey, 1995, p. 130):

“Entendo que o conceito de instituição brasileira, no sentido que lhe dá a presente Lei, abrange toda e qualquer organização – pessoa jurídica – que se enquadre nos atributos ‘brasileira’ e ‘sem fins lucrativos’, e ainda seja detentora de um regimento ou estatuto que lhe atribua as finalidades mencionadas no inciso” (destaques do original).

A confirmação de que a entidade é uma instituição brasileira não provoca grandes esforços, bastando, se for o caso, examinar os documentos de sua constituição, onde haverá certamente dados que afastarão qualquer dúvida.

9.3.6. Inexistência de fins lucrativos

9.3.6.1. Esta especificação também não exige maior empenho para comprovação da condição da entidade. A leitura de seu regimento ou estatuto indicará a existência ou não de fins lucrativos. Cabe lembrar que entidade sem fins lucrativos, a teor do que dispõem os arts. 53 e seguintes do Código Civil, é aquela que não tem fins econômicos, ou seja, não distribui qualquer lucro ou participação entre seus associados, o que não significa dizer que está impedida de obter resultados positivos em seus balanços. Se os houver, estará compelida a reaplicá-los na realização, manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais, como, aliás, também preconiza o Código Tributário Nacional – CTN ao dispor em seu art. 14 sobre a observância de requisitos pelos contribuintes beneficiados pela imunidade tributária prevista na Constituição Federal. Repete-se que essa situação pode ser comprovada pelo exame do regimento ou do estatuto da entidade ou, ainda, mediante análise da escrituração de suas receitas e despesas, formalidade que também está intimada a manter.

9.3.7. Incumbência regimental ou estatutária

9.3.7.1. Aqui também não parece haver muita divergência, pelo menos em relação a pesquisa e ensino. Esses termos constantes dos incisos em questão nas duas leis são de clareza meridiana e não há maior dificuldade em defini-los. A consulta ao regimento ou ao estatuto da entidade permitirá saber se está incumbida de promover essas ações.



O desafio está em compreender o significado e a extensão da expressão “desenvolvimento institucional” e da legalidade da sua subsunção com o objeto do contrato. Assinala Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 8ª ed., São Paulo: Dialética, 2000, p. 255) ao abordar o já citado inciso que:

“O objeto social da instituição deverá abranger pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico. Esses conceitos deverão ser interpretados de modo amplo, o que não elimina uma delimitação segundo a concepção adotada e prevalecente no momento em que ocorrer a contratação. A quase totalidade dos vocábulos possui núcleos semânticos inquestionáveis. A maior dificuldade envolve o ‘desenvolvimento institucional’ ”.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1. Considerando a necessidade da Câmara Municipal de Acaraú/CE de promover concurso público para o provimento de vagas e cadastro de reservas para cargos de nível fundamental, médio e superior, a solução proposta busca atender a todos os aspectos legais, técnicos e operacionais necessários para a realização eficaz, segura e transparente do processo seletivo. Conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021, é imperativo que as contratações promovidas pela administração pública observem os princípios da eficiência, transparência e obtenção do melhor resultado para a administração pública.

10.2. No tocante a essa contratação, a solução total envolve a gestão integral do concurso, abrangendo a elaboração das provas, inscrições, aplicação dos exames, correção, divulgação dos resultados, bem como todos os meios necessários para garantir acessibilidade e igualdade de condições a todos os participantes. Este arranjo é baseado na observância às diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, art. 5º e art. 11, que enfatizam a seleção da proposta mais vantajosa, e tratamento isonômico entre os licitantes, evitando práticas que possam resultar em sobrepreço ou a contratação de serviços ineficazes.

10.3. Em linhas com o apontado na Lei 14.133/2021, a decisão de prover um serviço abrangente de organização do concurso, em oposição a segmentar os serviços em múltiplas contratações, reside na análise de eficiência e economicidade (art. 18, IX). Esse planejamento detalhado preconiza a busca pela solução que não apenas se alinha às necessidades administrativas, mas que também oferece o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, demonstrando ser a opção mais adequada existente no mercado, conforme exigências do art. 23, que orienta sobre a estimativa de valores em conformidade com o mercado.

10.4. Portanto, considera-se que a solução proposta de contratação de uma empresa especializada por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que será responsável por todas as etapas do concurso público é a mais adequada e eficiente, cumprindo com os requisitos legais e técnicos necessários, além de promover uma gestão eficaz e transparente do processo seletivo. Tal solução, ao integrar todas as etapas necessárias sob a responsabilidade de um único prestador de serviço, otimiza o processo, viabilizando a realização de um concurso eficiente e alinhado aos princípios de economicidade e efetividade preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

11.1. Após uma avaliação metódica do objeto de contratação relativo à organização, planejamento e realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Acaraú/CE, conforme orientado pela Lei nº 14.133/2021, foi concluído pela **inviabilidade do parcelamento da solução**. Esta decisão é apoiada por vários fatores analisados detalhadamente a seguir:

11.1.1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto: Verificou-se que o objeto desta contratação, embora tecnicamente divisível em fases distintas como elaboração, impressão, e aplicação de provas, quando fragmentado, perde eficiência operacional e qualidade na entrega dos resultados esperados pela Administração. A coordenação integrada destes serviços por um único fornecedor assegura a consistência e uniformidade necessárias para o sucesso do concurso público.

11.1.2. Viabilidade Técnica e Econômica: A divisão do objeto em partes independentes introduziria complexidades



adicionais na gestão contratual e na execução do serviço, comprometendo tanto a qualidade quanto a eficácia dos resultados. Isso inclui riscos de inconsistências na elaboração e aplicação das provas e dificuldades na coordenação entre diferentes fornecedores. Ademais, a análise econômica evidenciou que o parcelamento não garantiria redução de custos, mas potencialmente levaria a um aumento dos gastos operacionais.

11.1.3. Economia de Escala: A contratação unificada permite aproveitar economias de escala, resultando em custos menores por unidade do serviço prestado em comparação com o que seria possível alcançar através do parcelamento do objeto. Esta abordagem maximiza o uso eficiente dos recursos financeiros disponíveis.

11.1.4. Decisão pelo Não Parcelamento: Com base nos fatores acima mencionados, concluiu-se que a divisão do objeto traria prejuízos significativos à eficiência, qualidade esperada, e aos custos associados à realização do concurso público. A complexidade e interdependência das etapas envolvidas demandam uma execução unificada para garantir a integridade e a confiabilidade do processo.

11.1.5. Análise do Mercado: O estudo do mercado fornecedor deste tipo de serviço revelou que a decisão pelo não parcelamento está alinhada às práticas do setor, garantindo a obtenção do melhor resultado possível com a otimização dos recursos disponíveis.

11.2. Conclui-se, portanto, pela **não divisão do objeto** da Dispensa de Licitação em lotes ou partes menores, assegurando assim, a maior eficiência e eficácia na contratação, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

12.1. Com a contratação pretensa esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:

12.1.1. Seleção Justa e Transparente: Garantir um processo de seleção equitativo dos candidatos inscritos, garantindo a igualdade de oportunidades a todos os participantes, baseado em critérios objetivos e transparentes, cumprindo o princípio da isonomia.

12.1.2. Eficiência na Gestão de Recursos: Otimizar o uso de recursos públicos, visando a economicidade sem comprometer a qualidade das etapas do concurso, desde a inscrição dos candidatos até a divulgação dos resultados, conforme fundamenta o Art. 5º da Lei 14.133/2021 sobre a eficiência e a economicidade.

12.1.3. Promoção do Desenvolvimento Sustentável: Incentivar práticas sustentáveis, incluindo a utilização de tecnologias e metodologias que reduzam o impacto ambiental das atividades relacionadas ao concurso, alinhando-se ao objetivo de desenvolvimento nacional sustentável previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

12.1.4. Acesso e Inclusão: Fornecer mecanismos que assegurem a acessibilidade e a inclusão de todos os candidatos, especialmente aqueles com deficiência, em conformidade com os princípios estabelecidos na legislação pertinente e na própria Lei 14.133/2021.

12.1.5. Integridade e Prevenção à Fraude: Implementar procedimentos que garantam a integridade e a transparência do concurso público, prevenindo qualquer forma de fraude ou corrupção, em conformidade com os princípios da moralidade, da probidade administrativa e da transparência, conforme estabelecidos no Art. 5º da Lei.

12.1.6. Inovação: Estimular a adoção de soluções inovadoras na gestão e execução do concurso, contribuindo para a melhoria contínua dos processos administrativos e para o incentivo ao desenvolvimento nacional, em linha com os objetivos da Lei nº 14.133/2021, Art. 11, inciso IV.

12.2. Estes resultados pretendidos não apenas buscam atender às exigências e às melhores práticas de governança pública, mas igualmente visam posicionar a Câmara Municipal de Acaraú/CE como uma referência em administração pública eficiente, transparente e inclusiva, maximizando os benefícios sociais e econômicos para a comunidade e contribuindo para o desenvolvimento sustentável e inovador do município.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

13.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Câmara Municipal previamente à celebração do contrato.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES::



14.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Câmara Municipal previamente à celebração do contrato.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudo Técnico Preliminar realizado, **DECLARO** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pelas unidades requisitantes.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

15.2. O responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

15.3. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 8 " **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES:

16.1. Nesse sentido, a equipe de planejamento reitera o compromisso de disponibilizar todas as informações pertinentes ao presente estudo preliminar, de forma transparente e acessível a qualquer interessado que deseje conhecer os dados e fundamentos envolvidos na contratação em questão, seguindo os mesmos em anexo.

16.2. Ressalta-se que a disponibilidade das informações contribui para a eficiência e a lisura do processo de contratação, permitindo a devida fiscalização, análise crítica e participação ativa de todos os interessados, promovendo, assim, a transparência e a observância dos princípios da administração pública.

17. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES:

17.1. A equipe responsável pelo planejamento para a contratação de instituição para a prestação de serviços técnico-especializados para organização, planejamento e realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Acaraú/CE é a seguinte:

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES	Maria Tereza Brito da Costa Coordenadora	PORTARIA Nº 012/2024, DE 03 DE JANEIRO DE 2024 - CONSTITUI A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, DESTINADA A EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES, OBJETIVANDO AS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
	Daise Dias Vidal Membro	PORTARIA Nº 012/2024, DE 03 DE JANEIRO DE 2024 - CONSTITUI A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, DESTINADA A EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES, OBJETIVANDO



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

		AS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS .
	Leivania Ribeiro Dos Santos Membro	PORTARIA Nº 012/2024, DE 03 DE JANEIRO DE 2024 - CONSTITUI A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, DESTINADA A EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES, OBJETIVANDO AS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS .

17.2. Portanto, a equipe de planejamento reafirma seu compromisso em disponibilizar as informações contidas neste estudo preliminar de contratação de instituição para a prestação de serviços técnico-especializados para organização, planejamento e realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Acaraú/CE, assegurando o acesso amplo, transparente e democrático a todos os interessados, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência e do acesso à informação.

18. DA RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

18.1. A equipe de planejamento certifica que é responsável pela elaboração deste estudo, o qual busca atender aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, especialmente o disposto no artigo 18, § 1º, inciso XIII da Lei 14.133, que regulamenta as contratações públicas.

18.2. O documento em questão foi desenvolvido com base nas melhores práticas e conhecimentos técnicos da equipe de planejamento, considerando as necessidades e objetivos específicos da contratação em questão. Além disso, foram levadas em conta as diretrizes legais e regulamentares aplicáveis, bem como os princípios de eficiência, economicidade e interesse público.

18.3. Ressalta-se que a equipe de planejamento buscou garantir a conformidade do estudo técnico preliminar com as normas e diretrizes estabelecidas, a fim de embasar a contratação de forma adequada e transparente.

18.4. É importante salientar que o presente documento é fruto de análises e estudos realizados pela equipe de planejamento, que se compromete com a qualidade e veracidade das informações nele contidas. Contudo, é necessário ressaltar que a análise final e a aprovação deste estudo técnico preliminar são de responsabilidade da autoridade competente, que deve avaliar a conformidade e tomar a decisão final quanto à contratação de serviços de consultoria jurídica destinada à implantação e manutenção das atividades da procuradoria da mulher junto à Câmara Municipal de Acaraú/CE.

19. DA ANÁLISE DE RISCOS

RISCO 1 – NÃO FAZER A CONTRATAÇÃO			
PROBABILIDADE	Baixa	Média	Alta
	Considera-se média devido à existência de procedimentos de licitação e seleção que, se não cumpridos adequadamente, podem resultar na não realização da contratação dentro		



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

	do prazo necessário.		
IMPACTO	Baixo	Médio	Alto
	O impacto é classificado como alto, pois a falta da contratação pretendida poderá frustrar a execução do serviço.		
DANO	A não execução do serviço acarretará na impossibilidade de realização do concurso e atendimento das disposições do Art. 37, da CF/88.		
ESTRATÉGIA PARA ELIMINAR OU MINIMIZAR A OCORRÊNCIA DO RISCO			
AÇÕES	Proposição de estratégias e ações para eliminar ou minimizar a ocorrência dos riscos identificados, como a Formulação de um Termo de Referência detalhado que estabeleça claramente os objetivos, requisitos, e expectativas da contratação, garantindo assim uma seleção adequada do prestador de serviços e a execução eficaz do projeto.		
ESTRATÉGIA DE CONTINGÊNCIA CASO O RISCO SE CONCRETIZE			
AÇÕES	Definição de ações de contingência a serem adotadas caso os riscos identificados se concretizem, visando mitigar os possíveis impactos negativos e garantir a continuidade das atividades relacionadas à área de licitações e contratos administrativos. Assim, caso a contratação inicial não se concretize, recomenda-se repetir o procedimento de licitação, sanando as irregularidades encontradas, para garantir a continuidade das atividades relacionadas à área de licitações e contratos administrativos e mitigar os possíveis impactos negativos.		

RISCO 2 – FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO			
PROBABILIDADE	Baixa	Média	Alta
	Considera-se baixa devido ao prévio planejamento orçamentário/financeiro feito pelo Setor Contábil da Câmara Municipal de Acaraú/CE destinando recursos para a contratação pretendida.		
IMPACTO	Baixo	Médio	Alto
	O impacto é classificado como alto, pois a ausência de recursos compromete a contratação pretendida.		
DANO	A não execução do serviço acarretará na impossibilidade de realização do concurso e atendimento das disposições do Art. 37, da CF/88.		
ESTRATÉGIA PARA ELIMINAR OU MINIMIZAR A OCORRÊNCIA DO RISCO			
AÇÕES	Reserva de recursos financeiros pelo gestor do orçamento		
ESTRATÉGIA DE CONTINGÊNCIA CASO O RISCO SE CONCRETIZE			
AÇÕES	Deve ser definido um responsável, preferencialmente um membro da equipe de planejamento ou um gestor com experiência relevante na área.		

RISCO 3 – AUSÊNCIA DE PRESTADORES DE SERVIÇO HABILITADOS PARA REALIZAR O SERVIÇO			
PROBABILIDADE	Baixa	Média	Alta
	Considera-se média devido ao novo regime de contratações estabelecida pela Nova Lei de Licitações e Contratos Públicos (Lei nº 14.133/2021). Os licitantes ainda estão se adequando ao novo formato de contratações públicas.		
IMPACTO	Baixo	Médio	Alto
	O impacto é classificado como alto, pois a ausência de recursos compromete a contratação pretendida.		



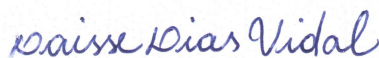
CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

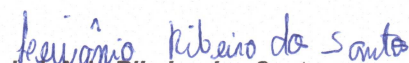
DANO	A não execução do serviço acarretará na impossibilidade de realização do concurso e atendimento das disposições do Art. 37, da CF/88.
ESTRATÉGIA PARA ELIMINAR OU MINIMIZAR A OCORRÊNCIA DO RISCO	
AÇÕES	Ampla pesquisa de mercado a fim de identificar licitantes com notória especialidade e aptos a atender a contratação pretendida.

RISCO 4 – DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL GRAVE OU INEXECUÇÃO			
PROBABILIDADE	Baixa	Média	Alta
	Considera-se médio, haja vista, que a instituição a ser contratada deverá ter notória experiência e reputação ilibada na execução do objeto pretendido.		
IMPACTO	Baixo	Médio	Alto
	O impacto é classificado como alto, pois a ausência de recursos compromete a contratação pretendida.		
DANO	A não execução do serviço acarretará na impossibilidade de realização do concurso e atendimento das disposições do Art. 37, da CF/88.		
ESTRATÉGIA PARA ELIMINAR OU MINIMIZAR A OCORRÊNCIA DO RISCO			
AÇÕES	Inclusão de penalidades e condições de habilitação que reduzam a chance de a contratação ser realizada com empresas inidôneas ou incapazes de atender às necessidades na fase de execução contratual.		
ESTRATÉGIA DE CONTINGÊNCIA CASO O RISCO SE CONCRETIZE			
AÇÕES	Adoção das medidas administrativas e judiciais para que não ocorram o comprometimento do fornecimento.		

Acaraú/CE, 29 de Outubro de 2024.


Maria Tereza Brito da Costa
Coordenadora


Daise Dias Vidal
Membro


Leivânio Ribeiro dos Santos
Membro