

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Setor Requisitante:	Presidência
Processo Eletrônico:	00000.003563.2025-16

1. INFORMAÇÕES GERAIS

O presente documento corresponde à primeira etapa da fase de planejamento da contratação e tem por finalidade apresentar os estudos preliminares voltados à identificação da solução mais adequada para atender à seguinte necessidade: **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos necessários à realização de concurso público**, abrangendo a elaboração, diagramação, impressão, logística e demais atividades relacionadas à organização, aplicação e correção das provas, com vistas ao provimento de cargos efetivos de níveis médio e superior da Câmara Municipal de Goiânia.

O objetivo deste estudo é analisar de forma fundamentada a necessidade da contratação, avaliando as alternativas existentes no mercado, de forma a identificar a solução mais vantajosa para a Administração, observando-se os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na Portaria nº 454, de 15 de março de 2023, da Câmara Municipal de Goiânia, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Considerando os prazos de elaboração, aprovação e consolidação

do PCA-2025, todos encerrados no ano de 2024, não houve previsão da presente contratação. Entretanto, diante da necessidade de alteração, inclusão de itens e atualização constante do supracitado instrumento de planejamento, o setor demandante providenciou o envio do [DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA 1/2025 - PRES/MESA/CMG](#), para inclusão da pretendida contratação, antes da realização do procedimento licitatório, a fim de garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e com as leis orçamentárias municipais, nos termos do art.3º, inciso II, da Portaria nº 375/2023 da Câmara Municipal de Goiânia.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a investidura em cargo público, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, deve ocorrer por meio de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos. Dessa forma, é obrigação dos órgãos públicos realizar certames sempre que houver necessidade de preenchimento de cargos efetivos vagos.

A presente contratação tem como fundamento a necessidade da Câmara Municipal de Goiânia em recompor seu quadro de servidores efetivos, que atualmente está com 62 cargos efetivos vagos, considerando a proximidade de algumas vacâncias em razão da aposentadoria, além da necessidade de formação de cadastro de reserva para os demais cargos efetivos, tendo em vista a eventual necessidade de novas contratações em decorrência de possíveis desligamentos de servidores ocupantes dos demais cargos.

Destaca-se que o concurso em questão foi autorizado por meio da **LEI Nº 10.802, DE 15 DE JULHO DE 2022** e da **LEI Nº 10.899, DE 05 DE JANEIRO DE 2023**, nos termos abaixo:

"Art. 16 (LEI Nº 10.802/2022). Fica autorizada a realização de concurso público para provimento de cargos vagos do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Goiânia.

§ 1º Para realização do concurso público, a Câmara Municipal de Goiânia contratará, mediante processo licitatório ou justificativa para contratação direta, entidade de reconhecida experiência e idoneidade para elaboração de edital; confecção, aplicação e correção de provas; e apuração de resultados.

§ 2º Sem prejuízo do previsto no § 1º deste artigo, a responsabilidade pela realização do concurso público será da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Goiânia, a quem caberá

editar as respectivas normas, com a publicação dos respectivos atos administrativos."

"Art. 1º (LEI Nº 10.899/2023). Fica a Mesa Diretora autorizada a promover concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento de novos cargos, que são criados por esta Lei, e que passam a integrar o Quadro Permanente de Servidores da Câmara Municipal de Goiânia.

*§ 1º A autorização constante do **caput** complementa o art. 16 da Lei nº 10.802, de 15 de julho de 2022, que autoriza a realização de concurso público para provimento de cargos vagos.*

§ 2º Poderá a Mesa Diretora realizar concurso público para determinados cargos, de acordo com sua conveniência e oportunidade, exclusivamente para compor cadastro reserva."

Diante da complexidade que envolve todas as etapas do concurso público — desde o planejamento e a coordenação até a elaboração, aplicação e correção das provas, julgamento de recursos e divulgação dos resultados — verifica-se a necessidade de contar com o apoio de instituição especializada, que possua a expertise e a capacidade técnica para conduzir o certame de forma integral, assegurando sua lisura, transparência e eficácia.

A realização de concurso público configura um serviço que demanda estrutura organizacional específica, considerando o elevado número de etapas e a necessidade de elevados padrões de segurança, sigilo e confiabilidade.

Trata-se de processo que exige conhecimento técnico especializado e recursos humanos e materiais que a Câmara Municipal de Goiânia não possui.

O histórico do último concurso realizado pela Casa, em 2018, e na fase complementar de 2019 (Edital Complementar nº 05/2019), demonstra um volume expressivo de inscritos, o que reforça a previsibilidade de alta demanda e a consequente necessidade de suporte técnico-operacional para a condução adequada de todas as fases do processo seletivo.

A Câmara Municipal não dispõe de equipamentos que garantam o cumprimento dos requisitos legais e éticos relacionados à segurança da informação, atendimento aos candidatos e preservação da isonomia e do sigilo.

Assim, mostra-se imprescindível a contratação de instituição

capacitada para assegurar a realização do concurso público de forma técnica, imparcial e eficiente, suprindo a ausência de estrutura interna necessária à execução direta do certame por esta Casa Legislativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A demanda desta Casa de Leis tem como base as seguintes características e requisitos indispensáveis de que o objeto a contratar deve dispor, incluindo os padrões mínimos de qualidade, de inquestionável capacidade técnica para a realização do certame, envolvendo **Requisitos Obrigacionais** e **Requisitos de Seleção do Fornecedor**, nos termos abaixo:

4.1 REQUISITOS OBRIGACIONAIS

4.1.1 Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, a ser elaborado com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público;

4.1.2 Iniciar os serviços objeto da contratação, sendo considerado como início a realização de reunião com a Comissão Permanente de Concurso Público e de Estágio Probatório da Câmara Municipal de Goiânia (Portaria nº 1.194, de 20 de setembro de 2022) em até 05 (cinco) dias úteis, após a data de publicação do extrato do contrato no órgão da Imprensa Oficial.

4.1.3 Quanto às inscrições:

- a) Receber e processar as inscrições;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a pessoas Portadoras com Deficiência;

4.1.4 Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;

4.1.5 Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

4.1.6 Prestar auxílio operacional na elaboração das provas de seleção (escritas e práticas), revisão, aplicação, julgamento, correção e avaliação das respostas dos candidatos para fins de definição da ordem de classificação;

4.1.7 Prestar informações sobre o certame;

4.1.8 Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da

autoridade competente, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à(s)/ao(s):

- a. elaboração de editais e divulgação;
- b. inscrições de candidatos, inclusive candidatos com deficiência;
- c. Cadastramento dos candidatos;
- d. seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora;
- e. critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f. confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g. reprodução do material;
- h. logística para a aplicação das provas;
- i. locais das provas;
- j. aplicação das provas;
- k. métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l. treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público;
- m. avaliação das provas;
- n. divulgação dos resultados das provas;
- o. encaminhamento de recursos;
- p. apreciação preliminar dos recursos; e
- q. serviços de informação e apoio aos candidatos.

4.1.9 Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.

4.1.10 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas e práticas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como

mantendo processo interno suficiente para garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas;

4.1.10.1 O fluxo de elaboração das questões deverá seguir dinâmica de segurança que garanta que nenhum dos profissionais responsáveis pela elaboração das questões fique responsável por mais do que 7 (sete) questões por "área de conhecimento";

4.1.10.2 O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

4.1.11 Providenciar:

- a. Pessoal para segurança e aplicação das provas objetivas e práticas;
- b. Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas e práticas;

4.1.12 Coordenar a aplicação da prova objetiva e prática;

4.1.13 Fazer o auxílio à banca examinadora do Concurso para correção da prova objetiva e prática;

4.1.14 Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

4.1.15 Receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos por candidatos, sob a supervisão da Comissão de Concurso.

4.1.16 Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes à prova objetiva.

4.1.17 Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto do Termo de Referência.

4.1.18 Prestar contas da execução do contrato à Câmara Municipal de Goiânia por intermédio da Comissão de Concurso.

4.1.19 Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas objetivas e práticas.

4.1.20 Imprimir e acondicionar as provas objetivas a serem aplicadas no concurso.

4.1.21 Coordenar a aplicação da prova prática, observando as deliberações da Comissão de Concurso, se for o caso.

4.1.22 Submeter à aprovação da Comissão de Concurso as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público;

4.1.23 Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público;

4.1.24 Convocar para a segunda etapa (prática), se houver, os candidatos aprovados na primeira etapa;

4.1.25 Encaminhar à Comissão do Concurso os resultados do certame após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:

a. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

b. Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

4.1.26 Enviar a Comissão de Concurso os relatórios e listagens no prazo máximo de 15 dias após o resultado final do concurso;

4.1.27 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

4.1.28 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.1.29 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

4.1.30 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego

do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

4.1.31 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

4.1.32 Submeter, à apreciação da Comissão de Concurso planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

a. Cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio à banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

b. Confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;

c. Métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e

d. Divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

4.1.33 Apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, minuta do Edital de Abertura de Inscrições e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na internet e em jornal de grande circulação no Estado de Goiás;

4.1.34 Promover a divulgação do edital do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo integralmente na internet (portal da transparência da instituição contratada e da CMG) e resumidamente em jornal de grande circulação Estadual e no Diário Oficial do Município;

4.1.34.1 Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para preenchimento de cargos vagos e Cadastro Reserva da Câmara Municipal de Goiânia e, ainda, conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o link para o acesso ao Edital de Abertura e inscrições;

4.1.35 Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela Comissão de Concurso;

4.1.36 Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o Edital de Abertura de Inscrições, cronograma,

conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

4.1.37 Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação do Edital de Abertura das Inscrições;

4.1.38 Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos;

4.1.39 Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior;

4.1.40 Dedicar-se exclusivamente, no dia da aplicação das provas, ao concurso de que tratará o Termo de Referência, não contratando a realização de qualquer outro evento, com instituição pública ou privada, para a mesma data;

4.1.40.1 As provas para os cargos de nível superior e de nível médio serão realizadas em turnos diferentes.

4.1.41 Disponibilizar formulário, em site próprio, de requerimento de inscrição no Concurso para solicitante de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei;

4.1.41.1 A empresa contratada deverá verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei. O resultado da solicitação será divulgado, em site próprio, até a data fixada no Edital de Abertura de Inscrições;

4.1.41.2 O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição;

4.1.42 Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições;

4.1.43 Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas;

4.1.44 Apreciar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas;

4.1.45 Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas;

4.1.46 Disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes;

4.1.47 Entregar, à Comissão de Concurso, o relatório das inscrições do concurso público até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas;

4.1.48 Produzir as provas de forma clara;

4.1.49 Elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas), da seguinte forma::

Nível médio: 50 questões, sendo 20 de conhecimentos gerais e 30 de conhecimentos específicos.

Nível superior: 60 questões, sendo 20 de conhecimentos gerais e 40 de conhecimentos específicos.

4.1.50 Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

4.1.51 Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização;

4.1.52 Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;

4.1.53 Submeter os locais de prova à Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado;

4.1.54 Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

4.1.55 Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de dois dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições. Examinados os recursos, divulgar as decisões sobre os mesmos e a lista dos candidatos que terão as questões discursivas corrigidas, se for o caso.

4.1.56 Divulgar seus resultados, em seu site, após a avaliação das provas práticas, se houver, com prazo de dois dias para recurso, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições e após julgamento, efetuar a classificação dos candidatos.

4.1.57 Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

4.1.58 Aplicar as provas no município de Goiânia/GO segundo o cronograma, com a duração ali especificada, frisando que as provas para cada critério de ingresso devem ser realizadas em horários diferentes, tendo em vista que o candidato poderá se inscrever para concorrer aos cargos de nível superior e nível médio, realizando as provas em turnos diferentes.

4.1.59 Avaliar as provas objetivas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização;

4.1.60 Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

4.1.61 Fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

a. aprovados no concurso por ordem de classificação, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b. aprovados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, em ordem classificatória, número da inscrição, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.

4.1.62 Entregar à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, as fichas de inscrição dos candidatos aprovados, por ordem classificatória e as demais fichas de inscrição, em ordem numérica crescente, no prazo definido no Termo de Referência;

4.1.63 Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos;

4.1.64 Dispor de, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a. sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- b. sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
- c. sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado.
- d. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico;

4.1.64.1 O procedimento de pré-impresão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da contratada;

4.1.64.2 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos;

4.1.64.3 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

4.1.64.4 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

4.1.64.5 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

4.1.64.6 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando

então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

4.1.64.7 Os funcionários responsáveis pela produção/imprensa, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

4.1.64.8 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser apostada uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

4.1.64.9 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações das quantidades de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

4.1.64.10 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

4.1.64.11 A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

4.1.64.12 Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, 'Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

4.1.64.13 Além do estipulado neste Estudo Técnico Preliminar, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

4.1.64.14 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

4.1.65 Apresentar, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto da contratação, com número de potenciais inscritos superior a quarenta mil candidatos, como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, em âmbito municipal, estadual ou federal, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4.1.66 Além de apresentar todos os requisitos qualitativos e quantitativos mínimos requeridos, a empresa CONTRATADA deverá apresentar a proposta com valor unitário por inscrito, estimando-se um total de 50.000 (cinquenta mil) candidatos/ inscritos;

4.1.67 A vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do art. 6º da Lei 14.133/2021, embora se trate de um serviço de natureza não continuada.

4.1.68 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 REQUISITOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.2.1 Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional, estrutura física e corpo funcional condizentes com as demandas provenientes do certame em questão.

4.2.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

4.2.3 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

4.2.4 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

4.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.2.6 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos com o Município de Goiânia/GO;

4.2.8 Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora,

própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações; e

4.2.9 Anexar, obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto da contratação, com número de potenciais inscritos superior a quarenta mil candidatos, como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, em âmbito municipal, estadual ou federal, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE VAGAS

Apresenta-se abaixo a relação dos cargos para os quais haverá vagas no próximo concurso da Câmara Municipal de Goiânia, muitos dos quais constam com a formação de Cadastro Reserva.

Considerando as estatísticas do último concurso desta Casa de Leis (2018), estima-se um quantitativo de inscritos superior a 50.000 (cinquenta mil) candidatos, tendo em vista a criação de novos cargos não contemplados no último certame.

CARGOS NOVO CONCURSO	VAGAS PREVISTAS (NOVO CONCURSO)	QUANTIDADE DE INSCRITOS - CONCURSO 2018
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (24 VAGAS)		
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	1	
ECONOMISTA	1	103
CONTADOR	2	1015
ADMINISTRADOR	Cadastro de reserva	836
ANALISTA DE SISTEMAS	6	1046
ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO	2	4827

MÉDICO DO TRABALHO	2	42
TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS	2	71
CERIMONIALISTA	1	93
ASSISTENTE SOCIAL	1	409
PSICÓLOGO	1	
REVISOR DE TEXTO	1	646
ANALISTA DE SUPORTE DE REDES E SISTEMAS	1	
ARQUIVISTA	2	
DESIGNER GRÁFICO E ANIMAÇÃO	1	183

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (38 VAGAS)

AGENTE ADMINISTRATIVO	9	33545
AGENTE DE MANUTENÇÃO	1	
AGENTE DE SEGURANÇA DO PLENÁRIO	2	1.029
AGENTE PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS	1	
ATENDENTE DE RECEPÇÃO E CERIMONIAL	4	93
EDITOR DE VÍDEO	3	211
FOTÓGRAFO	1	411
MOTORISTA	2	
OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO	1	
OPERADOR DE SWITCHER	2	43
CINEGRAFISTA	4	

OPERADOR DE CARACTERES	2	
TÉCNICO ELETROELETRÔNICO	2	
TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO	2	
TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES	2	

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a grande importância do objeto da contratação, foi realizado um levantamento de mercado para determinar as soluções existentes capazes de atender os requisitos estabelecidos neste Estudo, de forma a alcançar os resultados pretendidos, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

Nesse contexto, três alternativas se destacam como possíveis soluções para atender a essa demanda: **(1) a realização dos serviços por colaboradores diretos da Câmara Municipal de Goiânia; (2) contratação de empresas especializadas para a prestação desses serviços, por meio de Pregão Eletrônico e (3) contratação de empresas especializadas para a prestação desses serviços por meio de Contratação Direta.**

6.1 Da Solução 1 - Realização direta dos serviços por meio de servidores do quadro de pessoal da CMG.

Esta primeira alternativa envolve a criação de uma equipe interna temporária de servidores dedicados à função de realizar processo de seleção de candidatos. Essa equipe seria composta por servidores da própria CMG, devidamente treinados e capacitados para realizar o Concurso Público de Provas e Títulos, o que implicaria no pagamento de gratificação por participação em banca ou comissão de concurso, conforme previsto na LC 354/2022, art.81, inciso IV.

Apesar de algumas vantagens na escolha dessa solução, como, por exemplo, o controle direto sobre a qualidade dos serviços prestados, garantindo que as necessidades específicas do certame fossem atendidas de acordo com padrões estabelecidos, seria necessário investir em treinamento e capacitação dos servidores responsáveis, para garantir que

estivessem preparados para realização das provas e análise curricular (Títulos, se for o caso) de forma adequada.

A Câmara também precisaria disponibilizar a infraestrutura e a logística necessária para a realização das inscrições (sistema informatizado) e para a análise dos arquivos com os documentos enviados pelos candidatos.

Diante da análise detalhada das necessidades e considerando a expertise necessária para a prestação dos serviços de realização de concurso público, por meio da aplicação de provas e títulos, fica evidente que a opção de criação de uma equipe interna de servidores não se mostra viável.

A CMG não dispõe, em seu quadro, de profissionais especializados exigidos em quantidade suficiente para atender a essa demanda de forma eficaz, assim como não dispõe de sistema eletrônico de seleção disponível e pronto para ser utilizado, o que tornaria a formação de tal equipe impraticável e potencialmente inadequada para garantir o nível de qualidade e expertise.

Ademais, as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado de provas de concursos públicos não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da CMG.

6.2 Da Solução 2 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de concurso público por meio de Pregão Eletrônico.

A segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada na realização de Concurso Público de Provas e Títulos por meio de Pregão Eletrônico. Empresas especializadas nesse ramo já possuem expertise e infraestrutura necessária para atender a demanda de forma eficiente, permitindo que os servidores da Câmara Municipal de Goiânia foquem em suas atividades principais enquanto a empresa contratada cuida dos serviços necessários à realização do certame.

A empresa a ser escolhida pela Administração para organizar o certame precisa prestar o melhor serviço e obter o melhor resultado, selecionando indivíduos capazes de prestar um serviço público de qualidade.

Assim, a instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de

inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e provas de desempenho prático; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.

A instituição contratada também deverá demonstrar larga experiência na realização de concursos públicos e oferecer, entre outros: corpo técnico qualificado, estrutura física própria onde são manuseadas as provas para revisão, diagramação, impressão, empacotamento, identificação e emalotamento controlado e com monitoramento 24 horas; assessoria Jurídica própria de apoio para as necessidades de demandas com o candidato e órgãos fiscalizadores; profissionais qualificados para atender a demanda de candidatos com deficiência e para capacitar e viabilizar treinamento de aplicadores; execução do processamento da correção das provas objetivas de forma automatizada.

Dada a quantidade numerosa de características inerentes a uma contratação de serviços de concurso público, com boa parte delas com alto nível de complexidade na sua execução, conforme colocado, a alternativa de contratação por meio da modalidade Pregão Eletrônico torna-se inviável, dado que existe a supremacia das propostas de menor preço por meio desta modalidade licitatória.

Uma organizadora de Concurso Público precisa ser avaliada por sua notória especialização, pois realiza um serviço de natureza singular que exige o envolvimento de profissionais de diversas áreas e atenção a detalhes e com um alto risco em segurança. O foco na escolha de uma organizadora de Concurso Público não pode ser unicamente o ganho financeiro da Administração Pública contratante, mas sim, a capacidade de realizar uma seleção de profissionais qualificados e que contribuirão com a qualidade do setor público por um preço justo.

6.3 Da Solução 3 - Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de realização de concurso público por meio de contratação direta - Dispensa de Licitação.

Diante do exposto nos itens 6.1 e 6.2, resta evidente que a **solução 3 - contratação direta, mediante dispensa de licitação**, é a mais adequada para a satisfação da necessidade da Administração Pública.

O objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, a saber:

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;*

Uma das hipóteses legais que justifica a dispensa de licitação é justamente 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 (art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021).

Tem-se, portanto, que é permitida a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição que apenas e tão-somente seja (I) brasileira, (II) incumbida regimentalmente de pesquisa, ensino ou **desenvolvimento institucional**, que (III) detenha inquestionável reputação ético-profissional, e, por fim, que (IV) não tenha fins lucrativos.

O estatuto social da entidade sem fins lucrativos deve prever que ela é incumbida regimentalmente do desenvolvimento institucional do setor público. Assim, se houver tal previsão, resta estabelecido o nexo causal entre o art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 e o Estatuto Social da entidade.

Bem se sabe que, como regra, a realização do concurso público não se assenta na promoção de atividades de ensino ou de pesquisa, mas, sim, na de desenvolvimento institucional, destacando-se que o recrutamento de pessoal se constitui na mais importante etapa para o desenvolvimento da instituição pública.

Transcreve-se, pois, elucidativo trecho do voto do Ministro-Revisor, Min. Marcos Bemquerer Costa, voto condutor do julgamento do TC011.348/2002-5, Acórdão nº 569/2005 - TCU:

"De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento

institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público".

Em relação à solução proposta, qual seja, contratação com base no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021 destacamos os seguintes acórdãos e orientações que devem ser observados pela Administração da CMG (Neste sentido, os seguintes acórdãos farão referência à lei de licitações e contratos vigente à época, especificamente ao inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, que possui correspondência com o inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021):

- **Súmula 287 TCU-Plenário:** "É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

- **Parecer em Consulta 00021/2023-2 - Plenário TCE/ES:** É possível a contratação direta por meio de dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/1993, ou art. 75, XV, Lei 14.133/2021.

- **Acórdão 2392/2018-Plenário:** A dispensa de licitação com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666 /1993 exige comprovação de que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e capacidade para a execução do objeto pactuado por meios próprios, sendo regra a inadmissibilidade de subcontratação.

- **Acórdão 950/2010-Plenário:** Por ocasião da realização de contratações de instituições sem fins lucrativos, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, a Administração deve observar a existência de nexo efetivo entre o dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de demonstrar a compatibilidade dos preços oferecidos com aqueles praticados no mercado, e a comprovação por parte da instituição da

capacidade de execução do objeto contratual com estrutura própria e de acordo com suas competências, sendo inadmissível, nesses casos, a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços contratados.

- Acórdão 2360/2008-Segunda Câmara: É admissível a contratação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, de entidade para promoção de concurso público, por ser indissociável a atividade de seleção para cargo efetivo do objetivo de desenvolvimento institucional da Administração. Requer-se da contratada, no entanto, o preenchimento dos seguintes requisitos: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada.

Assim, verifica-se que é possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos, por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, com fundamento no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da observância dos demais requisitos estabelecidos na Lei para a contratação direta, como a elaboração de orçamento detalhado (art. 72, II), além da razão de escolha da instituição executante e a justificativa do preço contratado (art. 72, incisos VI e VII).

Conclui-se que a adoção da Solução 3 se mostra mais adequada e vantajosa para a Administração, do ponto de vista econômico e técnico, considerando a complexidade do objeto da presente contratação e magnitude da execução do contrato que, sendo realizada de forma ineficiente, pode resultar em graves prejuízos para Câmara Municipal de Goiânia, desgastes com demandas judiciais bem como frustração do interesse público primário.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando as especificidades do objeto, verifica-se não ser completamente possível definir o valor estimado com exatidão referenciado em outros concursos com características e requisitos diferentes dos estabelecidos para o presente certame.

O critério de escolha da instituição, portanto, não é o preço, mas principalmente o atendimento de critérios avaliativos substanciais para a adequada execução do objeto. Esses critérios, embora apresentem certa margem de discricionariedade e subjetividade no seu exame, são pertinentes e razoáveis para a lisura e o sucesso do concurso.

Assim, poderá ser escolhida a proposta que apresentar expertise, comprovar capacidade técnica, metodologia e instrumentos para a realização do processo seletivo e preço razoável, ainda que não seja o mais baixo.

Ainda, devido às particularidades do objeto a ser contratado que pode sofrer variações em decorrência de aspectos qualitativos e quantitativos, tais como: natureza do órgão, tipo de carreira, conteúdo programático do concurso, localização geográfica do órgão, quantitativo de vagas imediatas ofertadas em edital, valor da remuneração dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para ingresso, pode não ser possível utilizar como parâmetros as contratações registradas no Painel de Preços do Governo Federal ou contratações realizadas por outros órgãos.

Assim, para a estimativa preliminar do valor da contratação utilizou-se como parâmetro o valor total da despesa com o último concurso, realizado em 2018 (e respectiva faze complementar - Edital Complementar nº 05/2019), que foi de R\$ 3.038.016,12 (três milhões e trinta e oito mil e dezesseis reais e doze centavos), conforme atesta a documentação em anexo (registro do Sistema de Convênios e Contratos, Contrato nº 37/2018 e Nota de Empenho nº 0107 00).

Destaca-se que o valor da contratação estará sujeito a variações, pois dependem do tipo de prova que será aplicada, da quantidade de inscritos, dentre outras variáveis que serão verificadas durante o processo de planejamento da contratação.

Desta forma, a contratação deve ser efetivada na forma do inciso XV do Art. 75. da lei 14.133/2021 (dispensa de licitação), ou seja, deve ser contratada 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, desde que tenha inquestionável reputação ética e profissional, e não tenha fins lucrativos.

Ressalte-se que as receitas provenientes do pagamento das inscrições serão destinadas ao Município de Goiânia e serão depositadas em conta própria da Secretaria Municipal de Finanças.

Aplica-se, na hipótese, o entendimento do TCU esposado nos Acórdãos 1618/2018 – Plenário e 2313/2021 – Plenário e na Súmula 214 do TCU. Os recursos provenientes das taxas de inscrição devem ser recolhidos à conta única do Tesouro Municipal e ter previsão orçamentária.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise comparativa das soluções apresentadas no item 6, verifica-se que a **Solução 3 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de concurso público por meio de contratação direta** é aquela que melhor atende às necessidades da Administração bem como contribuirá para efetivação dos princípios constitucionais administrativos, na medida em que proporcionará economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos do Poder Legislativo Municipal, visto que este órgão não possui expertise na realização de processo de seleção de servidores deste porte.

Enfatize-se que a empresa contratada deverá atender a todos os requisitos da contratação dispostos no item 4, a saber, Requisitos Obrigacionais e de Seleção do Fornecedor.

Assim, a Contratada deverá planejar, organizar e executar o concurso de forma a atender, integralmente, a descrição básica da solução conforme apresentado pelo Item 4 (Descrição dos Requisitos da Contratação) deste Estudo Preliminar, as disposições do Termo de Referência e as obrigações previstas em Contrato Administrativo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não poderá ser adotado na presente contratação, tendo em vista o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e existir a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, nos termos do art.40, § 3º, inciso II da Lei 14.133/2021.

Uma vez que se trata de serviço complexo, com várias etapas/fases encadeadas e com dependências entre elas, bem como considerando-se a necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo, entende-se que a prestação de serviço para a realização de concurso público não deve ser dividida em parcelas, tendo em vista a inviabilidade técnica para esse fim, podendo, inclusive, acarretar perda de informações importantes e prejuízo aos resultados pretendidos.

Impende ressaltar, ainda, que a responsabilização de uma única empresa contratada torna-se mais adequada não apenas em vista do acompanhamento dos serviços prestados, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

Portanto, analisando tecnicamente, a contratação de uma empresa

para a prestação dos serviços se mostra mais satisfatória do que se fosse efetuada por vários outros. Ainda, corroborando a contratação de uma única empresa, ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO).

O benefício precípua com a realização do certame público cinge-se à garantia da transparência, eficiência e eficácia, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo assegurando com isto, consequentemente, os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública na realização do concurso público.

Considerando que este será um concurso público para provimento de cargos efetivos em órgão renomado de uma Capital, o certame atrairá o interesse de vários Goianienses, moradores da região metropolitana e cidades próximas.

Assim, é fundamental que a contratada demonstre, de forma irrefutável, possuir todas as condições de segurança para a correta realização do processo seletivo público, a fim de atender à necessidade de recomposição da força de trabalho no âmbito da Câmara Municipal de Goiânia.

Espera-se, assim, atender ao interesse público primário e secundário, este último caracterizado, no caso em espeque, pela vantajosidade da proposta e diminuição de despesas, já que se busca a contratação de empresa que aceite ser remunerada integralmente pelo valor das inscrições efetivamente pagas pelos candidatos.

Além disso, conforme já abordado, empresas especializadas já têm experiência na prestação desses serviços, garantindo qualidade e eficiência do serviço prestado, evitando o ajuizamento de ações e até mesmo a decretação de nulidade do certame, trazendo prejuízos à atividade administrativa da Câmara Municipal de Goiânia e reflexos negativos ao seu objetivo de desenvolvimento institucional.

11. ANÁLISE DOS RISCOS ASSOCIADOS À DEMANDA

11.1. Dos riscos associados ao planejamento da contratação:

Para a presente contratação, identifica-se alguns riscos que

poderão ocorrer na fase de planejamento:

RISCOS ESPECÍFICOS DO PLANEJAMENTO

DESCRIÇÃO DO RISCO	Falha na elaboração dos documentos de planejamento do objeto da contratação (ETP e TR)
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
AÇÃO PREVENTIVA E/OU DE CONTIGÊNCIA	<p>Prever, na máximo grau possível, todos os aspectos necessários para a execução do objeto;</p> <p>Atualização das necessidades durante o decorrer das fases da contratação;</p> <p>Revisão dos documentos de planejamento por Comissão específica;</p>

DESCRIÇÃO DO RISCO	Atraso na tramitação do processo de contratação dos serviços;
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo (X) Médio () Alto
AÇÃO PREVENTIVA E/OU DE CONTIGÊNCIA	<p>Cumprir o cronograma;</p> <p>Prever a contratação para o exercício financeiro seguinte;</p> <p>Estabelecer prazos de tramitação do processo em cada setor específico;</p>

DESCRIÇÃO DO RISCO	Falha na estimativa do valor da contratação;
---------------------------	--

PROBABILIDADE	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (x) Alto
AÇÃO PREVENTIVA E/OU DE CONTIGÊNCIA	Requerer elaboração de orçamentos específicos para a presente contratação ao maior número de entidades qualificadas possível; Utilizar contratações similares ou pesquisa de Painel de Preços de forma excepcional;

11.2. Dos riscos associados à seleção do fornecedor:

Na fase de seleção do fornecedor, foram identificados alguns riscos como:

RISCOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DO RISCO	A Instituição escolhida se recusar a assinar o contrato;
PROBABILIDADE	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo (X) Médio () Alto
AÇÃO PREVENTIVA E/OU DE CONTIGÊNCIA	Realizar a contratação com instituição similar, observando-se as mesmas condições da instituição vencedora;

DESCRIÇÃO DO RISCO	Fornecimento de serviços sem qualidade;
PROBABILIDADE	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto

AÇÃO PREVENTIVA E/OU DE CONTIGÊNCIA	<p>Exigir que a empresa contratada apresente atestados de capacidade técnico-operacional e documentos de qualificação jurídica e econômico-financeira;</p> <p>Previsão contratual de sanções que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.</p>
--	--

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores e adequação do ambiente da organização, tendo em vista que os serviços serão prestados pela Contratada em suas próprias dependências e com o seu pessoal.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Nos termos da Lei 9.645/2015, que institui o Programa Licitação Sustentável no âmbito do Município de Goiânia, os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I - utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

II - adoção de medidas que evitem o desperdício de água tratada;

III - realização de programa interno de treinamento para seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e água e de geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

IV - separação dos resíduos recicláveis descartados e a destinação ambiental adequada para pilhas e baterias usadas ou inservíveis na fonte geradora.

Destarte, são necessárias ações voltadas à mitigação dos impactos ambientais, tendo como norte o que preceitua o Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU) e a legislação local pertinente ao tema.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo preliminar e a experiência empírica anterior realizada pela CMG evidenciaram que a realização de contratação de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de concursos públicos para cargos vagos pertencentes ao quadro de servidores efetivos desta Casa de Leis revela viável tecnicamente.

Registra-se, neste ponto, que a operacionalização do Concurso Público em 2018, por meio deste mecanismo de contratação, evidenciou ainda que tais serviços atenderam de forma adequada às demandas formuladas e viabilizaram o recrutamento e seleção de candidatos capacitados para o exercício do cargo público.

A adoção de tal procedimento trouxe maior segurança, imparcialidade, eficiência e economicidade e os riscos envolvidos mostraram-se administráveis a partir de mecanismos de fiscalização, controle e acompanhamento coletivo das ações da entidade contratada.

(assinado eletronicamente)

Paulo César Fornazier
Chefe de Gabinete da Presidência

Documento assinado eletronicamente por:

■ **PAULO CESAR FORNAZIER, CD - GABP**, em 03/07/2025 11:45:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/07/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.camaragyn.go.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:



Código Verificador: 146580

Código de Autenticação: ab84b1676c