

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade registrar e justificar a necessidade de aquisição de **COLETORES, IMPRESSORAS TÉRMICA PORTÁTEIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO**, visando assegurar a continuidade, eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE. A aquisição dos equipamentos busca atender às demandas institucionais relacionadas à coleta, processamento e emissão de informações, proporcionando maior agilidade na execução dos serviços, melhoria no controle operacional, aumento da produtividade e maior confiabilidade dos procedimentos realizados pela Autarquia.

1.2. Verifica-se a necessidade de aquisição de peças de reposição para as impressoras atualmente utilizadas, bem como de equipamentos mais adequados às demandas operacionais, considerando que a indisponibilidade desses materiais pode ocasionar interrupções nas atividades operacionais, comprometendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados impactando diretamente a eficiência e a execução das atividades em campo.

1.3. Esta formalização atende ao disposto da **Lei nº 14.133/2021**, que trata do planejamento das contratações públicas, e observa as diretrizes da **Resolução nº 02/SAAE/2023**, que regulamenta, no âmbito do SAAE de Cacoal, a atuação dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, garantindo a transparência e a eficiência dos procedimentos licitatórios.

2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. A aquisição de tais materiais tendem a apresentar maior resistência a quedas, variações climáticas e uso prolongado, reduzindo significativamente o índice de falhas e interrupções. Isso impacta diretamente na produtividade das equipes e na redução de retrabalho, assegurando qualidade dos serviços prestados pelo SAAE.

2.2. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a continuidade das atividades. Dessa forma, a aquisição dos coletores, impressoras e peças de reposição justifica-se como medida necessária para assegurar maior confiabilidade operacional, reduzir interrupções, garantir a qualidade dos serviços prestados e atender adequadamente às demandas institucionais do SAAE.

3. LEVANTAMENTO DO MERCADO (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

3.1. Para a definição da solução mais adequada para a aquisição de **COLETORES, IMPRESSORAS TÉRMICA PORTÁTEIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO**, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos e econômicos. Abaixo, apresentam-se as principais soluções analisadas:

3.2. SOLUÇÃO 1 – CONTRATAÇÃO DE MÚLTIPLOS FORNECEDORES

Descrição: Consiste na contratação de fornecedores distintos para diferentes grupos de **COLETORES, IMPRESSORAS TÉRMICA PORTÁTEIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO**, permitindo aquisição segmentada por especialização.

Pontos fortes:

- Maior especialização por categoria de itens;
- Ampliação da competitividade;
- Possibilita o parcelamento do objeto, conforme art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

Pontos fracos:

- Aumento da complexidade da gestão contratual;
- Elevação dos custos administrativos com múltiplos contratos ou atas;
- Redução da economia de escala e maior esforço logístico.

3.3. SOLUÇÃO 2 – CONTRATAÇÃO DE UM FORNECEDOR ÚNICO

Descrição: Envolve a contratação de um único fornecedor para o fornecimento integral de todos os materiais necessários, centralizando a logística e a gestão contratual.

Pontos fortes:

- Simplificação da gestão contratual;
- Centralização logística;
- Redução de esforços administrativos.

Pontos fracos:

- Maior dependência de um único fornecedor;
- Risco de desabastecimento em caso de falhas operacionais;
- Potencial redução da variedade e competitividade.

3.4. SOLUÇÃO 3 – TERCEIRIZAÇÃO COMPLETA DE SERVIÇOS

Descrição: Consistiria na contratação de empresa para fornecer não apenas os **COLETORES, IMPRESSORAS TÉRMICA PORTÁTEIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO**, mas também serviços correlatos.

Pontos fortes:

- Redução de esforços operacionais internos;
- Possível padronização da execução.

Pontos fracos:

- Não corresponde ao objeto definido neste DFD, que trata exclusivamente da aquisição de bens;
- Configura objeto distinto, exigindo novo planejamento específico;
- Maior custo global e maior complexidade contratual.

3.5. SOLUÇÃO 4 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Descrição: Consiste na realização de licitação por Pregão Eletrônico para registro de preços, permitindo aquisições conforme a demanda, sem necessidade de compra imediata ou em grandes quantidades.

Justificativa econômica: A ampliação da concorrência em âmbito nacional favorece a

obtenção de melhores preços. Além disso, os custos logísticos são geralmente atribuídos ao fornecedor, não gerando despesas de entrega para o SAAE.

Pontos fortes:

- Flexibilidade na aquisição conforme o consumo real;
- Redução de estoques e minimização de desperdícios;
- Ampliação da competitividade e maior economicidade;
- Celeridade nas contratações;
- Plena aderência à Lei nº 14.133/2021 e ao objeto deste DFD.

Pontos fracos:

- Exige planejamento prévio adequado;
- Necessita controle eficaz das requisições e saldos da ata.

3.6. SOLUÇÃO RECOMENDADA

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a Solução 4 – Sistema de Registro de Preços, por meio de Pregão Eletrônico, é a mais adequada, eficiente e vantajosa para atender à demanda, por assegurar economicidade, flexibilidade, ampla concorrência e continuidade no fornecimento. A solução está plenamente em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas.

4. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Seção de Informática Seção de Fiscalização e Leiturista Gerência de Serviços Externos	Carlos Wagner Silveira da Silva

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

5.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, Processo nº 136/2025, vinculada ao elemento de despesa 4.4.90.52.00.00 e programação 17.122.0002.2.133.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos relativos às **quantidades, especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade de coletores, impressoras térmica portáteis e peças de reposição**, a serem adquiridos encontram-se discriminados neste Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), estando diretamente vinculados à necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE de garantir a continuidade e a eficiência de suas atividades administrativas.

6.2. Requisitos Técnicos do Objeto

6.2.1 O objeto desta contratação consiste na aquisição de **coletores, impressoras térmicas portáteis e peças de reposição**, devendo os produtos entregues atender integralmente às especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade definidos

no edital e em seus anexos, em conformidade com as necessidades da Administração.

6.3 Obrigações da Contratada

6.3.1 A contratada deverá cumprir integralmente as condições previstas no edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo responsabilidade técnica e administrativa pelo fornecimento adequado dos materiais, inclusive quanto aos seguintes aspectos:

- a)** comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer motivo que impeça o cumprimento dos prazos, apresentando justificativas e documentos comprobatórios;
- b)** manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- c)** indicar formalmente preposto para representá-la junto à Contratante durante a execução do contrato, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- d)** cumprir rigorosamente os prazos, locais e condições de entrega estabelecidos, responsabilizando-se por eventuais perdas, danos ou prejuízos decorrentes de descumprimento contratual.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a realização de **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a **aquisição de coletores, impressoras térmica portáteis e peças de reposição**, destinados ao atendimento das necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.

7.2. A solução adotada permite **ampla competitividade, flexibilidade nas aquisições conforme a demanda real, redução da formação de estoques desnecessários e maior controle dos gastos públicos**, além de assegurar o fornecimento contínuo dos materiais ao longo da vigência da ata de registro de preços, em conformidade com os princípios e diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**.

7.3. Adicionalmente, o modelo de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita a participação de fornecedores especializados em **coletores, impressoras térmica portáteis e peças de reposição**, garantindo que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, sem prejuízo da economicidade, da eficiência administrativa e da continuidade das atividades institucionais do SAAE.

8. RELEVÂNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

8.1. Os **coletores, impressoras térmica portáteis e peças de reposição**, são materiais essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e operacionais do SAAE, desempenhando papel fundamental na execução dos serviços, coleta e processamento de informações, emissão de documentos e atendimento às demandas institucionais,

contribuindo diretamente para a agilidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

8.2. A disponibilidade contínua desses materiais contribui diretamente para a **eficiência administrativa** e a **qualidade dos serviços públicos prestados à população**, sendo indispensável para o cumprimento das atribuições institucionais da Autarquia.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

9.1. As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base no Documento de Formalização da Demanda – DFD ID 1082749, considerando as necessidades operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.

9.2. Os quantitativos discriminados neste Estudo Técnico Preliminar destinam-se a atender de forma adequada e contínua a demanda da Autarquia, estando compatíveis com a realidade de consumo e com a capacidade de armazenamento, sem prejuízo aos princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência administrativa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
01	Impressora Térmica Portatil Zebra ZQ521 (Ampla concorrência).	11	UND	R\$ 6.133,33	R\$ 67.466,63
02	Impressora Térmica Portatil Zebra ZQ521 (Cota reservada).	03	UND	R\$ 6.133,33	R\$ 18.399,99
03	Coletor de Dados Definições da tela: Tamanho 6 polegadas, capacitiva e multitoque, com 400 nits de brilho, e com alta definição (1440x720 mínimos) e vidro reforçado resistente a riscos e impactos, do tipo Gorilla Glass ou tecnologia equivalente; • Certificações: Certificação IP65 ou superior e padrão MIL-STD 810H (Quedas múltiplas de 1,25 m em azulejo sobre concreto e 500 quedas de 0,5 m); • Mínimo de 6GB de Memória RAM e 128GB de Armazenamento; • Processador octa-core de 64 bits, compatível com Android 13 ou superior, lançado comercialmente há no máximo 5 anos da publicação do edital; • Conectividade: Bluetooth 5.0 e LE, Wi-Fi certificado WLAN IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax, Conexão móvel 5G, NFC; • Receptor GPS integrado, Suporte ao protocolo GPS para bandas L1 que incluem suporte simultâneo ao receptor GNSS para GPS, GLONASS, Galileo, Beidou e GPS Assistido; • Deve possuir slot para cartão microSD • Câmera colorida de 13 megapixels com vídeo	30	UND	R\$ 4.245,00	R\$ 127.350,00

	e camera frontal de 5 megapixels; • Sensor de luz ambiente integrado, sensor de proximidade, acelerômetro, sensor Hall; • Equipamento pertencente à linha corporativa/profissional do fabricante, destinado ao mercado empresarial; • Fabricante deverá disponibilizar atualizações de segurança do sistema operacional por período mínimo de 3 anos após a entrega do equipamento; • Possuir ao menos um botão físico programável pelo usuário ou aplicação corporativa; (Ampla concorrência).				
04	Coletor de Dados Definições da tela: Tamanho 6 polegadas, capacitiva e multitoque, com 400 nits de brilho, e com alta definição (1440x720 mínimos) e vidro reforçado resistente a riscos e impactos, do tipo Gorilla Glass ou tecnologia equivalente; • Certificações: Certificação IP65 ou superior e padrão MIL-STD 810H (Quedas múltiplas de 1,25 m em azulejo sobre concreto e 500 quedas de 0,5 m); • Mínimo de 6GB de Memória RAM e 128GB de Armazenamento; • Processador octa-core de 64 bits, compatível com Android 13 ou superior, lançado comercialmente há no máximo 5 anos da publicação do edital; • Conectividade: Bluetooth 5.0 e LE, Wi-Fi certificado WLAN IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax, Conexão móvel 5G, NFC; • Receptor GPS integrado, Suporte ao protocolo GPS para bandas L1 que incluem suporte simultâneo ao receptor GNSS para GPS, GLONASS, Galileo, Beidou e GPS Assistido; • Deve possuir slot para cartão microSD • Câmera colorida de 13 megapixels com vídeo e camera frontal de 5 megapixels; • Sensor de luz ambiente integrado, sensor de proximidade, acelerômetro, sensor Hall;	10	UND	R\$ 4.245,00	R\$ 42.450,00

	- Equipamento pertencente à linha corporativa/profissional do fabricante, destinado ao mercado empresarial; - Fabricante deverá disponibilizar atualizações de segurança do sistema operacional por período mínimo de 3 anos após a entrega do equipamento; - Possuir ao menos um botão físico programável pelo usuário ou aplicação corporativa; (Cota reservada).				
05	Carregador para 3 Baterias Zebra para impressora térmica Zebra ZQ521 Part Number: SAC-MPP-3BCHGBR1-01	05	UND	R\$ 2.990,00	R\$ 14.950,00
06	Alça de ombro com clips de metal para impressora Zebra Térmica ZQ521 Part Number: P1051921	10	UND	R\$ 42,33	R\$ 423,30
07	Bateria Estendida para impressora Zebra ZQ521 Part Number: P1031365-069	10	UND	R\$ 1.533,33	R\$ 15.333,30
TOTAL				R\$ 286.373,22	

9.3. DA CONCLUSÃO DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

9.3.1. Com base nos levantamentos realizados junto ao mercado fornecedor, o valor estimado para a presente aquisição é de **R\$ 286.373,22 (Duzentos e oitenta e seis mil, trezentos e setenta e três reais e vinte e dois centavos)** correspondente aquisição de **COLETORES, IMPRESSORAS TÉRMICA PORTÁTEIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO** conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos pela área requisitante.

10. DO PARCELAMENTO (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

10.1. Considerando que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar refere-se à aquisição de **coletores, impressoras térmicas portáteis e peças de reposição**, cujos itens apresentam natureza divisível, autônoma e independência funcional, conclui-se pela viabilidade e conveniência do parcelamento do objeto por item.

10.2. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente adequado, pois amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem prejuízo à execução do objeto ou à qualidade dos materiais a serem fornecidos.

10.3. Ressalta-se que a adoção do parcelamento por item não impede que um mesmo fornecedor seja adjudicatário de um ou mais itens, desde que apresente as melhores propostas, mantendo-se a eficiência administrativa, o controle do fornecimento e a observância dos princípios da isonomia, economicidade, planejamento e interesse público, em conformidade com o art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

a) Visando à continuidade das atividades do SAAE, e a necessidade aquisição de **coletores, impressoras térmica portáteis e peças de reposição** tem por finalidade assegurar o pleno funcionamento das rotinas administrativas, sendo tais materiais essenciais para garantir a eficiência do serviço público prestado à população.

b) Garantir que os materiais adquiridos sejam de qualidade, duráveis e adequados para ao uso em ambientes públicos.

11.1 A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

a) Atender ao setor solicitante conforme sua necessidade.

b) Considerando que é dever do Gestor Público promover as condições adequadas de trabalho, visando melhoria das condições de trabalho, a eficiência operacional, a conformidade com as normas, a promoção a saúde pública e as responsabilidades fiscais.

c) Redução das interrupções operacionais, aumento da produtividade das equipes e melhoria da qualidade do atendimento ao usuário.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

12.1. As providências será orientar o modo de execução das atividades de controle através de nomeação de servidores para fiscalização e gestão contratual e, também, a verificação de eventuais erros.

12.2. Considerando que se trata de aquisição de bens, é de interesse da administração a celebração contratual, visando o bom uso e aproveitamento do serviço contratado.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

13.1. Sustentabilidade dos Materiais: Priorizar a aquisição de coletores e impressoras produzidas de forma sustentável, observando critérios de qualidade, durabilidade, eficiência energética e redução de impactos ambientais, visando minimizar a geração de resíduos, prolongar a vida útil dos equipamentos e promover o uso responsável dos recursos.

13.2. Durabilidade dos Produtos: Optar por produtos mais duráveis que tenham uma vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de substituição frequente e, consequentemente, o impacto ambiental associado à produção e descarte.

13.3. Sempre que aplicável e tecnicamente justificável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade relacionados aos bens adquiridos, especialmente quanto à eficiência energética, durabilidade, possibilidade de manutenção, redução da geração de resíduos e descarte ambientalmente adequado, sem imposição de exigências que restrinjam injustificadamente a competitividade.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

14.1. Considerando a necessidade apresentada por meio do setor demandante para a aquisição de bens visando atender o SAAE Cacoal.

14.2. Considerando que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é etapa obrigatória para contratações, conforme inciso I Art. 16, inciso II 36 e Capítulo IX da Resolução 01/SAAE/2023 que regulamenta no âmbito SAAE Cacoal a lei federal 14.133/2021 e art. 14, I, do Decreto nº 10.024/2019;

14.2.1. Considerando que após a elaboração deste estudo técnico preliminar e tendo sido realizado os levantamentos e análises necessárias, restou indicado a possibilidade de realizar a contratação objeto deste estudo como forma de atender a demanda pleiteada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal.

14.3. Diante do exposto, após a análise da Diretoria Administrativa Financeira e responsáveis pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, chegou-se à conclusão que a contratação é viável e necessária, nos termos aqui propostos.

15. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA PADRONIZAÇÃO E AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS ZEBRA ZQ521

15.1 A indicação da impressora térmica portátil Zebra ZQ521 fundamenta-se na necessidade de manutenção da padronização tecnológica adotada pela Autarquia, bem como na busca pela economicidade, eficiência operacional e continuidade dos serviços prestados.

A aquisição do equipamento do mesmo fabricante e modelo já utilizado pela instituição apresenta as seguintes vantagens técnicas e administrativas:

I – Padronização tecnológica e redução dos custos de manutenção

A manutenção do padrão tecnológico atualmente adotado permite a uniformização dos procedimentos de operação, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos. A utilização de um único modelo reduz a necessidade de capacitação específica para diferentes equipamentos, simplifica os processos de diagnóstico e reparo e possibilita melhor aproveitamento do estoque de peças de reposição e acessórios já existentes, resultando em redução dos custos operacionais e de manutenção.

II – Compatibilidade com os insumos atualmente utilizados

As impressoras Zebra ZQ521 utilizam insumos compatíveis com aqueles já empregados pela Autarquia nas impressoras da mesma fabricante anteriormente utilizadas, permitindo o aproveitamento dos materiais atualmente padronizados. Tal característica evita a necessidade de aquisição de novos tipos de bobinas, etiquetas ou demais suprimentos, reduzindo custos de implantação, armazenamento e gerenciamento de estoque.

IV – Aproveitamento dos ativos e componentes existentes

A manutenção do mesmo fabricante possibilita o aproveitamento de peças sobressalentes, acessórios, baterias, carregadores e demais componentes remanescentes do parque tecnológico existente, quando tecnicamente compatíveis, aumentando a vida útil dos materiais já adquiridos e reduzindo despesas futuras com reposições.

V – Continuidade operacional e redução dos riscos de implantação

A equipe operacional já possui experiência consolidada na utilização das impressoras Zebra ZQ521, reduzindo a necessidade de treinamentos adicionais e minimizando a curva de aprendizagem dos usuários. A permanência do modelo atualmente empregado contribui para a continuidade dos serviços de impressão em campo, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior confiabilidade na execução das atividades de leitura, emissão e entrega de faturas aos usuários.

VI – Histórico comprovado de desempenho e confiabilidade

O modelo Zebra ZQ521 já se encontra em utilização pela Autarquia, apresentando desempenho compatível com as necessidades do serviço, resistência adequada às condições de trabalho em campo e confiabilidade operacional comprovada ao longo de sua utilização. A adoção de equipamento já validado reduz incertezas técnicas e riscos associados à introdução de novas plataformas tecnológicas.

A presente indicação encontra amparo no princípio da padronização previsto na legislação aplicável às contratações públicas, uma vez que a manutenção da mesma solução tecnológica proporciona compatibilidade técnica, racionalização administrativa, economicidade, otimização dos recursos públicos e maior eficiência na prestação dos serviços, sem prejuízo da ampla competitividade do certame, uma vez que as especificações técnicas poderão ser descritas por desempenho e características equivalentes, admitindo-se equipamentos que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

16. ANEXOS

Anexo I – Mapa de Risco

Cacoal 22 de junho de 2026.

Elaborado por:

Bruna de Oliveira Bergamaschi

Presidente Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 04/SAAE/2026

Aprovado por:

NELSON RODRIGUES DE LIMA

PRESIDENTE DO SAAE
DECRETO Nº 11.010/PMC/2026

ANEXO I - MAPA DE RISCOS

INFORMACÕES PRELIMINARES

Este Mapa de Riscos será parte integrante do Processo Administrativo nº 99/2026, instruído com a finalidade de realizar Mapa de Riscos para a **AQUISIÇÃO COLETORES, IMPRESSORAS TÉRMICA PORTÁTEIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE DE CACOAL/RO e deverá ser o Anexo II do Termo de Referência, considerando que este documento servirá de base para sua elaboração.

1. Dados do Processo:

Objeto: AQUISIÇÃO DE **COLETORES, IMPRESSORAS TÉRMICA PORTÁTEIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE DE CACOAL/RO.

Riscos referentes à fase Inicial do Processo:

Risco 3.1: Planejamento deficiente:	
Probabilidade:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo (☒) Médio (☐) Alto
Dano O prejuízo ao atendimento das demandas desta Autarquia.	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente Os itens conforme as necessidades desta Autarquia.	Equipe de planejamento e setor demandante
Ação de Contingência	Responsável
Revisão de quantitativos.	Equipe de planejamento

Risco 3.2: Elaboração do Termo de Referência inadequado	
Probabilidade:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo (☐) Médio (☒) Alto
Dano Não realizar contratação de fornecedores com capacidade técnica ou produtos de baixa qualidade.	
Ação Preventiva	Responsável
Analisar todos os critérios de avaliação e especificações técnicas, elaborando com precisão, e em conformidade com as normas legais.	Equipe de planejamento e setor demandante
Ação de Contingência:	Responsável
Refazer o Termo de Referência.	Presidente Comissão de Licitação

Risco 3.3: Indisponibilidade financeira	
Probabilidade:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo (☒) Médio (☐) Alto
Dano A não contratação do objeto licitado.	
Ação Preventiva	Responsável
Planejamento financeiro para Contratações.	Diretoria ADM
Ação de Contingência:	Responsável
Reprogramação de Planejamento financeiro	Diretoria ADM

Risco 3.4: Empresa que não tenha capacidade de executar o contrato ou seu equivalente:	
Probabilidade:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo (☐) Médio (☒) Alto
Dano	
Não entregar no prazo previsto. Não atender as normas exigidas.	
Ação Preventiva	Responsável
Avaliação da qualidade dos materiais. Avaliação das normas exigidas.	Equipe de planejamento e setor demandante

Risco 3.5: Aquisição com preço acima da média do mercado	
Probabilidade:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo (☐) Médio (☒) Alto
Dano	
Danos ao erário.	
Ação Preventiva	Responsável
Pesquisas de preço para média de preços o mais próximo possível do valor de mercado.	Pregoeiro e Equipe de Apoio.
Ação Contingência	Responsável
Evitar aquisições de materiais não adequados em desacordo com o estipulado.	Pregoeiro e Equipe de Apoio.

3. GESTÃO DOS RISCOS ENCONTRADOS

3.1 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.

3.2 Parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato);

Classificação	Valor
Baixo	1
Médio	2
Alto	3

Tabela 1 Escala de classificação de probabilidade e impacto

Cacoal 22 de junho de 2026.

Elaborado por:

Bruna de Oliveira Bergamaschi

Presidente Comissão Permanente de Licitação

Portaria nº 04/SAAE/2026

Aprovado por:

NELSON RODRIGUES DE LIMA

PRESIDENTE DO SAAE

DECRETO Nº 11.010/PMC/2026

