ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Contratação Direta
Serviços

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria em Gestão Pública Aplicada Ao Setor Público em Processos Licitatórios, Suprir As Necessidades da Câmara Municipal de Viseu-PA.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Assessoria e Consultoria Licitatória	Mês	12

1.2 Estimativa de consumo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	QUANTIDADE total
1	Assessoria e Consultoria Licitatória	Mês	1	12	12

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Cumpre à Câmara Municipal, no exercício de suas funções, necessita realizar diversas ações na área Licitatória e diversos assuntos relacionados, para uma melhor prestação de contas da Câmara Municipal.

2.2. A necessidade da contratação descrita no item 1 decorre do fato de que a Câmara não dispõe de assessoria especifica em seu quadro permanente de servidores, para desempenhar analise de procedimentos, alocação de recursos financeiros de grau de complexidade elevado dentre outros tipos de serviços necessários.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 A solicitação do o objeto desta contratação partiu do setor de planejamento/licitação vinculado ao Gabinete da Câmara Municipal, que é responsável pela condução dos processos de contratações de prestadores de serviços por meio de procedimento licitatório.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. É requisito para esta contratação a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.2- RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.4. Cópia do documento de identificação ou outro equivalente, desde que emitido por órgão oficial contendo fotografia, do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

4.5.- RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ expedido pelo Ministério da Fazenda;

4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado:

4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta Quanto a Dívida Ativa da União;

4.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através das Certidões de Natureza Tributária e Não Tributária (www.app.sefa.pa.gov.br);

4.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa de Débitos Municipais emitida na sede da licitante;

4.10. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF-Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (WWW.caixa.gov.br);

4.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo site (www.tst.jus.br). Conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011;

4.12. Atestado de Capacidade Tecnica e desempenho;

4.13. Proposta de Preço.

4.14. Os documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A escolha do tipo de solução se baseou em contratações anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, a necessidade dos serviços ora a serem executados, a experiencia da empresa em solucionar serviços complexos com alto grau de dificuldade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Os serviços serão realizados no endereço da CONTRATANTE sempre que necessário:

6.2. O CONTRATADO deverá prestar os serviços contratados de acordo com a demanda, anotando e relatando cada alteração e inconsistência nos procedimentos realizados, conforme a seguir:

- **Assessoria, Consultoria, Capacitação e Treinamento no Serviço Público e Elaboração de Estudos Técnicos.**
- **Objetivo Geral**
- Promover o pleno desenvolvimento e planejamento dos processos administrativos aplicada ao setor público no Município, fornecendo informações atualizadas e seguras quanto ao processo de gestão administrativa, organizacional, capacitação e treinamento, objetivando a redução de custos, a maximização dos recursos públicos, indicação de oportunidades, análise das viabilidades de execução, criando métodos e ferramentas facilitadoras para o controle e prevenção de desequilíbrios nos processos licitatórios, colaborando para uma administração mais transparente, eficiente e eficaz.
- **Objetivo Específico**
- Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em gestão pública aplicada ao setor público, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas processuais de contratação e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133 de 2021 e atualizações, Normas Federal, Portarias interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos.
- Os serviços prestados compreenderão desde a Documentação de **Formalização de Demanda – DFD**, **Estudos de Gerenciamentos de Riscos**, **Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares** e **elaboração dos Termos de Referencias** para a execução das licitações e contratos; controles operacionais e gerenciais, treinamento e capacitação, utilização de recursos públicos, entre outros serviços inerentes aplicada ao setor público, além de orientações específicas para implementar de forma gradativa, as Normas Brasileiras de Legais vigentes, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.
- **Conteúdo Programático da Assessoria, Consultoria, Capacitação e Treinamento**
- **Elaboração de relatórios mensais:**
- Quanto as reais necessidades do órgão na aquisição de bens e serviços, bem como orientação na elaboração de relatórios de contratações (vigências e período de execução), elaboração dos respectivos saldos dos termos contratuais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado de Pará e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

- **Atos administrativos:**
- Fornecerá as orientações a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria licitação e contratos, frente à Legislação vigente.
- **Licitações e contratos:**
- Os serviços de consultoria irão promover orientações ao setor responsável pelas licitações e contratos, quanto aos aspectos legais relacionados à matéria abertura de procedimentos licitatórios, de acordo com a legislação em vigor, especialmente a Lei 14.133/21 e suas alterações.
- **Controles operacionais e gerenciais:**
- Os serviços irão contemplar orientações quanto a procedimentos e princípios de controle interno, normas regulamentares, responsabilidades no cumprimento dos prazos legais, principais procedimentos técnicos: planejamento e rotinas de controle de saldos e vigências dos contratos.
- Irá orientar na integração de controle de bens e estoque e outros que porventura forem implantados.
- Os serviços de consultoria irão propor controles a serem implementados pelo quadro de diretores, técnicos intermediários e demais pessoas da unidade gestora, e projetados visando prover razoável garantia da consecução dos objetivos da entidade considerando: efetividade e eficiência nas operações; confiabilidade nos relatórios; e atendimento às leis e regulamentos aplicáveis.
- **Treinamento/Capacitação:**
- Os treinamentos e capacitações serão realizados continuamente no decorrer dos serviços ou com data e hora marcada para assunto específico, com ênfase na execução das fases iniciais processuais, em conformidade com a lei.
- Principais objetivos do treinamento/capacitação:
- -Capacitar sobre as Normas Aplicado ao Setor Público;
- -Capacitar sobre a Matriz de Saldos;
- -Orientar sobre a correta utilização das Fontes de Recurso na fase de execução;
- - Capacitar sobre as inovações introduzidas nos procedimentos da execução nos processos licitatórios, através das novas orientações vigentes;
- - Examinar as novas atribuições dos órgãos de controle;
- Todas as questões apresentadas pelos participantes durante os treinamentos serão examinadas e atendidas.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

7.1. A estimativa das quantidades demandadas se deu pela observação do consumo dos mesmos produtos no ano de 2024, de forma que, mantidos aproximadamente os mesmos deslocamentos daquele ano, o consumo estimado é o constante da tabela seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Assessoria e Consultoria Licitatória	Mês	12

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. Para a consecução deste objeto os preços serão estimados pelo agente de contratação, nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A contratação dos serviços será executado de forma continua, sendo parceladas por etapas dos procedimentos podendo ser alterada de acordo com a necessidade da CONTRATATE.
9.2. Devido a real necessidade de analise processual, elevado grau de complexidade os serviços deverão contemplar o período de 12 meses ou até a duração da vigência do termo contratual.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

10.1. A Casa Legislativa possui todos os seus departamentos abrigados em um mesmo endereço, e possui um único centro administrativo, de modo que é possível assegurar com certeza absoluta a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir na futura contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a futura contratação o resultado esperado é que todos procedimentos adotados pê lá Câmara Municipal seja mantido em perfeitas legalidade e transparência, que seja realizadas de acordo com as especificações do Termo contratual.
12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO
13.1. A contratação pretendida mostra-se viável, atende adequadamente à demanda formulada e às as diretrizes legais, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, inexistindo riscos.

Cidade de Viseu-PA, 02 de janeiro de 2025.

ROBERDAM DE JESUS NUNES DO ROSÁRIO
CPF:561.469.302-53
PORTARIA Nº 03/2025 – CMV
Setor de Planejamento

MAPA DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
contratação de pessoa jurídica especializada em Assessoria e Consultoria na área Licitatória para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Viseu-PA.

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

RISCO 01							
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação							
Probabilidade:		X	Baixa		Média		Alta
Impacto:			Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano						
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação						
Id	Ação Preventiva				Responsável		
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.				Setor Requisitante / Setor de Licitações		
2.	Capacitar os beneficiários e os servidores				Setor Requisitante		
Id	Ação de Contingência				Responsável		
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.				Setor Requisitante / Setor de Licitações		
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.				Setor Requisitante / Setor de Licitações		

RISCO 02							
A contratação não atender às necessidades da Administração.							
Probabilidade:		X	Baixa		Média		Alta
Impacto:			Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano						
1.	Falta de Equipamentos e insumos suficientes para execução dos serviços de análise e estudos necessários						

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Tomar medidas e solicitar garantias na seleção e critérios da empresa e do instrutor a ser contrato	Setor Requisitante/Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Avaliar possibilidade de glosa de NF e/ou aplicação de penalidade	Setor de Contratos e Setor Financeiro

RISCO 03						
Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta

Id	Dano	
1.	Não contratação do serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação	Setor de Licitações
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.	Setor de Licitações

RISCO 04						
Atraso na entrega dos serviços						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta

Id	Dano	
1.	Prejuízos na execução dos serviços com atrasos ou realização de atividades incompletas	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigência de prazo de entrega com no máximo 3 (três) dias	Setor Requisitante / Setor de Licitações
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Glosar NF	Setor de Contratos
2.	Verificar necessidade de aplicação de sanção.	Setor de Contratos

RISCO 05
Serviços entregues em discordância com dados incompletos ou errados

Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta	

Id	Dano
1.	Relatórios imprecisos, Execução incompleta dos serviços planejados

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitação do fiscal do Contrato para devida conferência dos serviços contratados.	Setor Requisitante/ Controle Interno
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de sanções	Setor de Contratos

Viseu – PA, em 02 de janeiro de 2025

Elaborado por:

ROBERDAM DE JESUS NUNES DO ROSÁRIO
CPF:561.469.302-53
PORTARIA Nº 03/2025 – CMV
Setor de Planejamento