

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 05/2024

1. Informações básicas

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BURITICUPU (01.612.526/0001-95)

Nº do processo: 2102325.005/2024

Categoria do ETP: Prestação de não continuados

2. Descrição da necessidade

Com base na demanda apresentada, especificamos alguns tópicos relevantes para a execução dos serviços. Essas informações detalhadas serão essenciais para que as empresas interessadas possam apresentar propostas adequadas à esta demanda. Os serviços deverão obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

A contratação de serviços de mediação para a revisão da Lei Orgânica E Regimento Interno da Câmara Municipal é crucial para garantir um processo eficaz, inclusivo e harmonioso. A mediação pode facilitar a comunicação entre diferentes partes interessadas, assegurar a participação cidadã e promover decisões informadas e consensuais.

O processo mediador garante que todos os stakeholders (vereadores, servidores, cidadãos, organizações da sociedade civil) tenham voz no processo de revisão, ajudando a identificar e resolver divergências e conflitos que possam surgir entre diferentes grupos de interesse durante o processo de revisão.

Os mediadores ajudam a construir consensos, promovendo soluções que atendam às necessidades e expectativas de todas as partes envolvidas e s garantem uma perspectiva imparcial, ajudando a equilibrar interesses e evitar favorecimentos ou preconceitos.

Em resumo, a contratação de serviços de mediação para a revisão da Lei Orgânica é essencial para assegurar que o processo seja inclusivo, transparente, eficiente e capaz de produzir resultados que reflitam os interesses e necessidades de toda a comunidade. A mediação promove um ambiente colaborativo, resolve conflitos e facilita a tomada de decisões consensuais, contribuindo para a construção de uma legislação mais justa e eficaz.

3. Requisitante

JOSE ALVES PEREIRA - PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

4. Descrição dos requisitos da contratação

Após a homologação do resultado da presente licitação, a Câmara Municipal de Buriticupu, convocará regularmente licitante vencedor para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155, da Lei n.º 14.133/2021.

2.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, nos termos do § 1º da Lei nº 14.233/2021

2.3- É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer para a assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas

mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar este certame, independentemente da cominação prevista no artigo 90, § 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.4. - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

2.5. - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

2.6. - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

2.7 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;

2.9 - Comunicar o Legislativo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários:

2.10 - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;

2.11 - Comunicar a Contratante eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

2.12. - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contraídas, sem prévia e expressa anuência do Legislativo.

2.13 - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

2.14. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

2.15. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

2.16. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

2.17. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

5. Levantamento de mercado

A Câmara Municipal enfrenta a necessidade de garantir a revisão da Lei Orgânica e Regimento Interno, para isso, foi realizado amplo levantamento de mercado buscando selecionar a solução mais adequada, para tal elencamos alguns requisitos relevantes.

3.1. A descrição dos serviços e valores levantados permitem inferir que os custos para a contratação dos serviços se encontram compatíveis com aqueles levantados na pesquisa de preços realizada nos sistemas oficiais preconizados na legislação pertinente.

3.2. As soluções e os valores se encontram explicitados na tabela abaixo:

Item	Especificações	Unid.	Quant.	Valor Estimado
01	<p>Mediador Jurídico</p> <ul style="list-style-type: none"> Serviços Oferecidos: Mediação em processos legislativos, organização de audiências públicas, capacitação de servidores. Vantagens: Experiência específica em mediação jurídica e legislativa, equipe multidisciplinar, metodologia estruturada. Desvantagens: Custo elevado, possível dependência de métodos padronizados. 	serviço	1	R\$ 50.000 a R\$ 100.000 (dependendo do escopo e duração do projeto).
02	<p>Centro de Mediação e Arbitragem</p> <ul style="list-style-type: none"> Serviços Oferecidos: Mediação de processos legislativos, treinamento em práticas de mediação, organização de consultas públicas. Vantagens: Foco em mediação, expertise em resolução de conflitos, abordagem participativa. Desvantagens: Pode não ter experiência específica em revisão de legislação, potencial dependência de mediadores externos. 			Valor Estimado: R\$ 30.000 a R\$ 70.000.
03	<p>Profissionais Independentes (autônomos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Serviços Oferecidos: Mediação de reuniões e audiências, facilitação de comunicação entre partes interessadas. Vantagens: Flexibilidade, custo mais acessível, abordagem personalizada. Desvantagens: Capacidade limitada, dependência da expertise individual, menor rede de suporte. 			Valor Estimado: R\$ 20.000 a R\$ 50.000.

6. Descrição da solução como um todo

Após uma análise detalhada das especificações técnicas da solução pretendida, verificamos que a solução que reverbera na solução mais viável, que mais se coaduna às expectativas da Câmara Municipal, é a opção de realização dos serviços por profissionais autônomos, sendo a estimativa dos valores um fator de grande relevância, apresentando vantagens, bem como, desvantagens, como naturalmente ocorre em todos os segmentos.

Vantagens da Solução com Profissionais Autônomos:

- **Flexibilidade:** Profissionais autônomos oferecem maior flexibilidade em termos de horários e métodos de trabalho, adaptando-se melhor às necessidades específicas do processo.
- **Custo-Benefício:** A contratação de autônomos pode ser mais econômica do que a de grandes consultorias, com a possibilidade de negociar valores e formas de pagamento.
- **Personalização:** Abordagem mais personalizada e focada, com atenção especial às peculiaridades e demandas do município.
- **Rede de Especialistas:** Possibilidade de selecionar os melhores profissionais para cada etapa, formando uma equipe com expertise diversificada e altamente qualificada.

Desvantagens da Solução com Profissionais Autônomos:

- **Coordenação e Integração:** Pode ser desafiador coordenar e integrar o trabalho de vários profissionais autônomos, exigindo uma gestão eficiente e centralizada.
- **Capacidade Limitada:** Profissionais autônomos podem ter limitações em termos de recursos e suporte comparado a grandes empresas de consultoria.
- **Dependência Individual:** A qualidade do trabalho pode variar dependendo das capacidades e competências individuais de cada profissional.

7. Estimativas da quantidade a serem contratadas

A estimativa da contratação dos serviços para atendimento da demanda da Câmara Municipal, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	PRODUTOS E SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Serviços de assessoria técnica para mediação da revisão da Lei Orgânica e Regimento Interno	1

8. Estimativa do valor da contratação

ITEM	PRODUTOS E SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR ESTIMADO
1	Serviços de assessoria técnica para mediação da revisão da Lei Orgânica e Regimento Interno	1	18.583,33

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Em razão das características do serviço não serão admitidos parcelamento da solução em discussão.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se identificou contratações interdependentes e/ou correlatas, sendo que a prestação dos serviços dependem exclusivamente do presente procedimento.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A presente contratação está alinhada com o planejamento desta Câmara Municipal, conforme Plano Anual de Contratações 2024.

12. Resultados pretendidos

A CONTRATADA deverá executar os seguintes serviços para o perfeito desempenho das atividades.

- a) A equipe realizará uma análise abrangente da Lei Orgânica e do Regimento Interno vigentes, identificando lacunas, inconsistências e áreas que requerem atualização ou aprimoramento. Isso envolverá uma revisão minuciosa de todas as disposições legais e procedimentos estabelecidos.
- b) Poderão ser realizadas pesquisas sobre as melhores práticas em outras jurisdições e municípios semelhantes, comparando as disposições da Lei Orgânica e do Regimento Interno atuais com as normas e padrões atualizados.
- c) Com base na análise e pesquisa realizadas, a equipe elaborará propostas detalhadas de alteração da Lei Orgânica e do Regimento Interno. Essas propostas serão redigidas de forma clara e precisa, levando em consideração os requisitos legais e as necessidades específicas da municipalidade.
- d) Se necessário, a equipe coordenará consultas públicas e audiências para obter feedback da comunidade, a e Participação Pública, consultas online ou outros mecanismos de participação pública, autoridades locais e outros interessados sobre as propostas de alteração. Isso garantirá transparência e participação pública no processo de revisão.
- e) Durante o processo de revisão, a equipe fornecerá assessoria legislativa para auxiliar os legisladores municipais na compreensão das propostas de alteração e no processo de tomada de decisão. Isso pode incluir a redação de pareceres legais, análise de impacto regulatório e apoio técnico em audiências públicas.
- f) A equipe será responsável pela redação da documentação oficial necessária para formalizar as alterações propostas na Lei Orgânica e no Regimento Interno, incluindo projetos de lei, resoluções e outros instrumentos legislativos.
- g) Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.
- h) Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.
- i) A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.
- j) Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

- k) Identificar áreas que requerem atualização de acordo com as mudanças legais, regulatórias ou necessidades da Câmara Municipal.
- l) Verificar a conformidade da minuta com as leis e regulamentos em vigor, bem como com a Constituição Federal, estadual e municipal.
- m) Redigir a minuta atualizada da Lei Orgânica e Regimento Interno, incorporando as mudanças necessárias e refletindo as decisões tomadas com base na análise e participação pública.
- n) Submeter o texto a revisão técnica e jurídica para garantir clareza, consistência e legalidade.
- o) Apresentar a minuta para a Câmara Municipal e/ou comissão responsável para discussão preliminar e possíveis emendas.
- p) Apresentar a minuta revisada para aprovação final pela Câmara Municipal.
- q) Garantir a publicação oficial da Lei Orgânica e Regimento Interno atualizados, bem como a comunicação adequada à comunidade e partes interessadas.
- r) Após a aprovação das alterações pela câmara municipal, a equipe poderá fornecer suporte contínuo para garantir a correta implementação das mudanças. Isso pode envolver a elaboração de manuais de procedimentos, treinamento de funcionários e monitoramento do cumprimento das novas disposições.

13. Providências a serem adotadas

Submeter o contrato à revisão jurídica para garantir que todos os termos protejam os interesses da Câmara Municipal e estejam em conformidade com as leis vigentes.

11.2. Formalizar a assinatura do contrato revisado pelas partes envolvidas.

11.3. Deverão ser respeitadas todas as cláusulas presentes no Termo de Referência e no Contrato a ser firmado com a contratada.

11.4. Deverão ser atendidas demais providências futuras que impactem diretamente ou indiretamente na prestação do serviço de maneira eficiente.

14. Possíveis impactos ambientais

Os serviços de mediação da revisão da Lei Orgânica e do Regimento Interno, embora principalmente focados em aspectos legislativos e administrativos, também podem ter impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. A seguir, são discutidos esses impactos e como podem ser gerenciados para minimizar os negativos e maximizar os positivos.

- a) A mediação pode levar à inclusão de princípios de sustentabilidade na nova Lei Orgânica, promovendo políticas que incentivem o uso racional dos recursos naturais e a proteção ambiental.
- b) Estímulo à criação de áreas verdes, parques e reservas, além de práticas de construção sustentável.
- c) Redução do uso de papel e outros materiais ao promover a digitalização dos processos legislativos e administrativos.
- d) Implementar programas de capacitação sobre práticas sustentáveis e gestão ambiental para servidores públicos.
- e) O uso de papel, energia, e outros recursos durante as sessões de mediação, reuniões e audiências públicas pode gerar um impacto ambiental.
- f) O deslocamento de mediadores, servidores públicos e cidadãos para as reuniões e audiências pode aumentar as emissões de carbono.

- g) A realização de eventos e reuniões pode gerar resíduos sólidos, incluindo papel, plástico e outros materiais descartáveis.
- h) O uso de equipamentos eletrônicos pode resultar em resíduos eletrônicos, caso não sejam devidamente gerenciados.

MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS

- o Sempre que possível, realizar reuniões e audiências públicas virtualmente para reduzir a necessidade de transporte e o uso de papel.
- o Promover a utilização de documentos digitais em vez de impressos, minimizando o consumo de papel.
- o Incentivar o uso de caronas compartilhadas entre os participantes das reuniões presenciais.
- o Promover o uso de transporte público e modos de transporte não motorizados, como bicicletas.
- o Implementar programas de reciclagem para os resíduos gerados durante o processo de mediação.
- o Utilizar materiais reutilizáveis em vez de descartáveis durante os eventos e reuniões.
- o Utilizar fontes de energia renovável sempre que possível para alimentar os equipamentos utilizados durante as reuniões e eventos.
- o Adotar práticas de conservação de energia, como desligar equipamentos quando não estão em uso.

15. Declaração de viabilidade

Não julgado

16. Responsáveis

SAMUEL COSTA DA SILVA

SUPERVISOR

Anexos