



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N° 24/2025

Comissão de Planejamento

Portaria n° 024/2025

Designados para esse processo:

- a) Cleidiane Passos
- b) Jéssyca Marquez Santos Querendo
- c) Jorge Paulo de Almeida





Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

Sumário

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS	3
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	3
3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	3
4. LEVANTAMENTO DE MERCADO	3
5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVA DOS PREÇOS E DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.....	7
6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	9
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	10
7.5. DA HABILITAÇÃO:.....	11
7.6. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO	19
7.8. DA FUNDAMENTAÇÃO.....	21
7.9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	21
7.10. DO REGIME DE EXECUÇÃO	23
7.11. DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO.....	23
7.12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE	23
7.13. DA GARANTIA	28
7.14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28
8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO	29
9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES	30
10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.....	30
11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS.....	30
12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.....	30
13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	31
14. CONCLUSÃO	34





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do Processo: 15253/2025

1.2. Setor Requisitante: Diretoria Geral

1.3. Responsável pelo Documento de Formalização de Demanda (DFD): Darília Buzatto

1.4. Data da Conclusão desse Estudo: 07 de outubro de 2025

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Atualmente, a Câmara Municipal de Linhares enfrenta déficit crítico em seu quadro de guardas patrimoniais, uma vez que um servidor se encontra em licença-prêmio por 180 dias e outro entrará em período de férias, restando apenas um guarda para toda a estrutura. Considerando que o prédio possui duas recepções, torna-se inviável assegurar cobertura adequada de todas as frentes de trabalho, o que compromete a integridade do patrimônio público, a segurança de servidores, parlamentares e visitantes, além de prejudicar a qualidade do atendimento ao público.

2.2. Diante desse cenário, mostra-se necessária o estudo para avaliar a melhor forma de solucionar tal demanda, a fim de garantir o controle de acesso, a segurança patrimonial e o acolhimento adequado da população que utiliza as dependências desta Casa Legislativa.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente contratação não foi inicialmente contemplada no Plano Anual de Contratações – PAC/2025, uma vez que a necessidade dos serviços de portaria surgiu em momento posterior, em razão de situações específicas, como a concessão de licença-prêmio a servidor e o afastamento de outro em período de férias.

3.2. A ausência de previsão no PAC decorre do fato de que, até então, a estrutura administrativa existente vinha absorvendo, ainda que de forma limitada, parte das atribuições relacionadas ao controle de acesso e ao atendimento ao público. Entretanto, com o aumento do fluxo de



peçoas, visitantes e prestadores de serviço, aliado à necessidade de reforço na segurança, à padronização do acolhimento e à mitigação de riscos operacionais, evidenciou-se a imprescindibilidade da contratação formal desses serviços. Trata-se, portanto, de demanda emergente e essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas, além de contribuir para a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Vislumbra-se as seguintes soluções para atendimento da necessidade elencado no Documento de Formalização de Demanda (DFD):

4.1.1. **Solução 1: Contratação de empresa terceirizada especializada em serviços de portaria e recepção.**

4.1.1.1. **Vantagens:**

- a) Atendimento imediato da demanda.
- b) Encargos trabalhistas e previdenciários sob responsabilidade da empresa contratada.
- c) Flexibilidade para substituição de profissionais em caso de faltas.

4.1.1.2. **Desvantagens:**

- a) Dependência de terceiros.
- b) Custo mensal elevado em relação a outras opções.
- c) Necessidade de fiscalização contratual permanente.

4.1.2. **Solução 2: Remanejamento ou treinamento de servidores efetivos já lotados em outros setores.**

4.1.2.1. **Vantagens:**

- a) Baixo custo adicional.
- b) Aproveitamento da força de trabalho já existente.
- c) Rapidez de implementação se houver servidores disponíveis.



4.1.2.2. Desvantagens:

- a) Possível prejuízo às atividades de origem dos servidores.
- b) Necessidade de treinamento específico.
- c) Medida apenas paliativa e temporária.
- d) Desvio de função.
- e) Não é possível uma vez que não temos servidores disponíveis no quadro de pessoal atualmente.

4.1.3. Solução 3: Abertura de concurso público

4.1.3.1. Vantagens:

- a) Solução definitiva e de longo prazo.
- b) Reforço permanente do quadro funcional.
- c) Redução da dependência de empresas terceirizadas.

4.1.3.2. Desvantagens:

- a) Prazo elevado para conclusão do certame;
- b) Custos administrativos com a organização e condução do processo;
- c) Impossibilidade de atender à demanda com a necessária celeridade, em razão do tempo demandado para estudos, constituição de banca, aplicação de provas e etapas subsequentes até a efetiva convocação dos aprovados.

4.2. Abaixo, apresentamos uma comparação detalhada entre as três soluções com aspectos relevantes.

Tabela 1 - Comparação detalhada entre as três soluções

Solução	Vantagens	Desvantagens	Custo Estimado (2 porteiros/mês)
Solução 1: Contratação de Empresa Especializada	-Profissionais especializados e com experiência comprovada;	- Dependência de empresa terceirizada; - Custo mensal mais elevado em relação ao	R\$ 9.645,36





	<ul style="list-style-type: none">- Rapidez na substituição em casos de faltas, férias ou desligamentos;- Custos mensais previsíveis e fixados em contrato;- Câmara fica responsável apenas pela supervisão.	<ul style="list-style-type: none">concurso;- Necessidade de fiscalização constante do contrato.	
Solução 2: Remanejamento ou treinamento de servidores efetivos já lotados em outros setores	<ul style="list-style-type: none">- Baixo custo adicional.- Aproveitamento da força de trabalho já existente.- Rapidez de implementação se houver servidores disponíveis.	<ul style="list-style-type: none">- Possível prejuízo às atividades de origem dos servidores.- Necessidade de treinamento específico.- Medida apenas paliativa e temporária.- Desvio de função.- Não é possível uma vez que não temos servidores disponíveis no quadro de pessoal atualmente.	-
Solução 3 : Abertura de Concurso Público	<ul style="list-style-type: none">- Servidores efetivos e estáveis, integrando o quadro da Câmara;- Redução da dependência de terceiros;- Custo mensal inferior em comparação à terceirização.	<ul style="list-style-type: none">- Processo seletivo demorado, com despesas de edital, banca e logística;- Menor flexibilidade para substituições em casos de afastamento;- Impacto permanente na folha de pagamento.	R\$ 3.472,16

4.2.1.1. Dentre as alternativas analisadas, a **Solução 1 – Contratação de empresa terceirizada especializada em serviços de portaria e recepção** apresenta-se como a alternativa mais adequada ao atendimento da necessidade desta Casa Legislativa, por reunir condições de eficiência operacional, continuidade do serviço e imediata execução. Trata-se de medida que assegura cobertura integral dos postos de portaria, substituição imediata em casos de faltas, férias ou afastamentos, além de transferir à contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais. Essa





modalidade permite que a Câmara concentre seus esforços na supervisão e gestão do contrato, garantindo padrões de qualidade e regularidade no atendimento ao público.

4.2.1.2. **A Solução 2 – Remanejamento ou treinamento de servidores efetivos já lotados em outros setores**, apesar de representar baixo custo adicional, não é viável, uma vez que a Câmara Municipal não dispõe atualmente de servidores disponíveis para remanejamento. Além disso, essa alternativa poderia causar prejuízo às atividades de origem, configurar desvio de função e se mostra apenas paliativa e temporária, não atendendo de forma contínua e profissional à demanda de portaria e recepção.

4.2.1.3. Já a **Solução 3 – Abertura de concurso público**, embora represente uma medida mais definitiva e com custo mensal inferior à terceirização, não se mostra exequível diante da urgência da demanda, considerando que sua implementação exige a realização de estudo de cargos, definição de vagas, contratação de banca organizadora, elaboração de provas, etapas de seleção e homologação de resultado, o que demanda prazos incompatíveis com a necessidade atual da instituição.

4.2.1.4. Dessa forma, recomenda-se a adoção da **Solução 1 – Contratação de empresa terceirizada especializada**, como alternativa mais vantajosa e adequada ao caso concreto, garantindo a continuidade dos serviços, a eficiência no controle de acesso e o bom atendimento ao público, sem sobrecarregar o quadro efetivo de servidores nem comprometer as demais atividades administrativas da Câmara Municipal de Linhares/ES.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVA DOS PREÇOS E DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O objeto consiste na contratação de serviços contínuos de portaria e recepção, com alocação de dois postos de trabalho fixos nas recepções da Câmara Municipal de Linhares, a fim de suprir a





lacuna de pessoal atualmente existente e garantir o controle de acesso, a segurança patrimonial e o atendimento adequado ao público.

A estimativa de preços foi construída com base em pesquisa realizada no PNCP, conforme demonstrado na Tabela 2, que apresenta a média de valores de mercado para postos de trabalho de 8 horas diárias.”

Tabela 2 – Detalhamento do preço estimado unitário contratação.

ÓRGÃOS PÚBLICOS	LINK PNCP	VALOR MENSAL
ESTADO DE GOIAS	https://pncp.gov.br/app/editais/01409580000138/2025/2109	R\$ 4.061,30
FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC UDESC	https://pncp.gov.br/app/editais/83891283000136/2025/790	R\$ 5.280,00
INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ARAXA	https://pncp.gov.br/app/editais/26034744000110/2025/13	R\$ 4.241,42
MUNICIPIO DE SAO JOSE DO BELMONTE	https://pncp.gov.br/app/editais/10280055000156/2025/119	R\$ 5.708,02
MÉDIA DO PREÇO UNITÁRIO		R\$ 4.822,68





- 5.1. Com base no levantamento de mercado realizado, identificaram-se valores médios variando entre R\$ 4.061,30 e R\$ 5.708,02 por posto de trabalho de 8 horas diárias.
- 5.2. Considerando a necessidade de dois postos de trabalho em funcionamento simultâneo, com valor mensal médio de R\$ 4.822,68 por posto (jornada de 8 horas diárias), estima-se um custo anual aproximado de R\$ 115.744,32, calculado com base na média dos preços apurados no levantamento de mercado e da quantidade de postos de serviço necessários ao longo de 12 meses. Ressalta-se que os valores poderão variar em função da modalidade de contratação a ser adotada.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa terceirizada, especializada em serviços de portaria, apresenta a melhor relação custo-benefício, especialmente em razão da urgência da demanda, da necessidade de garantir a continuidade dos serviços e da inviabilidade de aguardar a realização de concurso público. Ressalte-se, ainda, que a redistribuição de servidores não se mostra possível, haja vista a atual insuficiência de recursos humanos para atender às necessidades já existentes.
- 6.2. Tal medida assegura a cobertura integral das recepções da Câmara Municipal, proporciona a substituição imediata de profissionais em casos de ausências e transfere à empresa contratada a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais, conferindo maior eficiência e segurança na execução do serviço.
- 6.3. Abaixo segue especificação, quantidades e valores de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	PERÍODO (MESES)	VALOR UNITÁRIO (POR POSTO/MÊS)	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviços de portaria e recepção, com disponibilização de profissionais uniformizados e	Posto/mês	2	12	R\$ 4.822,68	R\$ 115.744,32





	capacitados, em regime de 44 horas semanais, conforme especificações do Termo de Referência.					
--	--	--	--	--	--	--

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O serviço a ser especificado é de natureza comum, objetivamente definido neste Estudo Técnico Preliminar, em razão das especificações técnicas serem de conhecimento amplo, que atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado e comumente conhecidas, onde operam diversos agentes comerciais hábeis à contratação, conforme definição do artigo 6º da Lei 14.133/2021 em seu inciso XIII 1º, in verbis:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)”

7.2. Sendo assim, para a contratação do referido serviço, em razão de sua natureza comum, a modalidade licitatória é a Pregão, conforme descrito no inciso XLI do Art. 6º.

*“XLI - pregão: modalidade de licitação **obrigatória** para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de*





julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

7.3. O serviço do presente estudo será requisitado mediante autorização de fornecimento, após a formalização de instrumento contratual.

7.4. A Contratada deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: - dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos; - em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

7.5. DA HABILITAÇÃO:

7.5.1. Os documentos relativos à habilitação serão definidos em atenção aos art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.2. Dessa forma, os licitantes interessados deverão apresentar os seguintes documentos para a habilitação da empresa:

7.5.2.1. Habilitação Jurídica

7.5.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.5.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.5.2.1.3. Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;





7.5.2.1.4. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

7.5.2.1.5. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.5.2.1.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.5.2.2. Qualificação Econômico-Financeira.

7.5.2.2.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

7.5.2.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **relativo aos 02 (dois) últimos exercícios**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.5.2.2.3. Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.



7.5.2.2.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

7.5.2.2.5. As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem ou dão qualquer indicação da data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e devidamente transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei N.º 6.404/76 (artigo 132), Código Civil Brasileiro (artigo 1.078), Processo N.º 18.737-2/2018 do TCE/MT e Acórdão N.º 1999/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), para todas as empresas, independentemente de seu regime, elenca-se abaixo os exercícios sociais para fins de análise deste processo licitatório, que serão considerados aceitos se assim apresentados:

a) Até o 30º (trigésimo) dia do mês de abril (30/04) – Exercício Social: 2022 e 2023 ou 2023 e 2024.

b) A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – Exercício Social: 2023 e 2024.

7.5.2.2.6. Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD, considerando o mesmo prazo dos exercícios sociais descrito no item acima de apresentação, sob pena de inabilitação.

7.5.2.2.7. Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.

a) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.



b) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

7.5.2.2.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.5.2.2.8.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, a não comprovação inabilitará a licitante.

7.5.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.5.2.3.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.5.2.3.2. Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal,





unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

7.5.2.3.3. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

7.5.2.3.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

7.5.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br <<http://www.tst.gov.br>>
Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

7.5.2.4. Regularidade Cadastral

7.5.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE compatível com serviços de portaria.

7.5.2.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.5.2.4.2.1. A prova de inscrição de que trata o item anterior poderá ser feita através da apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente.

7.5.2.5. Qualificação Técnica

7.5.2.5.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentados, preferencialmente, em papel timbrado





do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

7.5.2.6. Declarações

7.5.2.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

7.5.2.6.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.5.2.6.3. Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

7.5.2.6.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.5.2.6.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.5.2.6.6. No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;





7.5.2.6.7. No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5.2.6.8. Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

7.5.2.6.9. Declaração de que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do que dispõe art. 4º da Lei 14.133/211.

7.5.2.6.10. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, com a ressalva para contratação de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

7.5.2.6.11. Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.





7.5.2.6.12. Declaração de que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

7.5.2.6.13. Declaração de que conhece as condições locais da execução ou comprovante de visita técnica;

7.5.3. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.



7.6. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

7.6.1. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais de portaria devidamente capacitados e trajando vestimenta padronizada, para o cumprimento de jornada de 8 (oito) horas diárias em postos fixos, acrescidas de 1 (uma) hora destinada ao intervalo para almoço, totalizando 9 (nove) horas diárias, de segunda a sexta-feira, garantindo a substituição em até 48(horas) em casos de ausência.

7.6.2. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais serão de inteira responsabilidade da contratada.

7.6.3. Os profissionais deverão apresentar-se com vestimenta adequada, utilizando calça comprida e camisa (polo ou social), sendo vedado o uso de bonés, camisas regatas ou bermudas. Deverão estar devidamente identificados por meio de crachá ou uniforme contendo o nome da empresa contratada, tudo isso sendo de responsabilidade da empresa contratada.

7.6.4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.6.5. Os serviços de portaria deverão ser prestados nas duas recepções da Câmara Municipal de Linhares, observada a seguinte jornada:

- 1º posto: das 06h30 às 15h30, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição;
- 2º posto: das 10h00 às 19h00, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição.
- O intervalo para refeição deverá ocorrer entre 10h00 e 11h00, considerando que, no período de 11h00 às 14h00, a portaria permanece mais vulnerável, sendo indispensável a presença de profissional no local.

7.6.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:





7.6.5.1. A prestação dos serviços de portaria na Câmara Municipal de Linhares/ES contempla: Os profissionais da área têm como atribuição principal zelar pela guarda do patrimônio, realizando a vigilância, para isso, percorrem de forma sistemática as dependências, inspecionando-as a fim de prevenir e coibir incêndios, furtos, roubos, entrada de pessoas não autorizadas e demais ocorrências anormais.

7.6.5.2. Desempenham funções de controle de acesso, identificando, orientando e direcionando pessoas aos locais apropriados; bem como realizam pequenas manutenções compatíveis com suas atribuições no ambiente de trabalho.

7.6.5.3. A função de Porteiro (CBO 5174-10), conforme classificação do MTE, exige apenas ensino fundamental, não havendo exigência legal de curso específico obrigatório para seu exercício.

7.6.5.4. A prestação dos serviços de portaria na Câmara Municipal de Linhares/ES tem por objetivo assegurar a segurança patrimonial e a adequada recepção de visitantes, servidores, autoridades e prestadores de serviços.

7.6.5.5. As atividades compreendem:

- a) Recepcionar, identificar e orientar o público, prestando informações e encaminhando-o aos setores de destino;
- b) Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos autorizados, prevenindo o acesso de indivíduos não autorizados;
- c) Apoiar no cumprimento das normas internas e regulamentos da Casa Legislativa, zelando pela ordem e segurança das áreas de acesso;
- d) Prestar apoio em situações emergenciais, acionando socorro médico ou reforço de segurança quando necessário;
- e) Receber, conferir e encaminhar materiais, documentos e correspondências aos setores competentes;
- f) Registrar ocorrências, manter atualizado o livro de controle e repassar informações relevantes na troca de turnos;
- g) Manter postura adequada, conduta respeitosa e apresentação compatível com a função, utilizando vestimenta adequada e crachá de identificação.
- h) Realizar outras funções compatíveis com o cargo de porteiro.





7.7. DA FUNDAMENTAÇÃO

7.7.1. O fundamento da contratação é o art. 28, inc. I, c/c art. 17, § 2º, ambos da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.8.1. Quanto ao critério de julgamento, dispõe o art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

a) menor preço;

b) melhor técnica ou conteúdo artístico;

c) técnica e preço;

d) maior retorno econômico;

e) maior desconto;

XXXIX - concurso: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor;



XL - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

*XLI - **pregão**: modalidade de licitação **obrigatória** para aquisição de bens e **serviços comuns**, cujo critério de julgamento poderá ser o de **menor preço ou o de maior desconto**;*

[...](grifamos)

7.8.2. Dado que a modalidade será o pregão, resta-nos escolher entre o critério de menor preço ou o de maior desconto. De antemão, sabe-se que, para ambos os critérios de julgamento, é vedado adotar isoladamente o modo de disputa fechado (art. 56, § 1º, da Lei n.º 14.133/21).

7.8.3. A adoção do critério de menor preço para o julgamento desta licitação justifica-se pela natureza comum do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021. A contratação de empresa terceirizada especializada em serviços de portaria e recepção possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital, baseados em especificações usuais de mercado.

7.8.4. Trata-se de serviço padronizado, amplamente disponível, sem complexidade técnica que demande avaliação subjetiva de mérito. A opção pelo menor preço assegura a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, em conformidade com os princípios da economicidade, impessoalidade e eficiência (art. 37, CF/88). O critério também está alinhado à jurisprudência do TCU e às orientações da AGU, que recomendam sua aplicação em licitações de bens e serviços comuns, quando a qualidade pode ser assegurada por meio de requisitos técnicos claros.

7.8.5. A análise comparativa das soluções (item 4.1 do ETP) demonstrou que a terceirização (Solução 1) oferece preços mais competitivos, sem comprometer a qualidade. A adoção do menor preço, portanto, não apenas atende à legislação, mas também reflete a melhor relação custo-benefício para a Câmara Municipal de Linhares.





7.9. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.9.1. Quanto ao regime de execução, entende-se que é o de execução indireta, empreitada por preço unitário (art. 6º, inc. XXVIII, da Lei n.º 14.133/2021), dado que o pagamento é devido pelo preço de cada serviço realizado.

7.10. DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

7.10.1. Cumpre informar que, tal qual exposto no item anterior, a adoção do critério do menor preço, não se vislumbra razões para que haja sigilo do valor estimado, conforme o art. 24 da Lei 14.133/2021:

“Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

II - (VETADO).

Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.”

7.11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE

7.11.1. Sobre a vigência do contrato a ser firmado, por entendermos que o objeto é um serviço continuado, a Lei n.º 14.133, de 2021, dispõe:





Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.



7.11.2. No Artigo "Riscos, Controles e Racionalidade na Terceirização", Franklin Brasil Santos e Tânia Lopes Pimenta Chioato refletem sobre as possibilidades de vigência na LLCA para os serviços continuados (2022, p. 90-92):

"Também se verifica que os contratos de natureza continuada têm a tendência de chegar próximo da duração máxima, especialmente quando assinados com empresas de médio e grande porte. Isso pode ajudar a modelar decisões sobre prazos de vigência, tanto iniciais quanto, principalmente, prorrogações, procedimentos que exigem significativos esforços administrativos e representam altos custos de transação na gestão contratual e podem ser mais eficientes se forem observados controles proporcionais ao risco.

Concluindo as comparações, ressaltamos que os dados apresentados podem contribuir para fundamentar decisões sobre controles em contratos de terceirização. Servem, certamente, para justificar uma reflexão sobre os controles e parâmetros que adotamos hoje e a possibilidade de aperfeiçoamento.

[...]

A depender das características do objeto e da materialidade envolvida na contratação, prazos de vigência maiores podem atrair mais concorrência, melhores preços, participação de empresas mais bem qualificadas para prestar o serviço, geração de estabilidade e economia pela amortização de investimentos e curva de aprendizado, incentivando a adoção de novos métodos e tecnologias, relacionamento duradouro, de parceria e confiança, reduzindo incertezas do fornecedor e diminuindo custos processuais com renovações.



Seguindo essa lógica, há jurisprudência do Tribunal de Contas da União permitindo a vigência inicial estendida, com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, como o Acórdão nº 3.320/2013-TCU-2ª Câmara, relator Ministro Raimundo Carreiro, no qual se estabeleceu a relevância de considerar as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências, demonstrando o benefício decorrente do prazo estabelecido. A AGU, na Orientação Normativa nº 38/2011 também já se posicionou favorável ao prazo superior a 12 meses, de modo excepcional, em função da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, desde que demonstrado o benefício. Essa prática já é utilizada inclusive em licitações promovidas pelo próprio TCU, a exemplo do Pregão Eletrônico nº 64/2015, para contratação de limpeza, que estabeleceu 30 meses de vigência inicial.

A Lei nº 14.133/2021, confirmando essa tendência, previu expressamente, em distintos dispositivos, a vigência inicial superior a 1 ano, dando abertura para contratos com prazo de até 5 anos, prorrogáveis até 10 anos.

[...]

Se combinarmos os dados das Tabelas 6 e 9, sobre as taxas de rescisão mais altas até 12 meses de vigência e longevidade contratual média próxima de 40 meses, podemos formular uma alternativa de ação em casos que não exijam grandes investimentos iniciais: começar com 12 meses e prorrogar por 24 ou até mesmo por período maior.



Ultrapassado o período mais crítico da vigência inicial, os riscos diminuem, a relação com o contratado já está mais madura e o controle da prorrogação poderia ser ajustado, reduzindo os custos administrativos, aumentando a segurança para o

contratado e estimulando a consolidação de uma relação de confiança entre as partes. A fundamentação jurídica para prorrogar com prazo diferente do original já existe. “

7.11.3. Sendo assim, **a fim de testar o formato do objeto** e, considerando que o "período crítico" da contratação ocorre nos primeiros 12 meses do ajuste, propõe-se que a vigência inicial seja de 12 meses. Posteriormente, havendo possibilidade, conveniência e oportunidade, é limite de 60 meses (5 anos), conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021. Isso é juridicamente válido porque a Lei n.º 14.133 estabelece, em seu art. 107, que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, não havendo qualquer exigência de que as renovações sigam o prazo original da vigência.

7.11.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, a contar da data de apresentação da proposta.

7.11.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, pelo contratante, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.11.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da assinatura do último aditivo que prorrogou a vigência do contrato.





7.11.8. Só haverá o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.12. DA GARANTIA

7.12.1. Sabe-se que a exigência de garantia varia conforme o caso concreto. Além disso, caso haja tal exigência, a escolha da modalidade cabe ao contratado.

7.12.2. Ocorre que esta contratação não apresenta riscos significativos que apontem necessidade de garantia contratual.

7.13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.13.1. Sobre a garantia do serviço, no presente ETP, não serão feitas maiores digressões, pois caberá ao Termo de Referência (TR) detalhá-las, se for o caso.

7.13.2. Para fins de registro, porém, é provável que o TR venha a exigir, a título de obrigação contratual:

I. Possuir canal de comunicação por meio de e-mail e mensagens eletrônicas ou WhatsApp.

II. Finalizando o tópico, o quadro seguinte sintetiza as diretrizes da solução escolhida:

RESUMO DAS DIRETRIZES DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA	
Descrição da solução	<u>Contratação de empresa terceirizada especializada em serviços de portaria e recepção.</u>
Critério de julgamento	MENOR PREÇO
Modo de Disputa	ABERTO E FECHADO
Rito do certame	Ordinário - art. 17 da LLCA (julgamento antes da habilitação)





Regime de execução	INDIRETA - Empreitada por Preço Unitário
Divulgação Do orçamento	O orçamento NÃO será sigiloso
Vigência	Inicial de 12 meses, prorrogável.
Garantia Contratual	NÃO será exigida

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Opta-se pela estruturação da presente contratação em item único, considerando que os serviços a serem prestados possuem a mesma natureza, escopo técnico, regime de execução, condições contratuais e perfil profissional exigido. Trata-se de atividade homogênea, com requisitos padronizados, cuja centralização em um único item que visa garantir:

8.2. Economia de escala, com possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas por parte dos licitantes;

8.3. Padronização da execução contratual, com facilitação no acompanhamento e fiscalização do contrato por parte da Administração;

8.4. Racionalização dos recursos administrativos, evitando a duplicidade de processos e contratos para o mesmo objeto;

8.5. Maior eficiência na gestão contratual, por meio da interlocução com uma única empresa, que atuará de forma integrada, respeitando as particularidades operacionais de cada centro.

8.6. A adoção de múltiplos itens, neste caso, não traria ganhos técnicos ou econômicos, pois o serviço de porteiro tem características idênticas de execução e condições similares de prestação em ambos os centros, além de os quantitativos por unidade não justificarem a fragmentação da contratação.

8.7. Dessa forma, a contratação em item por menor preço global está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Destarte, considerando o exposto, optou-se pela realização do certame em Menor Preço Global.





9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1. Não se vislumbra contratações correlatas e/ou interdependentes.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Espera-se com esta aquisição no mínimo os seguintes efeitos:

10.1.1. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;

10.1.2. Aumento da satisfação dos servidores;

10.1.3. Assegurar segurança patrimonial, controle de acesso eficaz e acolhimento qualificado aos servidores, parlamentares, autoridades e cidadãos que frequentam as dependências da Câmara Municipal de Linhares, contribuindo para a continuidade das atividades legislativas e administrativas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Não se vislumbra quaisquer necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Entendemos que os Riscos Ambientais envolvidos na presente contratação podem ser evitados com a adoção de solução que possibilite o envio e assinatura eletrônicas da Câmara Municipal de Linhares, eliminando a utilização de papel.

12.2. A não emissão de papel na prestação de serviços visa cumprir parte dos requisitos de sustentabilidade.





13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Existe contrato vigente para o mesmo objeto:

☒ Não

☐ Sim

Indique o nº do contrato e o termo final:

13.2. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços

☒ Não

☐ Sim

Se sim, indique em qual(is) hipótese(s) do art. 3º do Decreto nº 7.893/2013 a justificativa para essa escolha se enquadra:

☐ Pelas características do bem, há necessidade de contratações frequentes.

☐ É conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

☐ É conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo

☐ Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

13.3. Há Ata de Registro de Preços vigente para o mesmo objeto?

☒ Não

☐ Sim.

Informe o nº da ARP:

13.4. Trata-se de serviço de execução continuada, com ou sem cessão de mão de obra?

☐ Não

☒ Sim

13.5. Estabeleceu-se alguma melhoria ou alteração substancial em relação à contratação anterior, se houver?

☒ Não

☐ Sim





13.6. O prazo de garantia é usual de mercado?

☐ Não se aplica

☐ Não

☒ Sim

Justificar a necessidade de garantia diferenciada, a qual demandará a celebração de contrato:

13.7. Será permitida a subcontratação parcial do objeto?

☐ Não se aplica

☒ Não.

☐ Sim. Será facultada a subcontratação de parte do objeto pela contratada.

Descrever a(s) parcela(s) que poderá(ão) ser subcontratada(s) e a justificativa para a permissão:

13.8. Há legislação específica aplicável ao objeto?

☒ Não

☐ Sim

Indicar a legislação:

13.9. Será exigida comprovação de habilitação jurídica específica para fornecimento do objeto em questão?

☐ Não

☒ Sim. Será exigida comprovação de habilitação jurídica.

Indicar o documento e a legislação que trata da autorização exigida: CNAE compatível com serviços de portaria.

13.10. Será exigida comprovação de capacidade técnica específica para fornecimento do objeto em questão?

☒ Não

☐ Sim. Será exigida comprovação de capacidade técnica.

Justificar:





13.11. O objeto a ser contratado levou em consideração algum aspecto sustentável?

() Não foi possível identificar nenhum critério de sustentabilidade a ser aplicado ao objeto em questão.

(x) Há previsão de aplicação de critérios de sustentabilidade.

Justificar: a não emissão de papel na prestação de serviços.

13.12. Análise da divisibilidade da solução

() É possível a contratação da solução de forma divisível (em itens), sem que haja prejuízo quanto aos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade.

(x) Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para fornecimento por um único fornecedor.

Justificar o agrupamento em lotes: Há somente um item a ser adjudicado.

13.13. Há necessidade de adequação do ambiente da Câmara Municipal para recebimento da solução a ser contratada?

(X) Não

() Sim

Listar as providências necessárias:

13.14. Há necessidade de classificá-lo nos termos da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

(x) Não

() Sim

Listar as providências necessárias:

Registrar essa necessidade no Termo de Referência como uma das obrigações da Contratada.





14. CONCLUSÃO

14.1. Dessa forma, a contratação de empresa terceirizada especializada em serviços de portaria é medida indispensável para assegurar a continuidade dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Linhares, garantindo segurança, controle de acesso e atendimento de qualidade à população.

15. RESPONSÁVEIS

15.1. ESTUDO ELABORADO POR:

CLEIDIANE PASSOS

DIRETORA DE SUPRIMENTOS

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES

JORGE PAULO DE ALMEIDA

TÉCNICO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

JÉSSYCA MARQUEZ SANTOS QUERENDO

CHEFE DE ORGANIZAÇÃO E

PLANEJAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

14.2. ESTUDO APROVADO POR:





RONALD PASSOS PEREIRA
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES

ANEXO I - ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

RISCO 1		
Questionamentos excessivos no pregão		
Probabilidade:	() Pouco (x) Provável () Muito	
Impacto:	(x) Baixo () Médio () Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna (x) Fase Externa () Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Legitimidade de pregão colocada em questão.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes	Comissão de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação	Diretor de Suprimentos

RISCO 2
Licitação Deserta ou Fracassada





Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Pouco	<input type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Fase Impactada:	<input type="checkbox"/> Fase Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Fase Externa	<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato
Id	Dano		
1.	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.	Comissão de Planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.	Agente de Contratação	

RISCO 3			
Atrasos na disponibilização de profissionais pela empresa contratada			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Pouco	<input checked="" type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Fase Impactada:	<input type="checkbox"/> Fase Interna	<input type="checkbox"/> Fase Externa	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato
Id	Dano		





Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

1.	Interrupção temporária do serviço de portaria, comprometendo a segurança e o atendimento ao público.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir no edital e contrato que a empresa mantenha banco de reserva técnica de profissionais substitutos, garantindo reposição imediata.	Fiscal do Contrato / Setor de Recursos Humanos
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Exigir substituição imediata dos profissionais que apresentem desempenho insatisfatório ou que abandonem a função, conforme cláusulas contratuais.	Gestor do Contrato



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3100310030003800320032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Ronald Passos Pereira** em 10/10/2025 13:11

Checksum: **9131EC5F47A1385F2CDB11D86DBD150C74DC2DEB13B880B9A21076B2E2E4559C**

Assinado eletronicamente por **CLEIDIANE PASSOS** em 10/10/2025 13:14

Checksum: **B42B25FB45A433535040749671E09409A49C4B89E97CB2A5EC7BBC8D9E79C139**

Assinado eletronicamente por **JESSYCA MARQUEZ SANTOS QUERENDO** em 10/10/2025 13:31

Checksum: **70A438A5CBB4974BFAC8D7BD753582AB825DE593D01E5C72771E7311833BA7F1**

Assinado eletronicamente por **JORGE PAULO DE ALMEIDA** em 10/10/2025 14:03

Checksum: **28E883665BEA24C7D96367007B544675052256F3DBA56834321AD81480610914**

