

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ETP E MAPA DE RISCOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



Unidade Requisitante

SECRETARIA DE EDUCACAO



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização



Equipe de Planejamento

Deivison Santos

Problema Resumido

A administração municipal enfrenta dificuldades na manutenção de serviços essenciais e contínuos devido à insuficiência de pessoal próprio, limitações legais para contratação direta de servidores e à demanda crescente por serviços de apoio operacional e administrativo. A ausência de profissionais qualificados compromete a eficiência e a regularidade das atividades nos diversos setores da Prefeitura, afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados à população. Diante disso, torna-se necessário contratar empresa especializada para prestação de serviços de locação de mão de obra e outros serviços continuados, de forma a suprir essa lacuna e garantir a continuidade dos serviços públicos.



Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Palmeira do Piauí enfrenta um problema significativo relacionado à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIMATÁ E SUAS SECRETARIAS. A contínua demanda por PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E OUTROS SERVIÇOS, expõe a fragilidade atual dos recursos disponíveis.

A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados de locação de mão de obra e outros serviços continuados, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, visando suprir as necessidades operacionais e administrativas desta municipalidade

A necessidade da contratação justifica-se pela demanda constante por serviços que garantam o funcionamento ininterrupto de diversas atividades essenciais ao atendimento da população, tais como limpeza, vigilância, recepção, apoio administrativo, manutenção predial, entre outros. A ausência desses serviços compromete diretamente a qualidade do serviço público prestado, afetando negativamente a eficiência da administração pública municipal.

Além disso, a contratação de empresa especializada permite maior eficiência na gestão de pessoal, uma vez que transfere à contratada as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e administrativas relacionadas à força de trabalho, reduzindo encargos operacionais para a administração pública.

Ressalta-se que a natureza continuada dos serviços exige a manutenção de mão de obra constante e capacitada, o que não pode ser suprido de forma satisfatória apenas por meio do quadro próprio da municipalidade, seja por limitação de pessoal ou impedimentos legais para novas contratações diretas.

Portanto, a contratação ora proposta é imprescindível para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

Atender a essa necessidade melhorará a eficiência administrativa. Assim, a formalização desta demanda é crucial para assegurar que a Prefeitura possa cumprir seu papel de zelar pelo bem-estar

da população, reforçando o compromisso com a qualidade e a efetividade dos serviços prestados.

Recomendação sobre a Ordem das Fases da Licitação

Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração tem a prerrogativa de optar pela inversão das fases do processo licitatório, começando com o julgamento das propostas e, posteriormente, analisando a habilitação do licitante melhor classificado.

No entanto, para a presente contratação, recomenda-se manter a ordem tradicional das fases (habilitação antes do julgamento das propostas), com fundamento nos seguintes aspectos

Justificativa:

- 1. Complexidade da habilitação exigida: Trata-se de contratação que demanda análise detalhada e criteriosa da documentação de habilitação, especialmente quanto à capacidade técnica, regularidade fiscal e requisitos de qualificação econômico-financeira. A avaliação prévia garante maior segurança jurídica e evita que se avance no julgamento de propostas de licitantes que possam ser inabilitados posteriormente.
- 2. **Mitigação de riscos:** A habilitação prévia reduz o risco de retrabalho e eventual anulação do procedimento, assegurando que apenas concorram na etapa de propostas os licitantes que efetivamente atendam a todos os requisitos legais e técnicos.
- 3. **Transparência e confiabilidade:** A ordem tradicional favorece a credibilidade do processo, uma vez que os participantes e órgãos de controle verificam, desde o início, que apenas empresas habilitadas estarão aptas a disputar.
- 4. Alinhamento com o interesse público: A opção contribui para maior lisura do certame, assegurando que a Administração se dedique exclusivamente à análise das propostas de licitantes plenamente habilitados, reduzindo riscos de impugnações e contestações posteriores.

Nos certames conduzidos por esta Administração, tem-se verificado um **alto índice de licitantes** que participam da fase de lances/propostas sem, contudo, apresentar ou comprovar adequadamente a documentação de habilitação.

Essa prática ocasiona:

- **Retrabalho** para a equipe de apoio e para o pregoeiro, que precisam inabilitar sucessivamente os licitantes melhor classificados por falta de documentos;
- Atrasos na conclusão do certame, em razão da necessidade de convocar repetidamente os classificados subsequentes;
- Risco de frustração da licitação, caso não haja concorrentes habilitados ao final do procedimento.

A habilitação prévia garante que **apenas empresas com documentação válida e condições reais de contratar** participem da fase competitiva, aumentando a segurança do processo e reduzindo a possibilidade de lances artificiais ou propostas inexequíveis apresentadas por licitantes que não têm intenção ou capacidade de assumir o contrato.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para uma contratação mais segura e eficaz, sugerimos como técnica de averiguação, e controle, as seguintes exigências mínimas:

Os Produtos deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as solicitações da CONTRATANTE, por meio de suas respectivas OF.'s;

Os Produtos deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do Pedido de Fornecimento/serviço Empenho, devendo a contratada manter estoques compatíveis com as quantidades solicitadas durante o prazo de vigência do contrato, evitando atrasos nas entregas/fornecimentos, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo e sem custos adicionais.

Os produtos deverão ser executados/entregues nas respectivas Unidades e locais de indicação do CONTRATANTE, em horários e datas previamente estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço;

A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega informado o número do Contrato correspondente no campo "Dados Adicionais" e a ordem de fornecimento.

A Contratada deverá arcar com as despesas referentes a entrega dos produtos.

Serão exigidas comprovações de localização da sede da empresa, com apresentação de fotos da infraestrutura interna, com objetivo precípuo de averiguar a veracidade sobre a real existência da empresa, evitando a contratação de empresas fantasmas ou de caráter inidôneo.

Serão exigidas composições de custos que reflitam a realidade econômica da empresa licitante, a ser definido no próprio edital, que estabelecem critérios de custos com despesas diretas e indiretas;

Também será exigido garantia de proposta, nos termos do art. 96 e seguintes, visando estabelecer a segurança do preço ofertado pelo licitante, garantindo assim, o seguro do custeio realizado pela Administração no momento da abertura do certame;

INCLUIR REQUISITOS REFERENTES A CADA CASO CONCRETO

Os requisitos acima foram elaborados buscando a equidade no processo licitatório, assegurando que apenas propostas que atendam plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXX sejam consideradas, respeitando assim os princípios da Lei 14.133/21.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para o problema de XXXXXX da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX:

Solução 1: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Solução 2: XXXXXXXXXXXXXXXXX

INCLUIR SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO, FAZER COMPARATIVO ENTRE AS SOLUÇÕES

Cada solução apresenta características diferentes em relação a custo, eficiência e adaptabilidade, e a escolha deve ser fundamentada nas necessidades específicas da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXX, bem como na capacidade de cumprimento das metas estabelecidas para a melhoria dos serviços essenciais.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela XXXXXXXXXXXXXXXXXX é fundamentada em diversos aspectos técnicos e operacionais que atendem às necessidades específicas do município.

INCREMENTAR E ELABORAR JUSTIFICATIVA PARA A SOLUÇÃO ESCOLHIDA



ITENS E SEUS QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	Notebook Core i5, 8GB RAM, SSD 256GB	UN	5
2	Recuperando dados. Aguarde alguns segundos e tente cortar ou copiar novamente.	UN	2
3	Cadeira Ergon@mica Escrit@io	UN	6
4	Monitor LED 24" Full HD	UN	4

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
5	Mouse sem fio	UN	12
6	Teclado Mec®nico USB	UN	10

Memória de Cálculo para Justificativa dos Quantitativos

Metodologia de Definição dos Quantitativos

O quantitativo de itens/serviços foi definido a partir da seguinte metodologia:

- Levantamento da demanda junto às Secretarias/Unidades requisitantes;
- Consideração do histórico de consumo/uso dos últimos [2] anos ou exercícios;
- Análise do estoque atual disponível e das condições de uso dos bens já existentes (quando aplicável);
- Adequação à vigência estimada do contrato e à previsão de utilização durante esse período.

Dados Utilizados

- Unidades/Setores atendidos
- Quantidade de usuários/beneficiários
- · Consumo médio histórico
- Estoque atual disponível:
- Déficit identificado:

O quantitativo estimado encontra-se devidamente justificado com base em dados oficiais, históricos de consumo, análise de estoque e previsão de demanda, atendendo ao princípio da eficiência e assegurando o interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

LICITAÇÃO POR ITENS

O fracionamento do objeto da licitação em itens encontra amparo legal no art. 40, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que incentiva o parcelamento sempre que viável, desde que não comprometa a execução do objeto. A medida visa permitir a ampla participação de fornecedores, principalmente de pequeno porte, bem como alcançar melhor resultado para a Administração.

O objeto da presente licitação abrange diversos produtos/serviços com características distintas, que podem ser adquiridos, entregues ou executados de forma independente, sem prejuízo à integridade da execução contratual.

A divisão por itens não compromete a obtenção de preços vantajosos, e ao contrário, estimula a competitividade, ao permitir que microempresas, empresas locais e fornecedores especializados possam concorrer apenas nos itens de sua capacidade técnica e logística.

Com isso, evita-se a concentração do fornecimento em um único fornecedor, promovendo maior eficiência, economicidade e mitigação de riscos contratuais.

A adoção do parcelamento por itens está alinhada ao planejamento da Administração Pública, favorecendo:

- Atendimento adequado às necessidades específicas de cada unidade administrativa;
- Diversificação de fornecedores e redução do risco de desabastecimento;
- Fortalecimento da economia local/regional;
- Observância ao princípio da isonomia, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o parcelamento da contratação em lotes favorece uma competição saudável entre fornecedores, o que pode resultar em custos mais baixos e condições mais vantajosas para a Administração Pública. Ao permitir que empresas ofereçam suas propostas para XXXXXXXXX, a Prefeitura pode beneficiar-se da especialização dos fornecedores, garantindo aquisição de XXXXXXXX de melhor qualidade. Essa dinâmica também contribui para minimizar riscos, uma vez que cada item pode ser ajustado conforme a resposta do mercado e as demandas emergentes, facilitando adaptações ao longo do fornecimento.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a futura contratação o resultado esperado é que



E CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A Prefeitura possui todos os seus departamentos abrigados em um mesmo endereço, e possui um único centro de compras, de modo que é possível assegurar com certeza a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir na futura contratação.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS



As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Recomendamos a adoção do **Registro de Preços** é a solução mais vantajosa para a Administração, assegurando eficiência, economicidade e transparência, em conformidade com a legislação vigente e com as necessidades do Município.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, revela-se a mais adequada para o presente objeto, considerando os seguintes aspectos:

- Natureza da demanda: Trata-se de contratação cujo consumo é frequente e necessário em diversas unidades da Administração, mas com quantidade e periodicidade incertas , o que inviabiliza uma contratação de fornecimento único e imediato.
- 2. Racionalização administrativa: O SRP possibilita que a Administração registre preços previamente, garantindo maior agilidade e eficiência nas contratações futuras, eliminando a necessidade de instaurar múltiplos processos licitatórios para atender demandas de mesmo objeto.
- 3. **Economicidade e vantajosidade:**A sistemática permite maior competitividade e obtenção de preços mais vantajosos, além de possibilitar adesões futuras e ganhos de escala, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência.
- 4. **Atendimento descentralizado:** O SRP assegura o atendimento de diversas secretarias e órgãos do Município, de forma planejada e organizada, garantindo padronização do objeto e segurança na contratação.
- 5. **Interesse público:** A medida evita desabastecimento, permite atender prontamente situações de necessidade e contribui para a boa continuidade dos serviços públicos.

		,	_ de	de 20
Huguemar Ros	sal Lustosa Filho			

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1- INTRODUÇÃO

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 corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação/aquisição, bem como o alcance dos resultados pretendidos com o objeto. 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. Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos; Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos; e, Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e à identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

A seguir são definidos os parâmetros escalares que representam, para o processo de contratação em análise, os níveis de probabilidade e impacto, que resultarão nos níveis de risco, após a multiplicação. Esses resultados irão nortear as ações relacionadas aos riscos durantes as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

ESCALA DE PROBABILIDADE					
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO				
Muito Baixa 1 conhecido do		Em situações excepcionais o evento poderá até ocorrer, mas não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência, portanto, é improvável que aconteça.			
Baixa 2		O histórico conhecido aponta para baixa frequência, podendo o evento ocorrer de forma inesperada ou casual.			

ESCALA DE PROBABILIDADE					
PROBABILIDADE	PROBABILIDADE PESO DESCRIÇÃO				
Média Repete-se com frequência razoável ou há indícios que possa ocorrer de alguma forma.					
Alta	8	Repete-se com elevada frequência ou sua ocorrência é até esperada, pois os indícios apontam essa possibilidade.			
Muito Alta	10	Os indícios indicam claramente que o evento ocorrerá, portanto, é praticamente certo.			

Na tabela a seguir apresentamos a Classificação de impacto, que consiste em um instrumento de apoio para a definição de classificação do nível de impacto.

ESCALA DE IMPACTO					
PROBABILIDADE	PESO	DESCRIÇÃO			
Muito Baixa 1 Não altera o alcance do objetivo.		Não altera o alcance do objetivo.			
Baixa 2		Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o lcance da maior parte do atingimento do objetivo.			
<mark>Média</mark>	Média 5 Compromete razoavelmente o alcance do objetivo, porém recup				
Alta 8		Compromete a maior parte do atingimento do objetivo, sendo de difícil reversão.			
Muito Alta	10	Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo, de forma irreversível			

Já na próxima tabela apresentamos a Matriz de Probabilidade x Impacto, que consiste em um instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco

MATRIZ DE RISCO						
	MUITO ALTO – 10	10	20	50	80	100
		RM	RM	RA	RE	RE
	ALTO – 8	8	16	40	64	80
0		RB	RM	RA	RA	RE
CLIMPACTO	MÉDIO – 5	5	10	25	40	50
CLI		RB	RM	RM	RA	RA
	BAIXO – 2	2	4	10	16	20
		RB	RB	RM	RM	RM
	MUITO BAIXO – 1	1	2	5	8	10
		RB	RB	RB	RB	RM

MUITO BAIXA - 1	BAIXA - 2	MÉDIA - 5	ALTA - 8	MUITO ALTA - 10
-----------------	-----------	-----------	----------	-----------------

PROBABILIDADE

CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE RISCO				
RISCO ESCALA				
RB (Risco Baixo)	0-9			
RM (Risco Médio)	10 – 39			
RA (Risco Alto)	40 – 79			
RE (Risco Extremo)	80 – 100			

Cumpre esclarecer se o produto da probabilidade versus impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Assim, caso o risco enquadre-se na região verde (1 a 9), seu nível de risco é entendido como baixo, logo, admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Caso esteja na região amarela (10 a 39), entende-se como médio; se estiver na região laranja (40 a 79) entende-se como alto e se estiver na região vermelha (80 a 100), entende-se como nível de risco muito alto (risco extremo).

2- IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

RISCO	DESCRIÇÃO	RELACIONADO AO (À)	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO
01	Problemas no processo de licitação	Planejamento da Contratação	1	8	8
02	Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Gerenciamento de Risco (MGR) e Termo de Referência (TR) deficientes e/ou inconsistentes.	Planejamento da Contratação	8	8	64
03	Falha na pesquisa de preços	Planejamento da Contratação	2	8	16
04	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Seleção do Fornecedor	2	8	16
05	Baixa qualificação técnica da empresa para aquisição/execução do objeto (garantia/suporte técnico).	Gestão Contratual	8	10	80
06	Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada	Gestão Contratual	2	8	16

3- AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

3.1- Riscos relacionados à fase de Planejamento da Contratação:

RISCO 01

Descrição: Problemas no processo de licitação para aquisição/contratação do objeto do Termo de Referência

Probabilidade: Muito Baixa

Impacto: Alto

Dano (Consequência): Atraso no processo de contratação.

Tratamento: Mitigar

	Ações de Tratamento Preventivas	Responsável
01	Cumprir os prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento da Contratação
02	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Ações de tratamento de Contingência	Responsável
01	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 02

Descrição: Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Gerenciamento de Risco (MGR) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes

Probabilidade: Baixo

Impacto: Alto

Dano (Consequência): Especificação elaboradas com inconsistências técnicas.

Dano (Consequência): Elaboração do ETP, MR e PB com ausência de itens normativamente exigidos.

Dano (Consequência): Requisitos técnicos com alto risco de não serem atendidos.

Tratamento: Mitigar

	Ações de Tratamento Preventivas	Responsável
01	Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos	Autoridade competente
	artefatos	

	RISCO 02	
02	(Formação da equipe) Realização de cursos, seminários e palestras pertinentes ao tema.	Autoridade competente
03	Revisão dos artefatos pelos servidores que compõem as áreas envolvidas e, em consequência, maior participação no processo de contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
04	Uso de modelos instrumentais técnicos preestabelecidos pelos órgãos competentes, em especial, SGD/ME.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Ações de tratamento de Contingência	Responsável
01	Revisão de documentos durante o planejamento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
01	Suspensão do certame e revisão do processo de planejamento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação

	RISCO 03		
Des	crição: Falha na pesquisa de preços		
Prob	pabilidade: Alto		
Impa	acto: Alto		
Dan	o (Consequência): Elevação dos preços ou inexequibilidad	e das propostas	
Dan	o (Consequência): Impossibilidade de contratação		
Trata	amento: Mitigar		
	Ações de Tratamento Preventivas	Responsável	
01	Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas	Integrante Administrativo	
02	Levar em consideração, quando cabível, os questionamentos das empresas concorrentes	Equipe de Planejamento da Contratação	
03	Utilizar o Painel de Preços Públicos do Tribunal de Contas do Piauí, para assim buscar por preços já utilizados por outras administrações regionais	Integrante Administrativo	
	Ações de tratamento de Contingência	Responsável	
01	Refazer a pesquisa de preços seguindo os procedimentos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021	Integrante Administrativo	

RISCO 04

Descrição: Aquisição/Contratação do objeto do Termo e Referência a custos acima da média do

mercado

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Dano (Consequência): Prejuízo ao erário

Tratamento: Mitigar

	Ações de Tratamento Preventivas	Responsável
01	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a orientação normativa específica para tal fim	Integrante Administrativo e Equipe de Planejamento da Contratação
02	Considerar custos com encargos, tributos, frete e instalação quando for o caso	Equipe de Planejamento da Contratação
03	Observar os orçamentos recebidos, excluindo aqueles com indícios de falhas	Equipe de Planejamento da Contratação
	Ações de tratamento de Contingência	Responsável
01	Revisar orçamentos recebidos	Equipe de Planejamento da Contratação
01	Observar preços de outras licitações	Equipe de Planejamento da Contratação
01	Não adjudicação dos bens	Agente de Contratação/Pregoeiro

3.2. Riscos relacionados à fase de Seleção do Fornecedor:

		RISCO 05	
			7

Descrição: Baixa qualificação técnica da empresa fornecedora (garantia/suporte técnico)

Probabilidade: Baixo

Impacto: Alto

Dano (Consequência): Inobservância de termos e condições estabelecidos nos documentos do

Planejamento da contratação

Tratamento: Mitigar

	Ações de Tratamento Preventivas	Responsável
01	Capacitar servidores para que acompanhem a execução do contrato/Ata	Equipe de Planejamento da Contratação
	Ações de tratamento de Contingência	Responsável

	RISCO 05		
01	Estabelecer rotinas de controle para o efetivo cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital e	Fiscal e Gestor do Contrato	
	anexos		

	RISCO 05	
Des	crição: Descumprimento de condições e obrigações previs	tas no Edital e anexos pela contratada
Prob	pabilidade: Baixo	
Impa	acto: Medio	
Dan	o (Consequência): Não entrega dos materiais	
Dan	o (Consequência): Atraso na entrega dos materiais	
Dan	o (Consequência): Baixa qualidade dos materiais entregue:	S
Trata	amento: Mitigar	
	Ações de Tratamento Preventivas	Responsável
01	Acompanhar a entrega dos bens aferindo se os requisitos exigidos no Edital e Anexos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida	Fiscal e Gestor do Contrato
02	Avaliar se os materiais entregues estão atendendo as expectativas da contratação	Fiscal e Gestor do Contrato
03	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual	Autoridade competente
	Ações de tratamento de Contingência	Responsável
01	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas	Fiscal e Gestor do Contrato
02	Aplicar multas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência	Autoridade competente
03	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços da instituição, em caso de dificuldade de resolução das	Autoridade competente

4 - APROVAÇÃO E ASSINATURA

inconformidades

O XXXXXXXXXXXXXXXXXX, n	os termos da Portaria nº XXXXXX,	de XX de XXXXXXX	XXXX de XXXX
apresenta o Mapa de Gerenciame	ento de Risco, certificando que so	mos responsáveis	pela elaboração
	do presente documento.		
		, de	de 20
_			
	Huguemar Rosal Lustosa Filho		

ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) DECLARAÇÃO

1- INTRODUÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a presente demanda referente à **[descrever objeto da contratação]** encontra-se regularmente **prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do exercício de [ano]**, elaborado nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019, ou outro normativo vigente que disciplina a matéria.

A previsão no PAC assegura o adequado planejamento da contratação, alinhado às diretrizes estratégicas da Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e transparência, garantindo a vinculação desta demanda às metas e prioridades da gestão municipal.

OU

A demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual, porém se justifica pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

Fundamentação Legal: conforme Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133.

É importante ressaltar que a ausência de um plano de contratações anual no município de XXXXXXXX se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento. Embora a legislação (Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133) estabeleça a obrigatoriedade de um plano de contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do plano de contratações anual foi a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Entretanto, é importante ressaltar que o município está tomando medidas para resolver essa situação, é válido ressaltar que a elaboração de um plano de contratações anual demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades da Administração Municipal, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para a contratação.

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX, compromete-se a observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e a empenhar todos os esforções necessários para a elaboração e atualização periódica do Plano de Contratação Anual, garantindo total transparência e conformidade com as normas estabelecidas.

ENCAMINHAMENTO PARA ÓRGÃO DEMANDANTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos o Presente Estudo Técnico			enico
Preliminar, Mapa de Riscos e Alinhamento c	om o Plano de Contrata	ção Anual (PCA)	ao órgão
solicitante para análise de conveniência e o	portunidade para a cont	ratação e demai	s
providências cabíveis.			
		, de	de 20
		-	
Huguema	r Rosal Lustosa Filho		

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO		
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	XXX/2025	
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	XXX/2025	
ОВЈЕТО	xxxxxxxxx	
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO	
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX	
RECEBO O PRESENTE Estudo Técnico Preliminar e após verificar que demanda se encontra alinhada com os instrumentos de planejamento e que o objeto que não contém classificação direcionada à marca ou empresa e nem possui características de luxo determino: Encaminhe-se à XXXXXXX para a REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS.		
Forma indicada da contratação: Dispensa de Licitação; Pregão Eletrônico; Concorrência.	CAÇÃO DE DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA EXISTENTE.	
Após o cumprimento de todas as etapas acima previstas, retorno o procedimento para esta secretaria para elaboração de Termo de Referência.		
————Hug	uemar Rosal Lustosa Filho	

SECRETARIA DE EDUCACAO