

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR DEMANDANTE: Secretarias Municipais de Administração; Agronegócio; Comunicação; Cultura e Turismo; Defesa Social; Desenvolvimento Social; Educação; Esporte e Lazer; Governo; Meio Ambiente e Proteção Animal; Planejamento; Saúde.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Dryeli Daniel dos Reis, matrícula 6111

CONTATO: dryeli.comprasitajuba@gmail.com

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por objetivo apontar os fundamentos para contratação de empresa, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2. DESENVOLVIMENTO

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público – art. 18, §1º, inciso I, da Lei 14.133/2021)

Os eventos realizados pela administração pública podem abranger uma variedade de formatos, desde reuniões de equipe até conferências e workshops de capacitação. Independentemente do contexto específico, a oferta de alimentação adequada é essencial para garantir o conforto e o bem-estar dos participantes, além de contribuir para o sucesso geral do evento.

A contratação é uma necessidade recorrente na administração pública. Esses eventos frequentemente envolvem a presença de servidores, personalidades públicas, palestrantes e outros participantes, que necessitam de alimentação adequada para manterem-se energizados e concentrados durante as atividades programadas. Além de satisfazer as necessidades básicas de alimentação, oferecer lanches nessas ocasiões proporciona diversos benefícios adicionais. Esses momentos de pausas para refeições não apenas permitem que os participantes recarreguem suas energias, mas também promovem a interação entre os presentes, facilitam a troca de ideias e fortalecem os laços interpessoais. Essa interação informal muitas vezes é tão importante quanto às atividades formais, contribuindo para um ambiente colaborativo e produtivo.

Diante disso, torna-se evidente a importância de contar com serviços de alimentação que atendam às necessidades específicas desses eventos, proporcionando lanches de qualidade, variados e adequados às preferências e restrições alimentares dos participantes. Essa prática não apenas demonstra cuidado e consideração com os presentes, mas também contribui para a eficiência e o êxito das atividades planejadas.

2.2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL COM ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 18, §1º, II, Lei 14.133/2021)

O objeto a ser contratado pela Administração encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, uma vez que foi solicitado pelas secretarias do município, para atender às suas necessidades, conforme DFD's Nº

079 (SEMED), 155 (SEMPA), 447 (SEGOV), 534 (SEMSA), 851 (SEMAPA), 853 (SEMA), 855 (SEMEL), 857 (SEMDS), 859 (SECUT), 860 (SEMDES), 861 (SECOM) e 863 (SEMAGRO).

2.3. LEVANTAMENTO DE MERCADO (considerando a prospecção realizada e análise de alternativas evidenciadas, com justificativa técnica e econômica da escolha da Administração – art. 18, §1º, V, Lei 14.133/2021)

Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade procedeu-se à análise comparativa das alternativas praticadas, considerando aspectos de economicidade, eficiência administrativa, otimização de recursos públicos, padronização dos serviços e adequação à natureza da demanda.

Dentre as soluções identificadas, destacam-se:

Compra direta de alimentos, proporcionando produtos prontos para o atendimento imediato. No entanto, esta opção pode apresentar desafios, como a falta de frescor dos alimentos, dificuldades de armazenamento, questões de validade e segurança dos alimentos, logística, dispor de utensílios para mesa posta e pessoal responsável pela compra e organização dos eventos.

Além dessa opção, outra alternativa a ser considerada é a **utilização de máquinas de vending**, onde são instalados equipamentos autônomos para venda de produtos (como snacks, barras de cereais, salgadinhos, chocolates, água, refrigerantes e café). As máquinas operam 24h sem atendentes, no entanto, esta opção pode apresentar limitações em termos de variedade, qualidade nutricional dos alimentos, além de exigir espaço físico para a sua instalação.

Outra possibilidade seria a **contratação de um serviço de buffet ou empresa especializada em coffee break**. Esta alternativa oferece a vantagem de fornecer alimentos frescos e preparados especificamente para o evento, além de garantir uma apresentação adequada e variada. A formalização de uma ata de registro de preços permite a aquisição da Administração Pública conforme calendário de eventos.

Diante das opções apresentadas, a Contratação de Serviços de Coffee Break se mostra a mais vantajosa para a administração municipal. Esta alternativa garante a qualidade dos alimentos, oferece praticidade na organização dos eventos e permite o foco dos colaboradores em outras atividades, sem a necessidade de se preocuparem com a preparação e o fornecimento dos alimentos. Além disso, ao terceirizar esse serviço, a administração pode contar com a expertise e experiência da empresa contratada, garantindo o sucesso e a satisfação dos participantes dos eventos

2.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (considerando ainda, exigências relacionadas a insumos, manutenção, garantia e à assistência técnica – art. 18, §1º, VII, Lei 14.133/21)

A partir da análise das alternativas, verifica-se que a solução mais vantajosa para a Administração é a **contratação de empresa especializada em coffee break por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

Tal escolha fundamenta-se na sua superioridade em termos de **economicidade, eficiência administrativa e adequação à dinâmica da demanda**, que se caracteriza por ser variável, descentralizada e de difícil mensuração prévia.

O Sistema de Registro de Preços permite à Administração realizar contratações sob demanda, com maior agilidade, controle, qualidade e padronização, além de possibilitar melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que o **SRP para contratação de empresa especializada em coffee break** representa a solução mais eficiente, econômica e adequada para atendimento da necessidade identificada, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública.

2.5. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO (acompanhadas de memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte – art. 18, §1º, IV, Lei 14.133/21)

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como foi ponderada a possibilidade de uma margem prudente do aumento de quantitativo em razão não apenas das atividades programadas pelas Secretarias Municipais, mas também outras ocasiões não planejadas que demandam prontamente desse serviço. O que justifica o quantitativo abaixo:

Item	Descrição	U.Emb	Quant.
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK PARA EVENTOS DIVERSOS: CAFÉ SUCO NATURAL, REFRIGERANTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, ÁGUA – 600 ML POR PESSOA BOLO (1 OPÇÃO) - 3 FATIAS POR PESSOA SALGADO 40 GRAMAS (1 OPÇÃO) - 10 UNIDADES POR PESSOA PÃO DE QUEIJO 40 GRAMAS - 5 UNIDADES POR PESSOA Produtos devem ser de primeira linha. Serão rejeitados salgados queimados e de má qualidade. O cardápio, quando solicitado para no mínimo 10 (dez) pessoas, deverá ser servido em mesa posta com toalhas rendadas ou acetinadas e com arranjos ornamentais, natural ou artificial. Os alimentos deverão estar frescos e ser servidos em bandeja de inox ou de vidro juntamente com um pegador. A bebida em garrafa térmica devidamente etiquetada com o conteúdo servido, especificado com açúcar e sem açúcar. Para café, xícaras e pires de louça. Para suco/refrigerante, copos de vidro. Guardanapos brancos, folhas duplas 30x31 em suportes apropriados. Os adoçantes deverão estar expostos na mesa junto às bebidas com mexedor descartável.	UN	14.200
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK PARA EVENTOS DIVERSOS: CAFÉ SUCO NATURAL, REFRIGERANTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, ÁGUA – 600 ML POR PESSOA BOLO (2 OPÇÕES) - 3 FATIAS POR PESSOA SALGADO 40 GRAMAS (3 OPÇÕES) - 10 UNIDADES POR PESSOA PÃO DE QUEIJO 40 GRAMAS - 5 UNIDADES POR PESSOA PETIT FOUR (2 OPÇÕES) - 5 UNIDADES POR PESSOA QUEIJO MINAS - 2 FATIAS POR PESSOA FRUTA Produtos devem ser de primeira linha. Serão rejeitados salgados queimados e de má qualidade. O cardápio, quando solicitado para no mínimo 10 (dez) pessoas, deverá ser servido em mesa posta com toalhas rendadas ou acetinadas e com arranjos ornamentais, natural ou artificial. Os alimentos deverão estar frescos e ser servidos em bandeja de inox ou de vidro juntamente com um pegador.	UN	3.650

	A bebida em garrafa térmica devidamente etiquetada com o conteúdo servido, especificado com açúcar e sem açúcar. Para café, xícaras e pires de louça. Para suco/refrigerante, copos de vidro. Guardanapos brancos, folhas duplas 30x31 em suportes apropriados. Os adoçantes deverão estar expostos na mesa junto às bebidas com mexedor descartável.		
--	--	--	--

2.6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III, Lei 14.133/2021)

O fornecimento de alimentos em eventos e reuniões desempenha um papel fundamental ao oferecer momentos de pausa e interação entre os participantes. Nesse contexto, a contratação de serviços de coffee break se torna essencial para garantir uma experiência gastronômica agradável e satisfatória. Para assegurar a qualidade e adequação dos alimentos oferecidos, é imprescindível estabelecer requisitos específicos que atendam às expectativas dos participantes, respeitando suas preferências e necessidades alimentares, além de garantir a conformidade com as normas sanitárias e de higiene. Dessa forma, os serviços de coffee break contribuem significativamente para o sucesso e a realização dos eventos, promovendo momentos de convívio e fortalecendo os laços entre os participantes. Para atendimento da necessidade identificada, a contratada deverá observar requisitos técnicos mínimos que assegurem a correta execução dos serviços:

1. Montagem das Mesas e Layout do Evento: O fornecedor contratado deverá ser responsável pela montagem das mesas do coffee break no local designado pela Secretaria solicitante, de acordo com o combinado previamente estabelecido. O layout das mesas deve ser organizado de forma a permitir um fluxo adequado de pessoas e garantir o acesso fácil aos alimentos e bebidas.

O cardápio quando solicitado para no mínimo 10 (dez) pessoas, deverá ser servido em mesa posta com toalhas rendadas ou acetinadas e com arranjos ornamentais, natural ou artificial. Os alimentos deverão ser servidos em bandeja de inox ou de vidro juntamente com um pegador.

A bebida em garrafa térmica devidamente etiquetada com o conteúdo servido, especificado com açúcar e sem açúcar. Para café, xícaras e pires de louça. Para suco/refrigerante, copos de vidro.

Guardanapos brancos, folhas duplas 30x31 em suportes apropriados. Os adoçantes deverão estar expostos na mesa junto às bebidas com mexedor descartável.

2. Qualidade dos Alimentos: Todos os alimentos fornecidos devem ser frescos, preparados especialmente para a ocasião e apresentar alta qualidade. Os ingredientes utilizados na preparação dos alimentos devem ser selecionados criteriosamente, garantindo sua frescura e sabor. Deve-se priorizar alimentos saudáveis, variados e que atendam às preferências e restrições alimentares dos participantes.

3. Variedade e Quantidade: O cardápio do coffee break deve oferecer uma variedade de opções que atendam aos diferentes gostos e necessidades dos participantes. Isso inclui opções de alimentos para pessoas com restrições alimentares, como vegetarianos, veganos, intolerantes a glúten, intolerantes a lactose entre outros.

Além disso, a quantidade de alimentos deve ser suficiente para todos os presentes, evitando desperdícios ou escassez.

4. Alimentos e Bebidas Industrializadas de Qualidade: No caso de alimentos e bebidas industrializadas, estas devem ser de primeira linha, preferencialmente marcas reconhecidas pela qualidade e segurança alimentar. As bebidas devem estar em temperatura adequada para consumo, sejam elas quentes ou frias, garantindo assim a sua qualidade e sabor.

5. Apresentação e Higiene: Todos os alimentos e bebidas devem ser apresentados de forma atraente e convidativa,

respeitando as normas de higiene e segurança alimentar. Os recipientes e utensílios utilizados para servir os alimentos devem estar limpos e adequadamente higienizados, garantindo a saúde e o bem-estar dos participantes.

6. Atendimento às Normas Sanitárias: O fornecedor deve cumprir integralmente todas as normas sanitárias e regulamentações vigentes relacionadas à manipulação, armazenamento e transporte de alimentos, garantindo a segurança alimentar e a saúde dos participantes do evento.

Ao estabelecer esses requisitos, busca-se assegurar que os serviços de coffee break atendam plenamente às expectativas e necessidades dos participantes, proporcionando uma experiência gastronômica agradável e de qualidade durante o evento.

2.7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (acompanhada de preços unitários, referências, memórias de cálculo e documentos que dão suporte – art. 18, §1º, VI Lei 14.133/21)

Estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa de mercado de acordo com a previsão do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.810/2024 a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida (de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção), tem-se como valor global R\$ 674.762,50 (seiscentos e setenta e quatro mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

Item	Descrição	U.Emb	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK PARA EVENTOS DIVERSOS: CAFÉ SUCO NATURAL, REFRIGERANTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, ÁGUA – 600 ML POR PESSOA BOLO (1 OPÇÃO) - 3 FATIAS POR PESSOA SALGADO 40 GRAMAS (1 OPÇÃO) - 10 UNIDADES POR PESSOA PÃO DE QUEIJO 40 GRAMAS - 5 UNIDADES POR PESSOA Produtos devem ser de primeira linha. Serão rejeitados salgados queimados e de má qualidade. O cardápio, quando solicitado para no mínimo 10 (dez) pessoas, deverá ser servido em mesa posta com toalhas rendadas ou acetinadas e com arranjos ornamentais, natural ou artificial. Os alimentos deverão estar frescos e ser servidos em bandeja de inox ou de vidro juntamente com um pegador. A bebida em garrafa térmica devidamente etiquetada com o conteúdo servido, especificado com açúcar e sem açúcar. Para café, xícaras e pires de louça. Para suco/refrigerante, copos de vidro. Guardanapos brancos, folhas duplas 30x31 em suportes apropriados. Os adoçantes deverão estar expostos na mesa junto às bebidas com mexedor descartável.	U	14.200	R\$ 36,35	R\$ 516.170,00
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK PARA EVENTOS DIVERSOS: CAFÉ SUCO NATURAL, REFRIGERANTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, ÁGUA – 600 ML POR PESSOA BOLO (2 OPÇÕES) - 3 FATIAS POR PESSOA SALGADO 40 GRAMAS (3 OPÇÕES) - 10 UNIDADES POR PESSOA PÃO DE QUEIJO 40 GRAMAS - 5 UNIDADES POR PESSOA PETIT FOUR (2 OPÇÕES) - 5 UNIDADES POR PESSOA QUEIJO MINAS - 2 FATIAS POR PESSOA FRUTA Produtos devem ser de primeira linha. Serão rejeitados salgados queimados e de má qualidade. O cardápio, quando solicitado para no mínimo 10 (dez) pessoas, deverá ser	U	3.650	R\$ 43,45	R\$ 158.592,50

servido em mesa posta com toalhas rendadas ou acetinadas e com arranjos ornamentais, natural ou artificial. Os alimentos deverão estar frescos e ser servidos em bandeja de inox ou de vidro juntamente com um pegador. A bebida em garrafa térmica devidamente etiquetada com o conteúdo servido, especificado com açúcar e sem açúcar. Para café, xícaras e pires de louça. Para suco/refrigerante, copos de vidro. Guardanapos brancos, folhas duplas 30x31 em suportes apropriados. Os adoçantes deverão estar expostos na mesa junto às bebidas com mexedor descartável.				
--	--	--	--	--

2.8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VIII, Lei 14.133/2021)

Considerando as características técnicas e as peculiaridades de comercialização no mercado, não se identifica a necessidade de parcelamento do objeto desta contratação. Os serviços de coffee break, por sua natureza, consistem em fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo em eventos específicos. Dessa forma, não há divisibilidade dos itens fornecidos, já que cada evento requer uma oferta completa de alimentos e bebidas, sem a possibilidade de fracionamento dos produtos.

Além disso, o fornecimento dos alimentos e bebidas geralmente ocorre em uma única entrega, conforme os horários e locais previamente estabelecidos. Portanto, não há justificativa para o parcelamento dos serviços, uma vez que não se trata de um objeto passível de divisão em partes menores, nem de uma prestação de serviços que possa ser realizada em etapas distintas.

Dessa forma, a contratação dos serviços de coffee break será realizada em lote único, sem necessidade de parcelamento em itens, assegurando maior eficiência, economicidade e praticidade na execução do contrato.

2.9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (considerando economicidade e melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros – art. 18, §1º, IX, Lei 14.133/21)

Com a Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Coffee Break, esperamos alcançar diversos resultados positivos. Primeiramente, visamos garantir a satisfação e o conforto dos participantes dos eventos promovidos pela Prefeitura, oferecendo alimentos e bebidas de qualidade, frescos e adequados às necessidades dos presentes.

Além disso, ao fornecer coffee break em eventos como reuniões, treinamentos, capacitações e outras atividades, buscamos criar um ambiente propício para a troca de ideias, networking e integração entre os participantes. O momento da alimentação proporciona uma pausa necessária nas atividades, permitindo que os presentes se alimentem, recarreguem as energias, descansem a mente e interajam de forma mais descontraída.

Outro resultado esperado é a otimização do tempo e dos recursos do Município. Ao terceirizar a organização dos coffee breaks, podemos direcionar nossos esforços para outras áreas prioritárias, sem a necessidade de nos preocuparmos com a logística e a preparação dos alimentos e bebidas.

Além disso, ao estabelecer parcerias com fornecedores especializados, podemos garantir a diversificação e a qualidade dos produtos oferecidos, atendendo às preferências e restrições alimentares dos participantes.

Em suma, esperamos que a contratação dos serviços de coffee break contribua para o sucesso e a efetividade dos

eventos, promovendo o bem-estar dos participantes e facilitando a realização das atividades planejadas.

2.10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRATO (considerando capacitação de servidores para fiscalização e gestão, considerando adaptação de ambiente, mobiliário, instalação elétrica, infraestrutura tecnológica – art. 18, §1º, X, Lei 14.133/2021)

Dado o caráter dos serviços, que serão fornecidos por empresas especializadas, não são previstas providências específicas a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato. As empresas contratadas serão responsáveis por toda a logística e preparação dos alimentos e bebidas, incluindo a capacitação de seus funcionários para garantir a qualidade e o atendimento adequado durante os eventos.

Portanto, não é necessária a capacitação de servidores ou empregados para fiscalização e gestão contratual, uma vez que a administração não terá envolvimento direto na execução dos serviços. Além disso, não são exigidas adequações no ambiente da organização para a prestação desses serviços, uma vez que serão realizados nos locais e horários determinados, de acordo com as necessidades dos eventos a serem promovidos.

2.11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, XI, Lei 14.133/21)

A presente contratação não exige contratação correlata/interdependente, diante da natureza do objeto e suas especificações.

2.12. DESCRIÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (considerando baixo consumo de energia, logística reversa para desfazimento, reciclagens de bens e refugos – art. 18, §1º, XII, Lei 14.133/21)

Visando a mitigação dos eventuais impactos ambientais e como exemplo de boa prática administrativa serão observadas as previsões legais constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Câmara Nacional de Sustentabilidade, da Consultoria Geral da União e da AGU, disponível em:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

2.13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (art. 18, §1º, XIII, Lei 14.133/21)

Diante da análise realizada, verifica-se que a **Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Coffee Break** se mostra viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário. Tecnicamente, a contratação atende às necessidades de alimentação dos servidores e demais participantes dos eventos promovidos pela Prefeitura, garantindo a qualidade e a variedade dos alimentos oferecidos.

Operacionalmente, a contratação de uma empresa especializada em serviços de coffee break simplifica o processo de organização dos eventos, pois cabe ao fornecedor a responsabilidade pela preparação, montagem e distribuição dos alimentos, permitindo que os servidores municipais se concentrem em outras atividades relacionadas ao evento.

Do ponto de vista orçamentário, a contratação por meio de processo licitatório na modalidade pregão na forma eletrônica se mostra vantajosa, pois possibilita a obtenção de preços competitivos e a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública. Além disso, a estimativa de custo para a contratação dos serviços está alinhada com os recursos disponíveis no orçamento das Secretarias Municipais.

Portanto, considerando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, recomenda-se a continuidade do processo de **Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Coffee Break**, visando atender às necessidades de alimentação durante os eventos de forma eficiente e econômica.

3. ANEXOS

- Solicitações Nº 2364, 2427, 2511, 2512, 2513, 2538, 2541, 2542, 2550, 2551, 2586, 2589;
- DFD's;
- Termo de Referência Unificado.

4. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Itajubá/MG, 25 de maio de 2026.

DRYELI DANIEL DOS REIS
MATRÍCULA 6111
DIRETORA CENTRAL DE COMPRAS COMPARTILHADA

APÊNDICE I - GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de coffee break		
1. RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO DO OBJETO		
RISCO 01: Exigências de condições de habilitação potencialmente restritivas à competitividade ou ausência de exigência de documentos de habilitação exigidos legalmente		
PROBABILIDADE:	(x)Baixa ()Média ()Alta	
IMPACTO:	()Baixo ()Médio (x)Alto	
ID	Dano	
1	Contratação de empresa sem capacitação adequada, ou sem observância das exigências legais para fornecimento do serviço	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificar as normas e os documentos necessários a serem exigidos como condição para habilitação, evitando descumprimentos legais.	Secretarias Demandantes
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Busca de novos fornecedores.	Departamento de Licitação
2. RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
RISCO 01: Seleção de prestador de serviço sem condições de cumprir o contrato		
PROBABILIDADE:	(x)Baixa ()Média ()Alta	
IMPACTO:	()Baixo ()Médio (x)Alto	
ID	Dano	
1	Má prestação dos serviços	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Inserir exigências de qualificação técnica compatível com o objeto.	Secretarias Demandantes
2	Verificar se o fornecedor atende os requisitos de habilitação exigidos.	Departamento de Licitação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aceitação da proposta, se for o caso	Setor de licitações
RISCO 02: Aceitação da proposta em desacordo com o exigido		
PROBABILIDADE:	(x)Baixa ()Média ()Alta	
IMPACTO:	()Baixo ()Médio (x)Alto	
ID	Dano	
1	Contratação anti-econômica	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificar se a proposta e o preço oferecido são compatíveis com o requisitado e com o preço de mercado.	Departamento de Compras e Licitação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitação de novas propostas se for o caso.	Departamento de Licitação
3. RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO		
RISCO 01: Ausência ou atraso da entrega		
PROBABILIDADE:	()Baixa (x)Média ()Alta	
IMPACTO:	()Baixo ()Médio (x)Alto	
ID	Dano	
1	Atraso em eventos institucionais, trazendo desconfortos tanto para a secretaria solicitante quanto para o fornecedor. Mal-estar aos consumidores finais dos serviços pelo atraso.	

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Observar com rigor os prazos contratuais mínimos, sobretudo aquele referente a antecedência mínima para realizar pedidos ao fornecedor.	Fiscais do Contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar penalidades contratualmente previstas ao fornecedor nos casos de descumprimento de obrigações pactuadas objetivando reincidências das faltas observadas.	Gestores do Contrato
RISCO 02: Baixa qualidade do produto		
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta	
IMPACTO:	() Baixo () Médio (x) Alto	
ID	Dano	
1	Entrega de produtos em condições inadequadas de higiene e qualidade, ocasionando problemas que podem atingir a saúde dos consumidores, tais como intoxicação alimentar, infecção intestinal dentre outros, trazendo sérios danos tanto ao contratado quanto ao contratante	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Acompanhamento efetivo da prestação dos serviços para evitar irregularidades, danos ou prejuízo ao público atendido.	Fiscais do Contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Abertura de processo administrativo para investigar e punir os responsáveis em caso de constatação de irregularidades nos procedimentos elencados nas normas e legislação vigentes.	Gestores do Contrato
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Itajubá, 25 de maio de 2026.		
DRYELI DANIEL DOS REIS MATRÍCULA 6111 DIRETORA CENTRAL DE COMPRAS COMPARTILHADAS		