



RELATÓRIO DE VIABILIDADE DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

SOLICITAÇÃO DE DEMANDA Nº. 009/2022

INTERESSADO (S): Câmara Municipal de Tacuru.

RESPONSÁVEL: João Miguel Fernandes

Em atendimento a legislação vigente, o presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, para subsidiar a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Câmara Municipal.

1. DO RELATÓRIO

A Câmara Municipal de Tacuru instituiu servidor responsável pelo planejamento das contratações, que também será responsável pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, através da Portaria nº. 011/2022.

REGIME REGENTE:

A presente contratação será regida pelo regime da Lei 14.133/2021 e legislações correlatas.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA O OBJETO:

Não possui.

LICITAÇÃO ANTERIOR:

Processo Administrativo nº. 004/2021 – Pregão Presencial nº. 002/2021.

DA FROTA A SER ATENDIDA (SE FOR O CASO):

O presente objeto não destina-se a atender a frota de veículos.

JUSTIFICATIVAS NECESSÁRIAS:

Não há eventuais imposições que possam obstaculizar a livre concorrência, a exemplo da imposição de sigilo no orçamento, da imposição de marcas como similares, etc.

NECESSIDADE DE CONSOLIDAÇÃO DA DEMANDA PARA TODA A ESTRUTURA:

Após a Solicitação da Demanda o setor de licitações verificou que o objeto solicitado é específico para o órgão Demandante.

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente relatório de viabilidade é de característica fundamental e necessária para auxílio na realização das atividades do Setor de Licitações e Compras da Câmara Municipal de Tacuru, haja visto, que atualmente o uso de tecnologia da informação se tornou imprescindível para as boas práticas administrativas, e no caso da administração pública, para melhor desempenho dos serviços em prol da sociedade.

A contratação de empresa para prestação de serviços da presente análise se faz necessária pelos fatores a seguir apresentados:



- a) Não existe no momento da contratação de empresa para prestação dos serviços ora pretendidos, o que torna ainda mais valioso a execução das atividades relativas aos procedimentos de licitações da CMT.
- b) A CMT não dispõe de técnicos especializados no quadro de pessoal, nem de recursos materiais para serviços desse porte, o que inviabiliza o atendimento a contento da demanda para cumprimento de suas diversas atividades. Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade fim, assim, torna-se evidente a necessidade da futura contratação.

3. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares de gerenciamento de licitações/compras e gestão de contratos a ser implantado na Câmara Municipal de Tacuru.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A presente contratação pode ser definida como objeto comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

As especificações técnicas para o objeto desta demanda encontram-se devidamente descritas na Solicitação nº. 009/2022.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo de tecnologia da informação, devidamente regulamentada, devendo o software contemplar no mínimo:

Central de compras:

- a. Permitir cadastros diversos, como fornecedores e produtos;
- b. Possibilitar que sejam efetuadas cotações de preços, devendo conter informações básicas como data e objeto, e opção para inclusão de dotações orçamentárias e permitir ainda que os itens da cotação possam ser agrupados por anexos e lotes.
- c. Permitir que se efetuem vínculos de solicitação da demanda com a cotação de preços, com opção para importar os itens da solicitação da demanda para a cotação, agilizando o processo de cadastramento dos itens;
- d. Possibilitar que os itens de uma dotação possam ser copiados para outra dotação, facilitando a substituição da mesma dentro de uma cotação de preços/média de preços;
- e. Possibilitar a geração de arquivos em formato XIS de cotações de preços, para envio aos fornecedores, visando facilitar e agilizar o procedimento de elaboração das cotações;
- f. Permitir o cadastro de médias de preços, devendo ser efetuado o cálculo automático da média de cada item, de acordo com os valores ofertados;
- g. Possibilitar a leitura de arquivos XIS das cotações de preços fornecidas pelos fornecedores;
- h. Possibilitar a solicitação de reserva orçamentária e autorização de despesas junto ao setor financeiro, através de relatórios com dotações e valores previstos, conforme preços obtidos



nas cotações de preços, possuindo relatórios apenas com dotações e valores como também relatório que mostre os itens de cada dotação, com possibilidade de agrupar por sub elemento de despesa;

- i. Possuir rotinas de controle de acesso aos processos para os usuários, possibilitando que seja definido quais contratos determinado usuário poderá ter acesso para acompanhamento e emissão de requisições de compras;
- j. Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por fornecedor ou por dotação, controlado o saldo do contrato;
- k. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos;
- l. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais empresas;
- m. Possibilitar o controle das solicitações de compras pendentes, liberadas e reprovadas;
- n. Permitir configurar o sistema que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedido a emissão de autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados;
- o. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
- p. Possibilitar a emissão de relatórios gráficos demonstrativos das situações dos contratos: valor inicial, valor executado e saldo;
- q. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples

Controladoria:

- a. Possibilitar que a Controladoria Interna tenha acesso ao sistema, com autonomia para acompanhar toda etapa de um processo de compra ou licitação, possibilitando inclusive, que possa haver configuração para que um processo inicie apenas após a sua devida aprovação;
- b. Possibilitar a emissão de mapa de consumo, com possibilidade de agrupar processos licitatórios e emitir a lista de produtos licitados com o total consumido durante o período desejado;
- c. Possibilitar a emissão de média histórica por produto, com base nas compras realizadas pelo órgão;
- d. Possibilitar a emissão de relatórios gráficos demonstrativos das situações dos contratos: valor inicial, valor executado e saldo;
- e. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples;

Licitações

- a. Permitir a definição de textos modelos a serem utilizados nas emissões de atas;
- b. Permitir a definição de textos modelos a serem utilizados nos pareceres, despachos e extratos;
- c. Permitir cadastrar produtos e serviços, agrupando por elemento de despesa, conforme tabela do TCE-MS;
- d. Permitir cadastrar fornecedores emitindo certificado de registro cadastral e controlando a vigência dos mesmos;
- e. Permitir o cadastro de órgãos oficiais de publicações;
- f. Permitir o cadastro de documentos que poderão ser solicitados nos editais, possibilitando que os mesmos sejam agrupados por categoria de documentos;
- g. Permitir cadastro de processos, conforme legislação vigente;



- h. Possibilitar o registro nos processos das publicações efetuadas;
- i. Permitir o julgamento dos processos por item, lote, menor preço global e maior percentual de desconto;
- j. Permitir cadastro dos itens do processo, separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custos e despesas;
- k. Possibilitar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente;
- l. Permitir gerar registro de preços através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa de preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados usualmente pelos fornecedores;
- m. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão conforme critérios de classificação determinados pela legislação;
- n. Permitir o cadastro de uma ou mais sessões de julgamento para cada processo, devendo para cada uma, ser gerada ata da sessão, a qual deverá ser possível editar trechos dentro do próprio sistema;
- o. Possibilitar a renumeração dos itens do processo de licitação;
- p. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;
- q. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a LC 123/2006;
- r. Possibilitar a emissão do resultado e do mapa comparativo de preços;
- s. Possibilitar a emissão da ata do pregão, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;
- t. Possibilitar emissão das atas de julgamentos dos processos, sem que haja necessidade de utilização de ferramentas externas ao sistema;
- u. Permitir a elaboração e emissão de documentos relativos aos processos;
- v. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo;
- w. Possibilitar o cadastro e emissão de relatório de Pedido de Empenho, conforme resultado obtido no julgamento da licitação;
- x. Possibilitar o cadastro de contratos e termos aditivos, importando os itens do resultado de licitação para o contrato, para que torne possível a execução e acompanhamento dos mesmos;
- y. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples;

SICOM

Cumprir as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, possibilitado a geração dos arquivos para atendimento do SICOM:

DMR - DECRETO MUNICIPAL REGULAMENTADOR DO PREGÃO / REGISTRO DE PREÇOS

ABL - ABERTURA DA LICITAÇÃO

RPL - RESPONSÁVEIS PELA LICITAÇÃO

HBL HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO

1GL - JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

HML - HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

PRL - PARECER DA LICITAÇÃO

ARP - ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS

DSI - DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE



Gestão De Contratos

- a. Possibilitar o cadastro de contratos e termos aditivos, com campos para informar o contratado, o objeto, o numero do processo e da modalidade, número do contrato, vigência e valor;
- b. Possibilitar o lançamento de notas de empenho, com campos para informar número, data e valor. Possibilitar o lançamento de notas de anulações de empenhos, com campos para informar número, data e valor;
- c. Possibilitar o lançamento de notas fiscais/recibos, com campos para informar número, data e valor. Possibilitar o lançamento de ordens de pagamentos, com campos para informar número, data e valor do pago, e ainda, campos para informar os valores das retenções (IR /ISS/INSS);
- d. Possibilitar o lançamento da(s) requisição(ões) de cada nota fiscal.
- e. Possibilitar emissão de relatório com layout de acordo com a Resolução vigente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.
- f. Possibilitar impressão de lista de contratos, com campo de situação da execução financeira do mesmo.

DA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso dos softwares.

A implantação deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura dos contratos a ser firmado. Os treinamentos serão agendados pela Câmara Municipal de Tacuru/MS.

DA MANUTENÇÃO

A solução deverá contemplar a cessão de uso de softwares, além de manutenção, atualização e suporte técnico, até 31/12/2022, a partir da assinatura do contrato a ser firmado.

DAS ATUALIZAÇÕES

As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Câmara deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

DO SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada à partir da assinatura do contrato.

Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 07h00min às 17h00min.



Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados aos softwares contratados.

A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Câmara deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Câmara deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES

Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica dos softwares, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos.

A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Câmara, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção ou data show deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Licitação.

Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação.

A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos.

DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais usuário e senha.

A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.



A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Câmara deste município.

É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Câmara para realização de serviços de suporte técnico.

A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

DO PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor que recebeu o produto e pelo fiscal respectivo, funcionários da Câmara Municipal, contendo toda a comprovação e regularidade fiscal da contratada.

Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal por culpa do fornecedor, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem e em caso que seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

Para efeito do pagamento, o fornecedor deverá atender as exigências prescritas no Edital ou Termo de Referência, bem como manter-se adimplente para com as fazendas públicas municipal, estadual e federal durante toda a vigência da contratação, sob pena de notificação e rescisão contratual.

DA FISCALIZAÇÃO:

Será designado através de portaria o representante que exercerá a fiscalização do futuro contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

6. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA

Com base nas informações acima a quantidade estimada resulta a abaixo descrita:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
0001	1	035875	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	M	600
0001	5	035876	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DOS SOFTWARES	SERV	1,00

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS



Dentre do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto, e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades da Câmara Municipal de Tacuru/MS, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

A solução pretendida, contratação de empresa para cessão de uso de software, demonstra ser a melhor, tendo em vista o ganho de desempenho obtido com o uso de recursos digitais, possibilitando maior eficiência e organização dentro das equipes de trabalho.

Foi realizada uma pesquisa de mercado e cotação de preços com no mínimo 03 (três) fontes do mesmo ramo de atividade da presente contratação, bem como, pesquisa de preços junto a órgãos da administração pública para contratação do objeto semelhante, conforme as quais foram obtidos os seguintes valores:

ITENS	EMPRESA 1 Controle Assessoria e Consultoria em Informática LTDA	EMPRESA 2 Staf Sistemas LTDA	EMPRESA 3 Inteco Tecnologia Informática Coxim LTDA	MÉDIA TOTAL POR ITEM
1	R\$ 3.700,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.866,66
2	R\$ 3.700,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.866,66
Total	R\$ 25.900,00	R\$ 28.000,00	R\$ 27.300,00	R\$ 27.066,66

MUNICIPIO DE SETE QUEDAS-MS

Termo de Contrato nº. 061/2021

Proc. Adm. nº. 033/2021

Pregão Presencial nº. 020/2021

Data da contratação: 19/04/2021

Situação: Vigente

Valor: Total R\$ 136.560,00, sendo 12 parcelas mensais de R\$ 11.380,00.

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANHOS-MS

Contrato Administrativo nº. 056/2021

Proc. Adm. nº. 011/2021

Pregão Presencial nº. 002/2021

Data da contratação: 08/02/2021

Situação: Vigente

Valor: Total R\$ 69.550,00, sendo 11 parcelas mensais de R\$ 6.050,00.

CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI-MS

Contrato Administrativo nº. 015/2021

Proc. Adm. nº. 012/2021

Pregão Presencial nº. 06/2021

Data da contratação: 22/04/2021

Situação: Vigente

Valor: Total R\$ 60.000,00, sendo 12 parcelas mensais de R\$ 5.000,00.



8. DA SOLUÇÃO DE MERCADO

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se o seguinte:

Não restam dúvidas que existem alternativas de soluções de tecnologia da informação a serem consideradas neste processo licitatório. Entretanto, considerando as particularidades do sistema e o cenário econômico atual, alguns pontos devem ser destacados.

Por exemplo, uma alternativa seria formada pela contratação, via concurso público, de servidores com expertise em tecnologia da informação. No entanto, essa alternativa deve ser desconsiderada, tendo em vista que não há viabilidade financeira, na medida em que a Câmara Municipal está no limite prudencial dos gastos com pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal. Logo, não haveria possibilidade jurídica de realização de concurso público neste momento.

No entanto, a área de tecnologia de informação não é a atividade fim da CMT de modo que a legislação permite a terceirização da atividade meio à empresa especializada, com vistas à maior eficiência e ganhos de performance.

Outra alternativa seria a aquisição de um novo software. Neste contexto, como o intuito é o alcance de melhor performance, de agilidade, de confidencialidade, de segurança e de redução de custos operacionais, esta alternativa é economicamente inviável dado que já existem sistemas desenvolvidos que atendem a presente demanda.

Cabe ressaltar, que houve uma busca na plataforma de softwares livres, mas não localizamos nenhum sistema que atendesse ao escopo do presente estudo técnico preliminar.

Dentre as soluções passíveis de atendimento às necessidades levantadas, optamos por sugerir a contratação de um novo software através de dispensa de licitação, por ser procedimento célere e que atende a presente demanda.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução indicada neste Estudo Técnico Preliminar apresenta-se como opção consolidada em outros órgãos públicos, com forma e condições para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares de gerenciamento de licitações/compras e gestão de contratos, indicando, portanto, a adequação das condições estipuladas aos requisitos padrões de mercado.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Entendemos que os serviços, objeto da contratação, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de



apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

11. DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação é vantajosa por excluir os custos e ineficácias oriundos da contratação de softwares obsoletos, dificuldades de obtenção de suporte técnico e de se manter contrato de manutenção.

Pretende-se com a referida contratação a manutenção das boas práticas administrativas das atividades executadas pelos servidores públicos da Câmara Municipal de Tacuru/MS, por meio de uso das diversas ferramentas digitais.

12. DA PROVIDÊNCIA PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Atualmente, no que lhe cabe, a área requisitante conta com todos os recursos tecnológicos e materiais necessários à execução da pretensão contratual – não sendo necessárias adequações.

Desse modo, não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado, considerando nessa análise a infraestrutura tecnológica, infraestrutura elétrica, logística de implantação, espaço físico, mobiliário e impacto ambiental.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas para atender ao objeto desta contratação.

14. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no pregão	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio



Contratada se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Prestação de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 - Questionamentos excessivos em caso de pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	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.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação
Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância
Ação de Contingência:	- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica-financeira. - Exigir garantia contratual, conforme Art. 56 da Lei 8.666/93.



Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso dos softwares.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhante ao pretendido.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais de expediente objeto dessa contratação têm impactos ambientais baixos.

16. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme fundamentação acima, consideramos que a Solução de Contratação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Câmara Municipal de Tacuru.

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a legislação vigente, bem como, em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

17. ASSINATURAS

Tacuru/MS, 15 de junho de 2022.

Djhonathan Renato de Souza
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

18. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Tacuru/MS, 15 de junho de 2022.

João Miguel Fernandes
Presidente da Câmara Municipal de Tacuru