



CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Ofício SG 00103/2024

EXMO. Senhor Presidente

JOÃO PAULO DA SILVA

Sooretama, 10 de abril de 2024.

Senhor Presidente,

Pelo presente, solicito de Vossa Excelência que seja autorizado o setor competente proceder o tramite legal, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TELEFONIA FIXO** para atender às necessidades da câmara municipal de Sooretama/ES, para atender esta Câmara Legislativa no período de 12 meses, conforme especificação em anexo.

Sem mais para o momento, e aguardando o pronto atendimento das recomendações efetuadas e o envio das informações respectivas, aproveito o ensejo para renovar protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,



Polyana da Conceição da Silva

Diretora Geral da Câmara municipal de Sooretama/ES.



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE TELEFONIA FIXO COMUTADO (STFC), PARA 7 (SETE) RAMAIS A SEREM EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA DESTINADO AO TRAFÉGO DE CHAMADAS LOCAIS , LONGA DISTÂNCIA NACIONAL E INTER REGIONAL (DDD), LIGAÇÕES DIRIIGIDAS ÀS OPERADORAS DE SERVIÇO MÓVEL (SMP) VC1,VC2 W VC3 PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA/ES.

Sooretama, 10 de Abril de 2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

FL	RUBRICA

SUMARIO DO ETP .

1 INTRODUÇÃO	3
2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
3 DESCRIÇÃO DE REQUISITOS DA DEMANADA	5
4 LEVANTAMENTO DE MERCADO.....	7
5 DAS SOLUÇÕES DE MERCADO.....	8
6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	9
6.1 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES	9
6.2 DEFINIÇÃO DO OBJETO	10
6.3 ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ATUAL.....	10
7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	11
8 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL	11
9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.....	12
10 DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES	13
11 RESULTADOS PRETENDIDOS	13
12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS	14
13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO	15
14 MAPA DE RISCO.....	15
15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	18
16 ANEXOS	18



CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

FL	RUBRICA

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente estudo tem por objetivo apontar os conjuntos de elementos que norteiam a escolha da proposta mais vantajosa e fundamentos para contratação de prestação de serviço de empresa especializada em telefonia fixo para atender as necessidades da Câmara Municipal de Sooretama.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa por finalidade atender a demanda dos setores requisitantes, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas assegurar que os serviços de telefonia fixa atendam às necessidades de comunicação interna entre diversos setores da Câmara, bem como o atendimento telefônico ao público permitindo a rápida transmissão de informações e facilitando a coordenação das atividades legislativa e administrativas.

2.2 .Nesse caso específico trata-se de promover a atualização em decorrência das mudanças ocorridas na legislação de licitações e contratos, por meio da introdução da nova Lei 14.133/2021 (Licitações e Contratos), que modifica de forma ampla as relações contratuais e impacta diretamente na formação dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores envolvidos nas diversas etapas do trabalho. Busca-se dessa forma, assegurar a base de conhecimento e a segurança jurídica para apoiar os servidores para o melhor desempenho de suas funções.

Assim a contratação de empresa especializada se justifica em virtude da necessidade de dar condições necessárias aos servidores para o atendimento ao público, possibilitando que os cidadãos entrem em contato com a Câmara para obter informações , fazer sugestões ou apresentar demandas, contribuindo assim para transparência e a participação e desempenhar as funções atribuídas e atividades adiministrativas que ensejam facilidade de comunicação .

2.3 A necessidade da contratação de prestação de serviço de empresa especializada é assencial para assegurar uma comunicação eficiente e rápida entre os diversos setores da Câmara Municipal , permitindo o fluxo adequado de informações e facilitando a tomada de decisões relacionada às peculiaridade das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

2.4 A contratação apreciada no preâmbulo desde documento é essencial pela necessidade de garantir um serviço de comunicação eficiente e de qualidade para o órgão legislativo e serviços internos para um bom funcionamento das atividades realizadas, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução do objeto.

2.5 Destaque os benefícios específicos que a telefonia fixa pode trazer para a Câmara Municipal, como melhoria na comunicação interna e externa, aumento da eficiência operacional e melhor atendimento às demandas da população, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços. " Não sem motivo essas recomendações, uma vez que a atuação em sede de licitações e contratos exige do servidor a tomada de uma infinidade de decisões, que impactam o caminhar de toda a Administração e, nunca é demais lembrar, a vida da sociedade. Não bastasse, a legislação exige que órgãos públicos mantenham meios de comunicação fixos para garantir o acesso da população e a eficiência administrativa.

2.6 Além disso, por ser considerada essencial e imprescindível os serviços de telefonia fixa, dada a importância deste serviço para as comunicações da Câmara Municipal de Sooretama/Es e suas depedências com as demais entidades públicas e privadas .A telefonia fixa oferece uma conexão segura e estável, garantindo que as chamadas importantes não sejam interrompidas ou perdidas devido a falhas na rede, o que é crucial para as atividades da Câmara Municipal, além da necessidade de Comunicação Eficiente a telefonia fixa é essencial para garantir a comunicação eficiente entre os membros da Câmara Municipal, funcionários, órgãos públicos e cidadãos, contribuindo para o bom funcionamento e transparência das



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

atividades legislativas.

3. DESCRIÇÃO DE REQUISITOS DA DEMANADA

3.1 Devido à necessidade da Câmara Municipal quanto à contratação, são necessários fatores que permitam à Administração a devida segurança no momento da contratação pretendida.

3.2 A natureza do objeto constitui serviço continuado e comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado. Assim, sugere-se a adoção da modalidade Pregão: "Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Bens e serviços comuns são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade."

3.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, pois são facilmente prestado por diversas empresas do mercado, podendo ser especificados, tendo as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas na legislação vigente.

3.3 Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar e regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 14.133/21

3.4 Além disso, convém pontuar que em função do dever de planejamento que lhe é regularmente imposto, a Administração Pública tem o dever de definir objetivamente o objeto de suas contratações, seus quantitativos, as especificações técnicas necessárias, as condições de execução contratual, dentre outros requisitos objetivamente impostos pelo ordenamento jurídico. A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

3.5 A Licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por Pessoa (s) jurídica (s) de direito Público ou Privado, comprovando que a mesma presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.

3.5.1 A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. CONCEITOS BÁSICOS — INTRODUÇÃO

Âmbito de aplicação da lei

Novos princípios e implicações práticas

Novas definições: obras, serviços, compras, matriz de risco e outros elementos

2. AGENTES PÚBLICOS

Deveres

Competências

Vedações

3. PROCESSO LICITATÓRIO

1. Fase preparatória

Formalização do processo licitatório — cuidados

Modalidades licitatórias e critérios de julgamento — importantes inovações trazidas pela nova lei



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Planejamento de compras — o que é, importância e como fazer
Obras, serviços de engenharia e serviços em geral na nova lei de licitações
Fase externa — Divulgação do Edital
Nova ordem das fases
Apresentação das propostas e lances
Julgamento
Habilitação
Encerramento da licitação

4. COMPRAS

Parcelamento do objeto (lotes)
Atenção ao não-direcionamento licitatório (uso de marca)
Certificações do IMETRO
Regimes de contratação

5. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Obras
Serviços comuns de engenharia
Serviços especiais de engenharia
Regimes de execução

6. DEMAIS SERVIÇOS

Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra
Serviços continuados

7. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

PNCP
Prazos de apresentação de propostas

8. JULGAMENTO DE PROPOSTAS

Classificação
Exequibilidade
Diligência
Desempate
Negociação

9. HABILITAÇÃO

Jurídica
Técnica
Fiscal
Social
Trabalhista
Econômico-Financeira
Certidões e atestados e declarações
Somatoria, quantitativos, máximos, prazos mínimos e parcela relevante para fins de comprovação de experiência.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Saneamento
Revogação
Anulação

11. CONTRATAÇÃO DIRETA NA DINÂMICA DA NOVA LEI

Hipóteses de dispensa e inexigibilidade à luz da nova lei
Formalização processual na hipótese de contratação direta — cuidados



CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

FL	RUBRICA

12. ALIENAÇÕES

Bens móveis

Bens imóveis

Hipóteses de licitação dispensada

13. PROCEDIMENTOS AUXILIARES NA NOVA LEI - FUNCIONAMENTO E VANTAGENS

Credenciamento

Pré-Qualificação

Procedimento de manifestação de interesse

Sistema de registro de preços

Registro cadastral

14. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS — ALTERAÇÕES DA NOVA LEI

Formalização dos contratos

Garantias

Alocação de riscos (Matriz de riscos)

Prerrogativas administrativas

Duração, execução, alteração e extinção dos contratos

Recebimento do objeto do contrato

Pagamento

Nulidades dos contratos

Meios alternativos de resolução de controversias

15. IRREGULARIDADES - NOVIDADES

Infrações e sanções administrativas

Impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos

Controle das contratações

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em análise foram encontradas no mercado muitas empresas prestadoras dos serviços necessários conforme objeto a ser contratado, conforme **item 6.2**. Sendo algumas delas:

EMPRESA	CNPJ	Qant/meses	Valor unitario	Valor total
Plano de Telefone fixo da TIM	02.421.421/0117-41	12	R\$ 499,90	R\$ 5.999,88
Telefone Fixo Oi	76.535.640/0002-24	12	R\$ 94,90	R\$ 1.138,80
Telefone Fixo Claro	40.432.544/0001-47	12	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00

5. DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

Visto a necessidade de comunicação, boas condições de trabalho, por consequência, proporcionando melhores resultados para a administração pública e melhores serviços prestados aos cidadãos sobre informações e buscar conhecimento necessário para o exercício correto de suas funções pelas empresas de assistência técnica já está consolidada, tanto dentro dos órgãos e entidades, como nas decisões dos órgãos de controle. Na seara de licitações e contratos, então, esse ponto é indiscutível, dada a responsabilidade que tais servidores assumem quando são encarregados de exercer qualquer dos atos necessários ao andamento de um processo de contratação, do início ao fim. O Tribunal de Contas da União – TCU, já de longa data vem reconhecendo a necessidade de qualificação e capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado: Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão (...).



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Entre os serviços estão Licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços. " Não sem motivo essas recomendações, uma vez que a atuação em sede de licitações e contratos exige do servidor a tomada de uma infinidade de decisões, que impactam o caminhar de toda a Administração e, nunca é demais lembrar, a vida da sociedade. É necessário agir com precisão e certeza, garantir qualidade e preço, ter agilidade e eficiência. Isso somente se adquire se o servidor estiver munido do conhecimento necessário para bem executar suas funções. No dia a dia, o servidor precisa conhecer e aplicar o regime jurídico da contratação pública, que é complexo, repleto de leis, decretos, instruções e outros atos que coexistem e que devem ser concomitantemente aplicados. Não bastasse, há grande variedade de objetos, soluções e serviços que rotineiramente são contratados, os quais envolvem, muitas vezes, regramentos específicos. Além disso, a maior parte dos problemas e desafios não se resolve na literalidade da lei.

Por isso, é preciso contar com as interpretações doutrinárias, orientações dos órgãos de controle e muitas vezes com análises específicas e pontuais. Dentro dessa realidade, o agente público deve garantir a eficiência da contratação, assegurar a observância da legalidade no processo e se prevenir de responsabilizações decorrentes da inobservância de deveres e obrigações. A melhor forma de assegurar a eficiência do trabalho, o melhor investimento dos recursos públicos, a tomada de decisões mais seguras, de diminuir os riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações e condenações é, sem sombra de dúvidas, o investimento em conhecimento. Concluindo, ressaltamos também que, com a nova lei de licitações, Lei 14.133/2021, os servidores, diretamente envolvidos nos processos de contratações, necessitarão de materiais de apoio, modelos de editais e informações confiáveis para implementação da nova lei no PJES.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - DEFINIÇÃO DO OBJETO

6.1 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º inciso XIII da LEI Nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

ITEM:	
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TELEFONIA FIXA
UNIDADE	Menor Valor
VIGÊNCIA	12 (doze) meses
VALOR UNITÁRIO	R\$ 311,63
VALOR GLOBAL ESTIMADO POR MÉDIA	R\$ 3.739,56 (Três mil setecentos e trinta e nove mil e cinquenta e seis centavos).

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 A previsão estimada de despesa com a contratação do objeto será de **R\$ 3.739,56 (Três mil setecentos e trinta e nove mil e cinquenta e seis centavos)**.. globais, conforme **item 6.1**.

7.2 A modalidade de licitação será, conforme **item 8.4**.



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

7.3 As despesas decorrentes da Licitação ocorrerão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento para o exercício de 2024. Sendo:

- a) A Unidade gestora ordenadora da despesa total do contrato será a **Câmara Municipal de Sooretama**, a qual deverá realizar as conferências periódicas e controlar os pagamentos das faturas.
- b) O elemento de despesa será “**SERVIÇOS**”,
- c) As demais informações estão contidas no “**ANEXO I**”.

O Contrato será em nome da **Câmara Municipal de Sooretama**, e a prestação do Objeto será na localidade da Câmara de Sooretama.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

8.1 Cabe aqui a justificativa em relação ao não parcelamento do objeto, visto que a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021. Porém, no parcelamento, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala. O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade.

8.2 No entanto o objeto em questão será composto de 01 (um) item; assim, faz-se necessário o agrupamento do item em um único lote para disputa, pois os controles são os objetivos principais do objeto. Desta forma o parcelamento se mostra tecnicamente inviável. Portanto, a licitação do objeto pretendido deve ser feita em um único lote, se tornando economicamente inviável o parcelamento. Portanto para a unicidade do objeto, ou seja, para a perfeita execução fica impraticável o parcelamento do objeto.

8.3 O objeto da Licitação será composto por 01 lote e 01 item, de preço global orçado pela administração, conforme item 6 e item 7.

8.4 Para fins de contratação levando-se em conta a natureza do serviço em observação da legislação pertinente o procedimento se dará por **Dispensa Eletrônica**, conforme preconiza o **Art. 75 Inciso III** da Lei 14.133/21

8.5 Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação.

8.6 Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 Não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado.

10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

10.1 A contratação faz parte do planejamento feito anualmente para a manutenção das atividades administrativas, estando assim, a despesa prevista e estimada no Orçamento do Exercício de 2024.



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Busca-se como finalidade atender a demanda dos setores requisitantes, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelos setores.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 Para que a contratação pretendida tenha sucesso, é preciso que algumas etapas sejam vencidas. A seguir, indicaremos cada uma delas, com seus prazos previstos e setor responsável por sua gerência.

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL
Até 09/04/2024	Conclusão de todos os procedimentos junto ao processo para envio ao Departamento de Licitações Compras e Contratos, o qual deverá realizar a Licitação ou dispensa.	EQUIPE DO CCL*
Após 15/04/2024	Seleção da nova empresa a ser contratada por meio de dispensa.	EQUIPE DO CLCC**
Após 01/05/2024	Assinatura do novo contrato e início da vigência do mesmo por 12 (doze) meses.	Diretoria

*COMISSÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

** CCL – Comissão de Licitações, Compras e Contratos.

12.1.1 Após a assinatura do novo contrato a nova Contratada dará início aos trabalhos, conforme requisitos e termos impostos nos documentos processuais.

12.3 A Contratante e o Órgão Gestor deverão eleger um Fiscal de Contrato, caso já não o tenha feito, conforme a legislação prevê.

12.4 As demais providências serão tratadas entre a Contratante, o Órgão Gestor e a nova Contratada.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

13.1 Considerando a boa prática de sustentabilidade, a Contratada deverá adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, A Contratada deverá atender as regras de sustentabilidade ambiental definidas pelos órgãos fiscalizadores, além dos órgãos estaduais de preservação do meio ambiente, e outros, que couberem a ela.

13.2 A Contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental e vigilância sanitária, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma Licitante por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância, assim como todos os postos credenciados pela mesma.

14. MAPA DE RISCO

14.1 Seguem os possíveis riscos com o processo de Contratação:

RISCO 01: Estimativa de preço inadequada



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	Frustrar o certame, podendo causar até uma Licitação Deserta.

Ação Preventiva:	Elaborar pesquisa de preços com orçamentos que representem a realidade atual, portanto utilizar meios confiáveis.
Ação de Contingência:	Como o valor já está dentro da realidade do mercado, procederemos com republicação do pregão.

RISCO 02: Especificação do objeto	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	Requisitos/Especificação do objeto que possa ser erroneamente interpretados pelos licitantes.
Ação Preventiva:	Cadastrar as especificações do objeto de forma clara, precisa e objetiva, contendo todas as informações necessárias para uma boa contratação.
Ação de Contingência:	Analisar todas as especificações do objeto no momento de incluir no Pedido de Compra, a fim de identificar pontos que possam ser questionados no momento da licitação, caso necessite de alteração ou complementação encaminhar para o departamento de Patrimônio para os devidos ajustes.

RISCO 03: Atraso no atendimento do objeto	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	Atraso nos prazos estimados para atendimento do objeto.
Ação Preventiva:	Alertar a Contratada ao cumprimento dos prazos e cobrar o atendimento do Contrato.
Ação de Contingência:	Notificar a Contratada quanto aos problemas gerados e de suas responsabilidades contratuais. Informar aos gestores tomadores de decisões da real situação. E caso do não atendimento, tomar as providencias cabíveis de penalidade e de nova convocação de licitante em próxima colocação junto ao pregão.



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

RISCO 04: Contratada se recusar a assinar o contrato	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão..
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

RISCO 05: Atendimento em desconformidade com as especificações do Edital	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	Execução ineficiente da contratação em virtude de serviço em desacordo com o objeto contratado.
Ação Preventiva:	Verificar as normas e critérios estabelecidos no contrato e no edital.
Ação de Contingência:	Notificar a Contratada para correção das falhas e defeitos provenientes da ineficiente execução do atendimento, visualizando as penalidades possíveis pelo não cumprimento.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA

RISCO 06: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano:	A empresa não receber pelos serviços prestados de gerenciamento administrativo, prejudicando a execução do contrato.
Ação Preventiva:	Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o período de vigência.
Ação de Contingência:	Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CONTRATAÇÃO

15.1 O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. Atendendo adequadamente às demandas formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a Contratante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos através da aquisição proposta.

15.2 Conforme o estudo preliminar e as experiências anteriores indicam que esta forma de aquisição é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.

15.3 Assim, concluímos pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.

15.4 Equipe responsável pelo Estudo Técnico Preliminar:

- I. Polyana da Conceição da Silva (Diretora Geral da Câmara Municipal de Sooretama).

16. ANEXOS

16.1 Deverão integrar o Estudo Técnico Preliminar - ETP os seguintes documentos:

- a) Anexo I - Despesas Orçamentárias.
- b) Anexo II - Estimativa de preço

Sooretama, 10 de abril de 2024.



Polyana da Conceição da Silva
Diretora Geral da Câmara municipal de Sooretama/ES.