



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – SIMPLIFICADO

I - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do fornecimento de salgadinhos para as reuniões de **Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes** da Câmara Municipal justifica-se pela necessidade de garantir melhores condições para o desenvolvimento dos trabalhos legislativos. As reuniões frequentemente se estendem por longos períodos, demandando uma estrutura mínima de suporte para manter a concentração e o bem-estar dos participantes, incluindo vereadores, servidores e demais convidados.

Além disso, a oferta de lanches em eventos institucionais é uma prática comum em órgãos públicos, desde que observados os princípios da economicidade, razoabilidade e legalidade. A quantidade estimada será de aproximadamente um cento de salgadinhos por reunião, podendo variar conforme o número de participantes e a duração dos encontros.

Dessa forma, a contratação se mostra essencial para assegurar um ambiente adequado às atividades da Câmara Municipal, contribuindo para a eficiência e produtividade das reuniões.

II – UNIDADE REQUISITANTE:

Setor Administrativo – Gestão de Contratos

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os salgados deverão ser entregues prontos para consumo, fritos ou assados, na sede da Câmara Municipal, nos dias de Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, conforme o horário previamente acordado.

As Sessões Ordinárias ocorrem nas primeiras e terceiras segundas-feiras de cada mês, exceto quando coincidirem com feriados, caso em que serão reagendadas para o próximo dia útil. Já as Sessões Extraordinárias e Solenes serão programadas com, no mínimo, 2 dias de antecedência.

A administração da Câmara entrará em contato com 5 dias de antecedência para confirmar os sabores, as quantidades dos salgados e demais detalhes do serviço. Quaisquer alterações no pedido ou na programação serão comunicadas com a devida antecedência para garantir o correto atendimento da demanda.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DE MÉMORIAS DE CÁLCULOS E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

O serviço será prestado em dias de Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes previamente agendadas, com a definição das quantidades, prazos de entrega e demais detalhes ajustados em acordo com a empresa contratada. A estimativa de consumo para cada reunião será avaliada com base no planejamento do evento, na organização dos trabalhos e na previsão de participantes, não sendo possível determinar antecipadamente uma quantidade exata. O serviço incluirá tanto a fabricação quanto a entrega dos itens, com as condições detalhadas no contrato a ser firmado, em conformidade com as práticas usuais para eventos institucionais.

A quantidade cotada é de 100 salgados, sendo uma base comum para cálculo do serviço a ser contratado.



V – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O preço estimado foi obtido por meio de pesquisa online, considerando cotações de empresas que já apresentaram orçamentos anteriormente, bem como a análise de profissionais que prestam esse serviço no município. Além disso, foram levadas em conta divulgações espontâneas de serviços e produtos recebidas por esta Casa.

Os valores detalhados estão especificados no Termo de Referência.

VI – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

O serviço será prestado de forma escalonada, em dias e horários previamente estabelecidos, com os detalhes ajustados junto ao prestador conforme a necessidade de cada ocasião. Dessa forma, o pagamento será realizado de maneira parcelada, correspondente aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da nota fiscal, garantindo controle e transparência na execução do contrato.

VII – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após reunião, feita com a equipe designada, para fazer o estudo técnico preliminar, foi concluído que a contratação é viável e necessária, e encontra-se dentro da previsão de despesas para as unidades solicitantes, sendo considerada a melhor solução.

VIII – MAPA DE RISCOS

É parte integrada deste estudo (Anexo I)



Anexo I

MAPA DE RISCO

FASE DE ANÁLISE

FASE DE PLANEJAMENTO

RISCO 01: Erro na elaboração do orçamento estimativo da planilha de custo e formação de preço, detectado antes da licitação.

Probabilidade:

☒ Baixa

☐ Média

☐ Alta

Impacto:

☐ Baixa

☒ Média

☐ Alta

ID DANO

1. Atraso no processo e contratação em virtude do prazo de conferência da planilha, bem como há indícios de sobrepreço ou orçamento subestimado, implicando ajustes no feito, com a retificação do estudo preliminar, termo de referência e edital ainda não publicado.

Ação Preventiva

Id: 1.

Realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação.

Responsável: JÉSSICA MOREIRA FERNANDES – GESTORA DE CONTRATOS

Ação de Contingência

Id: 1.

Realizar nova conferência no orçamento previsto no Estudo Preliminar, TR e Edital, checando os valores de referência.

Responsável: ALINE FRANCISCO DA SILVA – EQUIPE DE APOIO COTAÇÕES

IX – FASE DE ANALISE

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01: Erro na elaboração do orçamento estimativo da planilha de custo e formação de preços, detectado após a licitação e antes da assinatura do contrato.



Probabilidade:

☒ (X) Baixa

☐ () Média

☐ () Alta

Impacto:

☐ () Baixa

☐ () Média

☒ (X) Alta

ID DANO

1. Atraso na contratação pela revogação da licitação e republicação do edital, visto que erro no orçamento de referência altera significativamente o valor da proposta a ser feita pelo licitante e, com a republicação do edital, novo prazo se abre para a licitação.

id:

Ação Preventiva

1. Realizar conferência no orçamento antes da publicação do edital.

Responsável: DAISY MARTINS CABRAL – AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Id:

Ação de Contingência

1. Anulação e republicação do edital de licitação com os valores estimativos corretos, abrindo novo prazo para abertura das propostas.

Responsável: GERALDO DONIZETTI LOPES – ORDENADOR DE DESPESAS

X – FASE DE ANALISE

FASE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 01: Proposta aceita pela administração, sem observações aos valores unitário e global de referência, bem como ausência de memória de cálculo na proposta, após a assinatura do contrato.

Probabilidade:

☒ (X) Baixa

☐ () Média

☐ () Alta

Impacto:

☐ () Baixa

☐ () Média

☒ (X) Alta

ID DANO



CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR FIRMINO

PRAÇA SANTO ANTÔNIO – 04 CENTRO – 36540000

CNPJ – 74031980/0001-26



1. Superfaturamento do contrato ou aditivo contratual

Id:

Ação Preventiva

1. Realizar conferência na proposta a fim de resgatar valores em favor do erário ou inibir a prática de aditivo.

Responsável: JÉSSICA MOREIRA FERNANDES – GESTORA DE CONTRATOS

Id:

Ação de Contingência

1. Pode ser o caso de anulação e nova licitação e apuração de responsabilidade.

Responsável: GERALDO DONIZETTI LOPES – GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Jéssica Fernandes Moreira
Gestora de Contratos

Aline Francisco da Silva
Equipe de Apoio em Cotações

Geraldo Donizetti Lopes
Gestor e Ordenador de Despesas