



**CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**CONTRATAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DE  
MENBROS DO LEGISLATIVO EM GESTÃO PÚBLICA PARA A  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA.**

**Sooretama, 09 de Abril de 2024.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

**SUMARIO DO ETP DA CMS.**

|                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 INTRODUÇÃO .....</b>                                                                           | <b>03</b> |
| <b>2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO .....</b>                                              | <b>03</b> |
| <b>3 DESCRIÇÃO DE REQUISITOS DA DEMANADA .....</b>                                                  | <b>04</b> |
| <b>4 LEVANTAMENTO DE MERCADO.....</b>                                                               | <b>05</b> |
| <b>5 DAS SOLUÇÕES DE MERCADO.....</b>                                                               | <b>06</b> |
| <b>6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - DEFINIÇÃO DO OBJETO.....</b>                  | <b>06</b> |
| 6.1 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES .....                                                                | 07        |
| 6.2 DEFINIÇÃO DO OBJETO.....                                                                        | 07        |
| 6.3 ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ATUAL.....                                                               | 07        |
| <b>7 JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE.....</b>                                          | <b>07</b> |
| <b>8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO .....</b>                                                   | <b>08</b> |
| <b>9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL .....</b>                   | <b>08</b> |
| CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.....                                                  | 09        |
| <b>10 DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE<br/>CONTRATAÇÕES .....</b> | <b>10</b> |
| <b>11 RESULTADOS PRETENDIDOS .....</b>                                                              | <b>10</b> |
| <b>12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS .....</b>                                                       | <b>11</b> |
| <b>13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO .....</b>                   | <b>11</b> |
| <b>14 MAPA DE RISCO .....</b>                                                                       | <b>11</b> |
| <b>15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA<br/>CONTRATAÇÃO .....</b>    | <b>12</b> |
| <b>16 ANEXOS .....</b>                                                                              | <b>12</b> |



## CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

### 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 atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa e transferência de conhecimento, ao desenvolvimento institucional e tecnológico, para aplicação de curso de aperfeiçoamento dos servidores 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, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelos setores. O curso ora solicitado justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento de servidores que trabalham com as diversas fases de licitações e que, para desempenhar suas funções com segurança e excelência, necessitam de constante capacitação.

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 de desempenhar as funções atribuídas e atividades administrativas que ensejam qualificação técnica para execução. A contratação resulta da clara necessidade de capacitação dos servidores frente às atualizações recentes dos procedimentos e legislações que no caso de um órgão público, com atuação constante em âmbito municipal estadual e eventualmente nacional, se torna indispensável para realização das atividades cotidianas e administrativas inerentes à instituição.

2.2 A necessidade da contratação de prestação de serviço de empresa especializada em atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa e transferência de conhecimento, ao desenvolvimento institucional e tecnológico se relaciona às peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

2.3 A contratação apreciada no preâmbulo desde documento é essencial e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da Câmara Municipal, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução do objeto. Visto o interesse público quanto à contratação.

2.4 A necessidade de qualificar, capacitar e prover os agentes públicos de informações e conhecimento necessário para o exercício correto de suas funções 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 (...).

2.5 Entre os serviços estão Licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária,



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

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.

2.6 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.

### **3. DESCRIÇÃO DE REQUISITOS DA DEMANDA**

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.



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

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 E FISCALIZAÇÃO DO LEGISLATIVO**

#### **1. Fase preparatória**

Formalização do processo licitatório — cuidados

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

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 DO EXECUTIVO**

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

#### **08. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS — ALTERAÇÕES DA NOVA LEI**

Formalização dos contratos

Garantias



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

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 | Valor unitario | Valor total  |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|------|----------------|--------------|
| Professora Antonela Cursos e Capacitação Profissional Ltda. | 09.375.180/0001-60 | 04   | R\$ 2.490,00   | R\$ 9.960,00 |
| INSTITUTO GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                   | 52.835.850/0001-03 | 04   | R\$ 890,00     | R\$ 3.560,00 |
| FUNDACAO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST             | 02.980.103/0001-90 | 04   | R\$ 1.410,00   | R\$ 5.640,00 |
| IOC Capacitações Ltda. (One Cursos)                         | 10.825.457/0001-99 | /    | -/-            | -/-          |

### 5. DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

Visto a necessidade de qualificar, capacitar e prover os agentes públicos de informações e conhecimento necessário para o exercício correto de suas funções 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 (...).

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



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

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. JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei n.º 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

- Trata-se de serviço técnico profissional especializado;
- Possui profissional de notória especialização;
- Apresenta serviço a ser prestado de natureza singular.

A escolha do prestador do serviço foi feita com base nas seguintes razões:

Conteúdo programático do curso a ser contratado;

Possibilidade de formação de Especialistas;

Carga horária de aulas com formação teórica e prática.

Utilização de fórmula inédita de ensino que reúne: fundamentação prática e teórica conjuntamente com rotas de estudo:

subsídios sólidos para os servidores das áreas administrativas voltados para a área de compras e contratação, jurídica, fiscal e de assuntos legislativos.

### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 7.1 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:                                  |                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>         | CURSO COM A TEMATICA: A RESPONSABILIDADE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL COMO ORGÃO DE CONTROLE EXTERNOS DAS CONTAS DO CHEFE DO EXECUTIVO; |
| <b>UNIDADE</b>                         | Menor Valor                                                                                                                         |
| <b>QUANTIDADE DE PARTICIPANTES</b>     | 04                                                                                                                                  |
| <b>VALOR UNITÁRIO</b>                  | R\$ R\$ 1.596,67                                                                                                                    |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO POR MÉDIA</b> | <b>R\$ R\$ 6.386,67 (seis mil trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).</b>                                     |



|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

## CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**8.1** A previsão estimada de despesa com a contratação do objeto será de **R\$ R\$ 6.386,67 (seis mil trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, globais, conforme **item 6.1**.

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

**8.3** 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 por inexigibilidade**, conforme preconiza o **Art. 74 Inciso III A** lineia **(f)** 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.





|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

## CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

### 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.

### 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. O curso ora solicitado justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento de servidores que trabalham com as diversas fases de licitações e que, para desempenhar suas funções com segurança e excelência, necessitam de constante capacitação.

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 formatação 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.

### 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 Pregão.                                                                                                        | EQUIPE DO CLCC** |
| Após 25/04/2024 | 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.



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

### 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:

| <b>RISCO 01: Estimativa de preço inadequada</b> |                                                               |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>PROBABILIDADE:</b>                           | ( X ) Baixa      (   ) Média      (   ) Alta                  |
| <b>IMPACTO:</b>                                 | (   ) Baixo      (   ) Médio      ( X ) Alto                  |
| <b>Dano:</b>                                    | Frustrar o certame, podendo causar até uma Licitação Deserta. |

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

| <b>RISCO 02: Especificação do objeto</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROBABILIDADE:</b>                    | ( X ) Baixa      (   ) Média      (   ) Alta                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IMPACTO:</b>                          | (   ) Baixo      (   ) Médio      ( X ) Alto                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dano:</b>                             | Requisitos/Especificação do objeto que possa ser erroneamente interpretados pelos licitantes.                                                                                                                                                                                              |
| <b>Ação Preventiva:</b>                  | Cadastrar as especificações do objeto de forma clara, precisa e objetiva, contendo todas as informações necessárias para uma boa contratação.                                                                                                                                              |
| <b>Ação de Contingência:</b>             | 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. |



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

**CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

| <b>RISCO 03: Atraso no atendimento do objeto</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROBABILIDADE:</b>                            | ( X ) Baixa      (   ) Média      (   ) Alta                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IMPACTO:</b>                                  | (   ) Baixo      (   ) Médio      ( X ) Alto                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dano:</b>                                     | Atraso nos prazos estimados para atendimento do objeto.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ação Preventiva:</b>                          | Alertar a Contratada ao cumprimento dos prazos e cobrar o atendimento do Contrato.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ação de Contingência:</b>                     | 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 providências cabíveis de penalidade e de nova convocação de licitante em próxima colocação junto ao pregão. |

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

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



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

### 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA

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

### 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. Elielson Porto da Silva (Escriturário e Técnico legislativo Sub-Procurador).

### 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

Linhares, 09 de Abril de 2024.

---

Elilson Porto da Silva  
Subprocurador Jurídico