



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

**Adm.: 2021/2024**

**Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 013/2024**

**1 - OBJETO**

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a contratação de Serviços especializados com profissional e empresa de notória especialização para consultoria e assessoria técnica administrativa para a área de compras, licitações e contratos. O serviço será de forma presencial e de forma remota conforme necessário. Incluído a assessoria na realização de licitação e/ou adesão para aquisição de veículo zero para Câmara Municipal, conforme especificações e condições abaixo constantes.

**2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Dada a proximidade da entrada em vigor da nova lei de licitações, Lei 14.133/2021, e sua importância no panorama jurídico e administrativo nacional, torna-se imprescindível que a Câmara Municipal de Doresópolis, busque adaptar-se prontamente às suas disposições. Neste contexto, a contratação de serviços especializados com profissional e empresa de notória especialização para consultoria e assessoria técnica administrativa para a área de compras, licitações e contratos e a assessoria na realização de licitação e/ou adesão para aquisição de veículo zero para Câmara Municipal não apenas se configura como uma alternativa, mas sim como uma necessidade urgente.

A complexidade intrínseca à nova legislação de licitações exige conhecimento técnico e jurídico para sua interpretação e aplicação adequada. A falta de familiaridade com os pormenores da lei pode resultar em procedimentos licitatórios inadequados, acarretando riscos legais e operacionais para a Câmara Municipal. Portanto, a presença de profissionais capacitados para orientar e assessorar nas fases de planejamento, execução e acompanhamento dos processos licitatórios é fundamental.

Além disso, a eficácia na administração pública, depende grandemente da transparência, da conformidade legal e da otimização dos recursos disponíveis. Nesse sentido, a contratação de serviços especializados visa não somente garantir a observância da nova lei de licitações, mas também fomentar uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos públicos destinados à Câmara Municipal de Doresópolis.

A elaboração de pareceres técnicos e o acompanhamento administrativo por parte dos profissionais contratados serão cruciais para garantir a lisura e a legalidade dos processos licitatórios realizados pela Câmara Municipal. Além disso, a criação de modelos padronizados adequados à nova legislação contribuirá para simplificar e agilizar os trâmites burocráticos, economizando tempo e recursos.

**3 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

**Tháís Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

**Adm.: 2021/2024**

**Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000**

O planejamento para a contratualização se dará conforme as necessidades ingressantes do setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Doresópolis, conforme execuções das futuras demandas de trabalho.

Analisando a especificidade da demanda, a qualificação técnica da profissional e a tabela de honorários da OAB/MG, averiguamos que o preço se encontra dentro do valor de mercado, sobretudo porque os custos da execução dos serviços com deslocamento, hospedagem e alimentação para as visitas presenciais, recairão exclusivamente sobre a contratada.

A empresa **UNI CONSULTORIA ADMINISTRATIVA - ALICE AUGUSTA DE MACEDO - ME / CNPJ: 18.740.339/0001-90** é a empresa que apresentou proposta técnica para execução do objeto com o menor preço e com disponibilidade de execução imediata.

Ademais, percebe-se que os preços estão dentro do valor proposto no âmbito do processo deflagrado para a contratação em comento, o que corrobora com a adequação ao valor de mercado e o preço de R\$ 3.500,00 coaduna-se com o objeto da contra prestação pretendida pelo Consórcio, diante das necessidades de atendimento de questões multidisciplinares e condiz com a mobilização deste profissional indicado para a prestação do serviço presencial e remoto na sede da Câmara Municipal, com a disponibilidade para acompanhar e atender os assuntos supervenientes, sempre que ocorrerem e requisitarem pronta e imediata atenção, seja de forma presencial e ou remota.

Para cotejar o preço proposto, foram levantados os valores de serviços técnicos profissionais da Uni Consultoria Administrativa, conforme notas fiscais em anexo, o que nos permite inferir que os preços encontram-se compatível com a realidade mercadológica.

### **3 - RESULTADOS PRETENDIDOS**

Deve-se, portanto, alinhar a contratação de Serviços especializados com profissional e empresa de notória especialização para consultoria e assessoria técnica administrativa para a área de compras, licitações e contratos, incluído a assessoria na realização de licitação e/ou adesão para aquisição de veículo zero para Câmara Municipal, bem como ainda a outorga da necessidade inerente a todos os aspectos consagrados no entendimento de admissibilidade formais serviços administrativos. Espera-se, portanto os resultados abaixo classificados:

#### **1. Eficiência e agilidade nos processos de compras do Câmara Municipal**

A Nova Lei de Licitações estabelece novas obrigatoriedades. A utilização de um serviço de consultoria que capacite e acompanhe o setor de licitação assegura o cumprimento

**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

**Thaís Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

**Adm.: 2021/2024**

**Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000**

rigoroso dessa exigência legal, garantindo que a Câmara Municipal esteja em conformidade com a legislação.

## **2. Economia de recursos financeiros e humanos**

A automação dos servidores em fazer serviço técnico de forma capacitada reduz a necessidade de alocar recursos humanos em tarefas operacionais repetitivas, permitindo que a equipe da Câmara Municipal se concentre em atividades de maior valor agregado. Além disso, a eficiência no processo de compras pode resultar em economia financeira a longo prazo.

Portanto, a consultoria de licitações, integrada diretamente com os fornecedores, da Câmara Municipal. Além de garantir o cumprimento da legislação vigente, proporcionará uma administração mais transparente, ágil e econômica, em benefício da comunidade local.

## **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratualização se pauta na necessidade efetiva de que a Câmara Municipal trabalhe de forma técnica, segura e adequada, para tanto os seguintes requisitos são necessários:

- 1- A contratada deverá observar que sua disposição deverá conter:
  - A – Incidência de valor relativo a gastos adicionais para o serviço;
  - B – Incidência de valor relativo, em cada caso, sobre valores de seguros eventuais e demais transigências necessárias para a prestação de serviços;
  - C – A incidência de custos indiretos, relacionados a prestação do serviço caracterizado neste estudo técnico.
- 2 – Deter toda a essência do serviço aqui descritos e substabelecidos, para que consiga dar resolutividade as necessidades da administração pública.
- 3 - Deverá observar demais critérios que descritos em legislações vigentes.
- 4 – Atestado de Capacidade Técnica nos conformes do objeto em tela, constando dados do contrato que o originou.

### **4.1. – DO GERENCIAMENTO DE RISCOS DOS SERVIÇOS:**

A metodologia de gerenciamento de riscos se pautará no seguinte critério unidirecional:



### **GUIA DE SEGMENTAÇÃO 01 - CINCO ETAPAS (IBGC)**

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que

**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

**Adm.: 2021/2024**

**Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000**

corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

**Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.**

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)	Impacto (I)		
	5	10	15
15	75	150	225
10	50	100	150
5	25	50	75

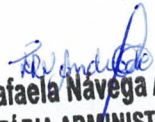
O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

**Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019.**

Id	Risco	Relacionado ao(à): <sup>1</sup>	P <sub>2</sub>	I <sup>3</sup>	Nível de Risco (P x I) <sup>4</sup>
1	<Risco 1>				
2	<Risco 2>				

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr.**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

**Adm.: 2021/2024**

**Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000**

...	<Risco N>			
-----	-----------	--	--	--

**Tabela 2: Classe de riscos.**

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

<sup>1</sup> A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

<sup>2</sup> Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

<sup>3</sup> Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

<sup>4</sup> Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

Id	Risco	Relacionado ao(à):	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R02	Não elaboração do Termo de referência para a contratualização;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R03	Falta de clareza pelo requisitante quanto as necessidades a serem sanadas para a contratação;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R04	Atraso no processo administrativo de contratação;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R05	Não envio do processo aos setores responsáveis;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R06	Não elaboração de memorandos para solicitação da contratação;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R07	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Planejamento da Contratação	5	10	50
R08	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R09	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R10	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	5	10	50
R11	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	Gestão Contratual	5	10	50
R12	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	Gestão Contratual	5	10	50
R13	Falta da prestação dos serviços contratualizados	Gestão Contratual	5	10	50

Tabela com o nível de riscos definidos na contratação.

Riscos: a) Estabelecimento de requisitos desvinculados da necessidade da contratação; b) Estabelecimento de requisitos que limitem a competição; c) Dependência excessiva da contratada; d) Definição de requisitos e de elementos contratuais que propiciem a ingerência do órgão.

**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

**Thaís Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

**Adm.: 2021/2024**

**Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000**

*Especificações gerais do objeto da contratação: < especificar em linhas gerais o objeto da contratação >*

Dentre outras metodologias o impacto de rescisão contratual, bem como ainda quaisquer desvantagens efetuadas desta contratualização não auferem grandes riscos a administração pública, tendo facilidade na sua resolutividade, expõe-se aqui a inviabilidade de mapa de riscos completo e pactuado, conforme resolução IN SGD de 2019.

### **5 - LEVANTAMENTO DA DEMANDA**

As demandas da Câmara Municipal estão em constante crescimento, por isto é necessária uma empresa que auxilie no cumprimento correto da legislação para que as ações e serviços públicos não sofram interrupção.

A demanda principal se faz necessária, visto a finalidade primordial da execução e instrução quanto a formalização de procedimento administrativo de licitação, já que Licitações, contratos e compras são atividades contínuas e complexas que dependem de pessoal capacitado, tendo em vista as exigências constantes nas leis, regulamentos, decretos e principalmente a nova lei de licitações 14.133/2021.

A especialidade é de caráter inovador do serviço e próprio do Setor de Compras e Licitações que exige serviço de eficácia em consultoria de licitações por técnico jurídico.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>V. Unit.</b>
01	<b>Serviços especializados com profissional e empresa de notória especialização para consultoria e assessoria técnica administrativa para a área de compras, licitações e contratos. O serviço será de forma presencial e de forma remota conforme necessário. Incluído a assessoria na realização de licitação e/ou adesão para aquisição de veículo zero para Câmara Municipal.</b>	R\$3.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 3.500,00</b>

### **6 - SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO**

Para solucionarmos as necessidades administrativas da Câmara Municipal, temos as seguintes opções:

- 1) Contratação dos serviços através de Processo licitatório- Inexigibilidade;
- 2) Desenvolver setor próprio para atendimento das necessidades, com o consequente aumento de gastos públicos com pessoal civil capacitado e materiais permanente.

A contratação que melhor se adequa às necessidades e realidades da Câmara Municipal é a contratação dos serviços através de Processo Licitatório- Inexigibilidade,

**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
**PRÉSIDENTE DA CÂMARA**

**Thais Rafaela Navega Andrade**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

**Adm.: 2021/2024**

**Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000**

**9 - PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não existem providências anteriores à celebração do contrato, sendo certo que já houve o levantamento da demanda por parte desta Câmara Municipal, estando os valores previstos dentro do orçamento para o ano de 2024.

**10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

**11 – LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E ENTREGA DOS MATERIAIS**

Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal, indicada no endereço contido no rodapé deste documento, conforme disposições em comunicações formais da entidade.

**12- PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

- Treinamento e escolha de servidor técnico designado.

**13- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

**14 – RESPONSÁVEIS**

**Geraldo Ferreira Pedrosa Junior** – *Presidente da Câmara Municipal de Doreópolis*

**Thaís Rafaela Návega Andrade** – *Presidente da Comissão de Contratações.*

Doreópolis/ MG 17 de junho de 2024.

**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**

**PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**

**Geraldo Ferreira Pedrosa Junior**

*Presidente da Câmara Municipal de Doreópolis*

**Thaís Rafaela Návega Andrade**

**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**

**Thaís Rafaela Návega Andrade**

*Presidente da Comissão de Contratações.*