



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

Prefeitura Municipal de Careagu

Páginas

Nº: _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para aquisição de materiais de artesanato, aviamentos e armarinho.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita da aquisição de materiais de artesanato, aviamentos e armarinho para atender às demandas decorrentes das atividades desenvolvidas pelo setor, garantindo a disponibilidade dos insumos necessários à realização de trabalhos manuais, pintura, bordado, crochê, decoupage e outras atividades artesanais. Os materiais a serem adquiridos, tais como agulhas, linhas, pincéis, tintas, colas, tesouras e demais itens correlatos, são necessários para a execução das atividades das oficinas, possibilitando a adequada realização dos trabalhos e oficinas promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Subcontratação

3.1.1. Não será permitida a subcontratação do fornecimento dos materiais de artesanato, aviamentos e armarinho, admitindo-se apenas a utilização de terceiros para atividades acessórias de transporte e entrega, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

3.2. Garantia da Contratação

3.2.1. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens comuns e de ampla disponibilidade no mercado.

3.3. Requisitos de Fornecimento e Qualidade

3.3.1. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade do setor solicitante da Administração Municipal e mediante Ordem de Fornecimento.

3.3.2. Os produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas e às normas e demais exigências aplicáveis à natureza de cada item, devendo ser entregues em condições adequadas de conservação, acondicionamento e utilização.

3.3.3. O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.3.4. Os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

3.3.5. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão, no ato da entrega, apresentar prazo de validade remanescente mínimo de 06 (seis) meses, salvo quando houver exigência específica diversa na descrição do respectivo item.

3.4. Sustentabilidade

3.4.1. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, práticas destinadas à redução dos impactos ambientais e a legislação ambiental vigente.

3.5. Vistoria Técnica

3.5.1. Não será exigida vistoria técnica, considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais de artesanato, aviamentos e armarinho, cujas condições e especificações podem ser objetivamente definidas nos documentos da contratação.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. As quantidades estimadas neste Estudo Técnico Preliminar foram definidas com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social pelo período de 12 (doze) meses. Por se tratar da primeira licitação para a aquisição desses materiais, as quantidades foram estimadas com base nas necessidades previstas para a realização das atividades e oficinas desenvolvidas pela Secretaria.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	15	UNID	AGULHA DE MÃO PARA BORDADO, DE METAL, SEM PONTA, Nº 06
2	10	UNID	AGULHA PARA CROCHÊ, DE METAL, Nº 1,25 MM
3	10	UNID	AGULHA PARA CROCHÊ, DE METAL, Nº 1,75 MM
4	10	UNID	AGULHA PARA CROCHÊ, DE METAL, Nº 3 MM
5	10	UNID	AGULHA PARA CROCHÊ, DE METAL, Nº 5 MM
6	15	UNID	CANETA PARA TECIDO NA COR PRETA, TINTA PERMANENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAGU
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.935.388/0001-15

Prefeitura Municipal de Careagu

Páginas

Nº: _____

7	50	UNID	COLA GEL PARA DECOUPAGE, EMBALAGEM MÍNIMA DE 120 G, PRÓPRIA PARA COLAGEM E IMPERMEABILIZAÇÃO EM TRABALHOS ARTESANAIS.
8	16	UNID	COLA PERMANENTE PARA ARTESANATO, EMBALAGEM DE 37 ML
9	100	UNID	ESTÊNCIL PARA PINTURA, TEMA CASA E LETRAS, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E REUTILIZÁVEL, ADEQUADO PARA TRABALHOS ARTESANAIS.
10	300	UNID	GUARDANAPO PARA DECOUPAGE
11	60	UNID	KIT CALÇADOR PARA BAINHA
12	20	UNID	LINHA PARA BORDADO NOVELO 40 M, CORES VARIADAS
13	200	UNID	LINHA, ANE 500 METROS, MARCA DE REFERÊNCIA CÍRCULO OU QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR. CORES VARIADAS
14	20	UNID	PINCEL FILETE, Nº 0, COM CERDAS /FILAMENTO SINTÉTICO E CABO DE MADEIRA, MARCA DE REFERÊNCIA CONDOR Nº462 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
15	20	UNID	PINCEL FILETE, Nº 2, COM CERDAS /FILAMENTO SINTÉTICO E CABO DE MADEIRA, MARCA REFERÊNCIA CONDOR Nº462 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
16	20	UNID	PINCEL PARA PINTURA, TIPO CHATO, Nº 0, COM CERDAS PLANAS E CABO DE MADEIRA, ADEQUADO PARA PINTURA ARTÍSTICA E ARTESANAL, MARCA REFERÊNCIA CONDOR Nº454 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
17	20	UNID	PINCEL PARA PINTURA, Nº 0, COM CERDAS PLANAS, CABO RESISTENTE E ADEQUADO PARA PINTURA ARTÍSTICA, ARTESANAL E ESCOLAR, TENDO COMO REFERÊNCIA O MODELO TIGRE Nº 151 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
18	20	UNID	PINCEL PARA PINTURA, TIPO CHATO, Nº 12, COM CERDAS PLANAS E CABO DE MADEIRA, ADEQUADO PARA PINTURA ARTÍSTICA E ARTESANAL, MARCA REFERÊNCIA CONDOR Nº454 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
19	20	UNID	PINCEL PARA PINTURA, Nº 12, COM CERDAS PLANAS, CABO RESISTENTE E ADEQUADO PARA PINTURA ARTÍSTICA, ARTESANAL E ESCOLAR, TENDO COMO REFERÊNCIA A MARCA TIGRE Nº151 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
20	20	UNID	PINCEL PARA PINTURA, TIPO CHATO, Nº 4, COM CERDAS PLANAS E CABO DE MADEIRA, ADEQUADO PARA PINTURA ARTÍSTICA E ARTESANAL, MARCA REFERÊNCIA CONDOR Nº454 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
21	20	UNID	PINCEL PARA PINTURA, Nº 4, COM CERDAS PLANAS, CABO RESISTENTE E ADEQUADO PARA PINTURA ARTÍSTICA, ARTESANAL E ESCOLAR, TENDO COMO REFERÊNCIA A MARCA TIGRE Nº151 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
22	20	UNID	PINCEL PARA PINTURA, TIPO CHATO, Nº 8, COM CERDAS PLANAS E CABO DE MADEIRA, ADEQUADO PARA PINTURA ARTÍSTICA E ARTESANAL, MARCA REFERÊNCIA CONDOR Nº454 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
23	20	UNID	PINCEL PARA PINTURA, Nº 8, COM CERDAS PLANAS, CABO RESISTENTE E ADEQUADO PARA PINTURA ARTÍSTICA, ARTESANAL E ESCOLAR, TENDO COMO REFERÊNCIA A MARCA TIGRE Nº151 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
24	20	UNID	PINCEL PITUÁ PARA PINTURA, Nº 10, COM CERDAS NATURAIS E CABO DE MADEIRA, INDICADO PARA PINTURA ARTÍSTICA, TECIDOS, ESTAMPARIA, STENCIL E TRABALHOS ARTESANAIS MARCA REFERÊNCIA CONDOR Nº462 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
25	20	UNID	PINCEL PITUÁ PARA PINTURA, Nº 6, COM CERDAS NATURAIS E CABO DE MADEIRA, INDICADO PARA PINTURA ARTÍSTICA, TECIDOS, ESTAMPARIA, STENCIL E TRABALHOS ARTESANAIS, MARCA REFERÊNCIA CONDOR Nº462 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
26	20	UNID	PINCEL PITUÁ PARA PINTURA, Nº 8, COM CERDAS NATURAIS E CABO DE MADEIRA, INDICADO PARA PINTURA ARTÍSTICA, TECIDOS, ESTAMPARIA, STENCIL E TRABALHOS ARTESANAIS, MARCA REFERÊNCIA CONDOR Nº462 OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
27	20	UNID	PISTOLA PARA COLA QUENTE, BIVOLT (110-240V), TEMPERATURA DE OPERAÇÃO APROXIMADA DE 193°C, COMPATÍVEL COM BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11 A 11,5 MM, PARA USO EM TRABALHOS ARTESANAIS E PEQUENOS REPAROS
28	200	METRO	ROLO DE TECIDO 100% ALGODÃO CRÚ LISO PARA PINTURA
29	15	UNID	TESOURA PONTA FINA PARA BORDADO, AÇO INOXIDÁVEL, MÍNIMO 11,4 CM
30	100	UNID	TINTA, FOSCA PARA ARTESANATO ACRILEX OU QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR 100ML – CORES VARIADAS
31	20	UNID	TINTA, PARA TECIDO 250 ML, BRANCA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

Prefeitura Municipal de Careagu

Páginas

Nº: _____

32

200

UNID

TINTA, PARA TECIDO PEQUENA 37 ML, CORES VARIADAS

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado visando identificar as alternativas disponíveis para a aquisição de materiais de artesanato, aviamentos e armarinho.

5.2. Foram analisadas as seguintes soluções:

Solução 1 – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços: Permite a realização de procedimento competitivo para registro de preços, possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Mostra-se adequada para situações em que a demanda pode variar ao longo do período de contratação.

Solução 2 – Pregão Eletrônico sem Sistema de Registro de Preços: Possibilita a aquisição dos materiais mediante procedimento competitivo, com definição prévia dos itens e quantitativos necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social pelo período de 12 (doze) meses. Permite estabelecer previamente as quantidades a serem adquiridas e realizar a contratação de acordo com o planejamento da Administração.

Solução 3 – Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão: Possibilita a aquisição mediante utilização de Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e demonstradas a compatibilidade do objeto e a vantajosidade da contratação. Entretanto, depende da existência de ata compatível com os itens e quantitativos necessários à Administração Municipal.

Tabela comparativa das soluções

Solução	Vantagens	Desvantagens
Solução 1 – Pregão Eletrônico com SRP	Permite aquisições parceladas conforme a necessidade e oferece flexibilidade para demandas variáveis.	Exige gestão da Ata de Registro de Preços e acompanhamento dos quantitativos registrados.
Solução 2 – Pregão Eletrônico sem SRP	Permite definir previamente os itens e quantitativos necessários, com planejamento da aquisição para o período de 12 meses.	Exige estimativa adequada das quantidades, podendo haver necessidade de nova contratação caso a demanda ultrapasse o quantitativo adquirido.
Solução 3 – Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão	Pode proporcionar agilidade quando houver compatível e vantajosa disponível.	Depende da existência de ata adequada e do atendimento aos requisitos legais para adesão.

5.3.1. Após a análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a Solução 2 – Pregão Eletrônico sem Sistema de Registro de Preços é a mais adequada para atender à necessidade da Administração Municipal, considerando a possibilidade de definir previamente os itens e quantitativos necessários para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social pelo período de 12 (doze) meses. Dessa forma, a contratação será realizada por meio de procedimento competitivo, com julgamento pelo menor preço por item, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços, considerando os quantitativos e as especificações dos itens que compõem a presente contratação.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução escolhida consiste na aquisição de materiais de artesanato, aviamentos e armarinho, por meio de Pregão Eletrônico, sem Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social pelo período de 12 (doze) meses.

A escolha desta solução fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- Atendimento das necessidades: possibilita o fornecimento dos materiais necessários à realização das atividades e oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Planejamento da aquisição: permite a definição prévia dos itens e quantitativos necessários para atender às demandas previstas para o período de 12 (doze) meses;
- Eficiência administrativa: possibilita a aquisição dos materiais por meio de procedimento licitatório competitivo, com julgamento pelo menor preço por item;
- Economicidade: favorece a obtenção de condições vantajosas para a Administração, mediante disputa entre os fornecedores;
- Melhor gestão dos recursos públicos: permite o planejamento da aquisição conforme as necessidades identificadas, contribuindo para a utilização adequada dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREÁÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

Prefeitura Municipal de Careáçu

Páginas

Nº: _____

7.1.1. O fornecimento dos materiais observará as condições, os quantitativos e os prazos estabelecidos no Termo de Referência, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, conforme os procedimentos definidos pela Administração Municipal.

7.2. A adoção do Pregão Eletrônico sem Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão dos seguintes aspectos:

7.2.1. Planejamento dos quantitativos: permite estabelecer previamente as quantidades estimadas dos materiais necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social pelo período de 12 (doze) meses.

7.2.2. Eficiência e competitividade: possibilita a participação de fornecedores interessados, promovendo a disputa e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2.3. Racionalização dos procedimentos administrativos: permite concentrar a aquisição dos materiais em um único procedimento licitatório, reduzindo a necessidade de realizar procedimentos separados para os mesmos itens, conforme o planejamento estabelecido.

7.2.4. Controle dos recursos públicos: possibilita o acompanhamento dos quantitativos adquiridos e dos recursos utilizados, em conformidade com o planejamento e a disponibilidade orçamentária.

7.3. O ciclo de vida do objeto da contratação compreende as seguintes etapas:

a) Aquisição: realização do procedimento licitatório para aquisição dos materiais de artesanato, aviamentos e armarinho, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

b) Fornecimento e entrega: os materiais serão entregues conforme as condições e os prazos estabelecidos na contratação, no endereço indicado pela Prefeitura Municipal de Careáçu/MG.

c) Recebimento e conferência: os materiais serão recebidos por servidor designado pela Administração, que realizará a conferência quantitativa e qualitativa, verificando a conformidade dos produtos com as especificações exigidas.

d) Armazenamento: os materiais serão armazenados em local adequado, observando, quando aplicáveis, as orientações dos fabricantes e as condições necessárias à preservação de sua qualidade e integridade.

e) Distribuição e utilização: os materiais serão destinados às atividades e oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as necessidades identificadas.

f) Destinação de resíduos: as embalagens e os resíduos eventualmente gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente e as normas aplicáveis.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Nos termos dos incisos II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será realizada por item, visando ampliar a competição e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, considerando a natureza e a diversidade dos materiais que compõem o objeto.

8.2. A adjudicação por item possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive daqueles que comercializam apenas parte dos produtos pretendidos, sem a necessidade de fornecimento da totalidade dos itens que compõem a contratação.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação busca alcançar os seguintes resultados:

a) Continuidade das atividades: assegurar a disponibilidade dos materiais necessários à execução das oficinas e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) Qualidade dos materiais: adquirir produtos que atendam às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;

c) Economicidade: buscar a contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, mediante procedimento licitatório competitivo;

d) Eficiência administrativa: otimizar o planejamento e a utilização dos materiais, evitando desperdícios e compras desnecessárias;

e) Utilização adequada dos recursos públicos: assegurar que os recursos destinados à contratação sejam aplicados de forma eficiente, em conformidade com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto, não se fazem necessárias contratações correlatas ou interdependentes.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de materiais, à utilização de embalagens e à geração de resíduos decorrentes do uso dos produtos adquiridos.

Os principais impactos ambientais potenciais estão relacionados a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREÁÇU
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.935.388/0001-15

Prefeitura Municipal de Careáçu

Páginas

Nº: _____

- Geração de resíduos provenientes das embalagens dos produtos, tais como caixas, plásticos, frascos e demais materiais utilizados no acondicionamento;
- Geração de resíduos decorrentes da utilização dos materiais descartáveis;
- Possível descarte inadequado de embalagens e resíduos, caso não sejam observadas práticas adequadas de gerenciamento;
- Impactos relacionados ao transporte e à entrega dos produtos.

Tais impactos poderão ser minimizados mediante a adoção de boas práticas de armazenamento, utilização, descarte e fiscalização.

MEDIDAS MITIGADORAS

- Realização do descarte adequado das embalagens e resíduos gerados, observando a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis;
- Orientação dos servidores responsáveis pelo recebimento, armazenamento e utilização dos materiais quanto às boas práticas de manejo e descarte;
- Preferência, quando aplicável e sem prejuízo da competitividade, por produtos e embalagens que apresentem características ambientalmente adequadas;
- Planejamento das solicitações e das entregas, buscando reduzir deslocamentos desnecessários e otimizar o transporte;
- Fiscalização da execução contratual para garantir o cumprimento das condições de fornecimento e das demais exigências estabelecidas.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

12.1. Para viabilizar a aquisição e assegurar a adequada contratação, deverão ser adotadas providências prévias de natureza administrativa e operacional, consistentes, no mínimo, em:

- Levantamento das necessidades, com a definição das especificações, quantitativos estimados e padrões de qualidade dos materiais a serem adquiridos;
- Elaboração do Termo de Referência contendo a descrição dos itens, condições de fornecimento, prazos, critérios de recebimento e demais requisitos necessários para a contratação;
- Verificação da disponibilidade orçamentária para atendimento das aquisições decorrentes do contrato;
- Realização de pesquisa de preços, visando à obtenção da estimativa do valor da contratação, em conformidade com a legislação vigente;
- Conferência e organização da documentação necessária à formalização do processo licitatório;
- Planejamento da forma de recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais, garantindo que os itens fornecidos atendam às especificações estabelecidas; e
- Designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, conforme aplicável.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nas informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é técnica e operacionalmente viável e adequada ao atendimento da necessidade identificada pela Administração.

A solução proposta mostra-se compatível com as características do objeto, sendo os produtos disponíveis no mercado e passíveis de contratação mediante procedimento competitivo.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação e pelo prosseguimento do processo, mediante realização de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, observada a existência de disponibilidade orçamentária e o cumprimento das demais providências necessárias à contratação.

Careáçu, 08 de outubro de 2026.

HELLEN REGINELLI DE PAIVA SIQUEIRA
SECRETÁRIA ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.935.388/0001-15

Página 6 de 7
Prefeitura Municipal de Careagu
Páginas
Nº: _____

Mapa de riscos:

Objeto : AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, AVIAMENTOS E ARMARINHO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL									
RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO		
	Fase	Evento	Consequência	Probabilidade e da Ocorrência	Impacto	Nível de Aceitação do Risco	Ações Preventivas	Ações Contingenciais	Responsável
R01	Planejamento	Definição inadequada das especificações dos itens	Aquisição de produtos que não atendam às necessidades ou às especificações estabelecidas	Média	Médio	Média aceitação	Definir especificações claras e adequadas, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante	Revisar as especificações e adotar as providências necessárias para futuras aquisições	Secretaria Municipal de Assistência Social
R02	Planejamento	Pesquisa de preços inadequada ou insuficiente	Estimativa de preços incompatível com os valores praticados no mercado, podendo prejudicar o resultado da licitação	Baixa	Alto	Média aceitação	Realizar pesquisa de preços em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis	Realizar nova pesquisa de preços e revisar os valores estimados, quando necessário	Secretaria requisitante e setor responsável pela pesquisa de preços
R03	Planejamento	Levantamento inadequado da demanda	Estimativa de quantitativos insuficientes ou excessivos em relação às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social	Média	Médio	Média aceitação	Levantar as necessidades dos materiais junto aos responsáveis pelas atividades e oficinas	Reavaliar as necessidades e adotar as providências legalmente cabíveis para futuras aquisições	Secretaria Municipal de Assistência Social
R04	Julgamento	Apresentação de proposta inexequível	Risco de descumprimento da proposta e de inexecução do fornecimento	Média	Alto	Inaceitável	Analisar a exequibilidade das propostas, quando necessária, conforme os critérios legais e editalícios	Adotar as medidas previstas no edital e na legislação, inclusive convocar o licitante subsequente, quando cabível	Agente de Contratação e equipe responsável
R05	Execução contratual	Atraso na entrega dos produtos	Comprometimento da realização das atividades e oficinas	Média	Alto	Inaceitável	Estabelecer prazos claros de entrega e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada	Notificar a contratada e adotar as medidas previstas no contrato e na legislação aplicável	Gestor e fiscal do contrato
R06	Recebimento e fiscalização	Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações	Prejuízo à utilização dos materiais e necessidade de substituição	Média	Alto	Inaceitável	Realizar conferência quantitativa e qualitativa dos produtos no recebimento	Recusar os produtos em desacordo e exigir a substituição sem ônus para a Administração, conforme as condições da contratação	Fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento
R07	Execução contratual	Falha no controle dos materiais recebidos e armazenados	Desabastecimento ou acúmulo excessivo de determinados materiais	Baixa	Alto	Média aceitação	Manter controle dos materiais recebidos, armazenados e distribuídos, acompanhando o consumo	Reavaliar a distribuição e o planejamento de futuras aquisições conforme o estoque disponível e as necessidades identificadas	Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

Prefeitura Municipal de Careáçu

Páginas

Nº: _____

R08	Execução contratual	Indisponibilidade e de determinados materiais no mercado ou atraso no fornecimento	Comprometimento do abastecimento e das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social	Baixa	Alto	Média aceitação	Acompanhar a execução contratual e monitorar os prazos e as condições de entrega	Adotar as providências previstas no contrato e na legislação aplicável, inclusive eventual convocação de licitante remanescente ou realização de nova contratação, quando cabível	Gestor e fiscal do contrato
-----	---------------------	--	---	-------	------	-----------------	--	---	-----------------------------

Careáçu, 08 de outubro de 2026.

HELLEN REGINELLI DE PAIVA SIQUEIRA
SECRETÁRIA ASSISTÊNCIA SOCIAL