Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Educação
Objeto: Aquisição de equipamentos destinados à estruturação e ao aparelhamento das cozinhas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Bela Vista de Minas/MG.

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação decorre da necessidade de promover a estruturação, modernização e adequação dos equipamentos utilizados nas cozinhas das unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Bela Vista de Minas/MG, mediante a aquisição de equipamentos específicos destinados ao preparo, processamento e disponibilização de alimentos aos alunos da rede pública municipal.

A alimentação escolar constitui elemento essencial para a promoção da saúde, do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes, representando importante instrumento de efetivação do direito à educação e à segurança alimentar e nutricional. Nesse contexto, compete à Administração Municipal assegurar condições adequadas para a execução das atividades relacionadas ao preparo e à distribuição da alimentação escolar, disponibilizando equipamentos compatíveis com as necessidades operacionais das unidades de ensino.

A ausência, insuficiência ou inadequação de equipamentos apropriados pode comprometer a eficiência das atividades desenvolvidas nas cozinhas escolares, ocasionando dificuldades no processamento dos alimentos, aumento do tempo necessário para sua preparação, sobrecarga dos profissionais responsáveis e limitações na capacidade operacional das unidades.

A aquisição pretendida busca, portanto, proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais envolvidos na preparação da alimentação escolar, racionalizar os procedimentos operacionais, otimizar o tempo de execução das atividades e assegurar maior eficiência, segurança e qualidade nos serviços prestados aos alunos.

A demanda contempla os seguintes equipamentos:

- 03 (três) batedeiras industriais de massas, com capacidade de 12 litros;
- 06 (seis) purificadores de água;
- 03 (três) processadores industriais;
- 04 (quatro) cilindros elétricos para massas.

A disponibilização desses equipamentos permitirá aprimorar as condições de funcionamento das cozinhas escolares, contribuindo para a padronização dos procedimentos de preparo dos alimentos, a melhoria da produtividade e a continuidade das atividades de alimentação escolar.

Ressalta-se que a contratação também está relacionada à necessidade de padronização dos equipamentos utilizados pela Administração, de modo a facilitar os procedimentos de operação, manutenção, reposição de componentes e assistência técnica, reduzindo a diversidade de modelos e especificações que possam dificultar a gestão dos bens públicos.

A medida encontra fundamento no interesse público, especialmente na necessidade de assegurar condições materiais adequadas ao funcionamento das unidades escolares e à execução das políticas públicas de educação e alimentação escolar.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária para promover a melhoria da infraestrutura operacional das cozinhas escolares, assegurar maior eficiência na utilização dos recursos públicos e proporcionar condições adequadas à continuidade dos serviços de alimentação escolar.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O Município de Bela Vista de Minas/MG não possui, Plano de Contratações Anual – PCA formalmente elaborado e aprovado para o exercício correspondente.

Não obstante, a ausência do referido instrumento não representa impedimento ao prosseguimento da contratação, uma vez que a demanda encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal e às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

A aquisição pretendida guarda compatibilidade com as atribuições institucionais da Secretaria, especialmente no que se refere à manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades escolares, à melhoria da infraestrutura educacional e à garantia da adequada prestação dos serviços de alimentação escolar.

A contratação, portanto, está inserida no planejamento institucional da Administração, atende a uma necessidade administrativa devidamente identificada e encontra-se alinhada aos objetivos e às prioridades da política municipal de educação.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade necessários para assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos nas cozinhas das unidades escolares municipais.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, de primeira linha, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou defeitos, devendo atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Deverão ser observados os **seguintes requisitos mínimos**:

a) Batedeira industrial de massas:

- Capacidade volumétrica de 12 litros;
- 06 velocidades;
- 03 batedores;
- Bacia em aço inoxidável;
- Tensão 110/220 volts, com chave seletora de voltagem.

b) Purificador de água:

- Tipo mesa;
- Reservatório em polipropileno atóxico;
- Sistema de refrigeração por compressor;
- Filtro de carvão ativado;
- Fornecimento de água natural e gelada;
- Sistema de filtragem e redução de impurezas, sabores e odores;
- Termostato regulável;
- Torneiras desmontáveis e bandeja removível;
- Demais características dimensionais e funcionais conforme especificação do DFD.

c) Processador industrial:

- Equipamento industrial;
- Estrutura e características compatíveis com utilização profissional;
- Funcionamento bivolt, 127/220 volts;
- Acompanhamento de sete discos em aço inoxidável, destinados às funções de ralagem, corte e fatiamento;

- Dimensões e características conforme especificação do DFD.

d) Cilindro elétrico:

- Cilindro elétrico para massas;
- Laminador com capacidade de trabalho de até 40 cm;
- Carenagem em aço inoxidável;
- Laminadores em aço cromado;
- Motor de 1/3 HP;
- Abertura dos rolos de 0 a 8 mm;
- Funcionamento bivolt;
- Dimensões conforme especificação do DFD.

Requisitos gerais:

I – Os equipamentos deverão possuir qualidade compatível com a utilização profissional e com a demanda das cozinhas escolares.
II – Deverão ser acompanhados dos respectivos manuais de operação, conservação e manutenção, preferencialmente em língua portuguesa.
III – Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo.
IV – A contratada deverá disponibilizar suporte técnico no momento da entrega, bem como orientações básicas quanto à utilização e conservação dos equipamentos.
V – A entrega deverá contemplar a montagem e instalação, quando necessárias, sem custos adicionais para a Administração.
VI – Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios e componentes necessários à sua utilização.
VII – Os produtos deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive as exigências pertinentes do INMETRO, quando incidentes.
VIII – Os equipamentos elétricos deverão ser compatíveis com as instalações elétricas das unidades escolares, devendo a Administração verificar previamente a adequação da infraestrutura disponível.
IX – A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades constatadas no recebimento.
X – A entrega deverá ocorrer conforme cronograma e locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

As exigências deverão guardar pertinência com o objeto, evitando-se especificações excessivas ou restritivas que possam comprometer a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

As quantidades estimadas foram estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a necessidade de aparelhamento das cozinhas das unidades escolares municipais.

A previsão contempla os seguintes quantitativos:

Item	Descrição	Quantidade
01	Batedeira industrial de massas – 12 litros	03
02	Cilindro elétrico para massas	04
03	Processador industrial	03
04	Purificador de água	06

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado, considerando a natureza dos equipamentos pretendidos, sua utilização nas cozinhas escolares, a necessidade de padronização e a economicidade da solução.

Inicialmente, considerou-se a possibilidade de manutenção ou recuperação de equipamentos eventualmente existentes nas unidades escolares. Entretanto, essa alternativa depende da existência de bens em condições de recuperação e da viabilidade técnica e econômica dos reparos, não sendo suficiente, por si só, para assegurar a estruturação pretendida.

Também foi considerada a possibilidade de locação dos equipamentos. Todavia, considerando que os bens serão utilizados de forma contínua e permanente nas atividades de alimentação escolar, a locação poderá representar despesas recorrentes, além de não proporcionar a incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal.

Por fim, foi analisada a aquisição de equipamentos novos, solução que permite à Administração disponibilizar os bens de maneira permanente às unidades escolares, estabelecer previamente os requisitos de qualidade e desempenho, exigir garantia e assistência técnica e promover a padronização dos equipamentos utilizados.

No levantamento de mercado, foi realizada pesquisa de preços específica para os equipamentos pretendidos, consolidada no Relatório de Preço Estimativo – Pesquisa nº 126, datado de 14 de outubro de 2026, contemplando os quatro itens.

A pesquisa identificou fornecedores do ramo de comercialização de equipamentos e produtos relacionados, permitindo a comparação dos valores coletados e a apuração de preços referenciais para cada item.

A análise dos preços demonstrou a existência de oferta no mercado para os equipamentos pretendidos, indicando a viabilidade de aquisição mediante procedimento competitivo, com possibilidade de participação de diferentes fornecedores.

Diante das alternativas analisadas, a aquisição de equipamentos novos apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que permite o atendimento permanente das necessidades das cozinhas escolares, proporciona maior autonomia à Administração e evita despesas continuadas decorrentes de eventual locação.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, considerando que os equipamentos pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O julgamento pelo menor preço por item mostra-se adequado, considerando a autonomia funcional dos equipamentos e a possibilidade de fornecimento por empresas distintas, favorecendo a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas.

Assim, conclui-se que a aquisição mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico representa a alternativa mais apropriada para atendimento da necessidade administrativa identificada.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação é de R$59.272,16 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos).

A considerou fontes diversificadas, tais como contratações similares realizadas pela Administração Pública, bancos de preços públicos, sistemas oficiais de consulta, sítios eletrônicos especializados e cotações junto a fornecedores do ramo.

Equipamento	Quantidade	Preço unitário médio	Valor total
Batedeira industrial	3	R$ 5.654,67	R$ 16.964,01
Cilindro elétrico	4	R$ 3.925,82	R$ 15.703,28
Processador industrial	3	R$ 7.110,95	R$ 21.332,85
Purificador de água	6	R$ 878,67	R$ 5.272,02
Total	16		R$ 59.272,16

Os valores referenciais foram extraídos da pesquisa de preços apresentada, devendo o relatório e os documentos que lhe dão suporte integrar os autos do processo administrativo.

Ressalta-se que o orçamento estimado constitui parâmetro para avaliação da aceitabilidade das propostas e aferição da compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado, não representando obrigação de contratação pelos valores indicados.

A Administração deverá observar, durante a fase de seleção do fornecedor, a compatibilidade dos preços ofertados com o mercado, especialmente diante de eventuais propostas com valores significativamente inferiores aos referenciais, realizando as diligências necessárias quando identificados indícios de inexequibilidade.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na aquisição de equipamentos novos destinados à estruturação e ao aparelhamento das cozinhas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Bela Vista de Minas/MG, compreendendo batedeiras industriais, purificadores de água, processadores industriais e cilindros elétricos para massas.

A contratação deverá contemplar o fornecimento integral dos equipamentos, incluindo transporte, entrega, montagem e instalação, quando necessária, bem como suporte técnico no momento do recebimento.

Os equipamentos deverão ser entregues em condições adequadas de funcionamento, acompanhados dos acessórios necessários à utilização, manuais de operação e orientações pertinentes.

A solução deverá assegurar a padronização dos equipamentos, observando-se as características técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a facilitar sua utilização, conservação e manutenção.

A contratada deverá garantir os produtos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, responsabilizando-se pela substituição ou reparação dos equipamentos que apresentarem problemas cobertos pela garantia.

Durante o período de garantia, deverão ser asseguradas as condições necessárias à assistência técnica, sem transferência de custos à Administração quando se tratar de defeitos de fabricação ou problemas abrangidos pela cobertura contratual.

A Administração deverá receber os equipamentos mediante conferência das especificações, quantidades, acessórios, integridade física e condições de funcionamento, podendo rejeitar aqueles que não atenderem às exigências estabelecidas.

Após o recebimento definitivo, os bens serão incorporados ao patrimônio municipal e disponibilizados às unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, que ficará responsável pelo controle, conservação e utilização adequada dos equipamentos.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a natureza dos bens pretendidos, verifica-se que os equipamentos possuem características próprias e independentes, não havendo necessidade técnica de que sejam fornecidos por um único fabricante ou fornecedor.

Dessa forma, será realizado o parcelamento da contratação por item, permitindo que cada equipamento seja disputado individualmente, com julgamento pelo menor preço por item, desde que atendidos os requisitos técnicos estabelecidos.

O parcelamento favorece a ampliação da competitividade, possibilita a participação de fornecedores especializados em determinados segmentos e amplia as possibilidades de obtenção de propostas economicamente vantajosas.

Além disso, a aquisição por item permite que a Administração obtenha melhores condições comerciais para cada equipamento, sem comprometer a funcionalidade da solução como um todo. Também, não é possível verificar, em princípio, prejuízo técnico ou econômico decorrente do parcelamento, uma vez que os equipamentos possuem funcionamento independente e não dependem de integração entre si.

Assim, a contratação deverá ser estruturada preferencialmente em itens individualizados, observadas as disposições do art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

I – Melhorar a estrutura física e operacional das cozinhas das unidades escolares municipais.
II – Proporcionar maior eficiência e agilidade nos procedimentos de preparo e processamento dos alimentos.
III – Otimizar o tempo de trabalho dos profissionais responsáveis pela alimentação escolar.
IV – Promover a padronização dos equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação.
V – Reduzir dificuldades operacionais decorrentes da utilização de equipamentos inadequados ou insuficientes.
VI – Melhorar as condições de trabalho dos profissionais envolvidos nas atividades de alimentação escolar.
VII – Assegurar maior regularidade e continuidade das atividades de preparo e distribuição das refeições.
VIII – Promover melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
IX – Reduzir a necessidade de gastos recorrentes com soluções provisórias e equipamentos inadequados.
X – Incorporar bens permanentes ao patrimônio público municipal, ampliando a capacidade operacional da Administração.

A contratação também deverá proporcionar economicidade, mediante aquisição planejada, pesquisa de preços adequada e seleção de propostas que apresentem a melhor relação entre qualidade, desempenho e custo.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada instrução processual e ao recebimento dos equipamentos.

Deverão ser observadas, especialmente, as seguintes medidas:

I – Complementação da documentação de planejamento, mediante confirmação dos quantitativos e identificação das unidades escolares beneficiadas.

II – Confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira, inclusive quanto à destinação dos recursos de repasse.

III – Elaboração e aprovação do Termo de Referência, com definição das condições de fornecimento, prazos, locais de entrega, recebimento, garantia e assistência técnica.

IV – Verificação da hipótese legal que fundamentará a contratação direta, caso mantida essa opção administrativa.

VII – Designação formal dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, observando-se as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

VIII – Orientação dos servidores designados quanto aos procedimentos de fiscalização, recebimento e conferência dos equipamentos, especialmente no que se refere às especificações técnicas, garantia e condições de funcionamento.

IX – Preparação dos locais de instalação e definição do cronograma de entrega pela Secretaria Municipal de Educação.

X – Verificação da compatibilidade dos equipamentos com as instalações existentes.

A fiscalização deverá acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos bens e registrar eventuais ocorrências, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

No levantamento preliminar, não foram identificadas contratações interdependentes cuja realização seja indispensável à aquisição dos equipamentos pretendidos.

A contratação possui objeto autônomo, sendo possível a utilização dos equipamentos após a entrega, montagem e instalação, quando necessárias, desde que as unidades escolares disponham de infraestrutura compatível.

Poderão existir contratações correlatas relacionadas à manutenção geral das cozinhas escolares, aquisição de utensílios, gêneros alimentícios e outros materiais destinados à alimentação escolar, entretanto, tais objetos não constituem condição indispensável para a execução da presente contratação.

A Secretaria Municipal de Educação deverá verificar a existência de contratos vigentes ou aquisições programadas que possam apresentar relação com a demanda, de modo a evitar duplicidade de despesas e possibilitar eventual economia de escala.

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

A aquisição de equipamentos elétricos e eletrodomésticos de utilização profissional pode ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, geração de resíduos

decorrentes das embalagens, descarte de componentes e eventual substituição de peças durante a vida útil dos equipamentos.

Para minimizar tais impactos, deverão ser observadas medidas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

Os equipamentos deverão apresentar eficiência energética compatível com sua categoria e observar as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, privilegiando-se modelos que proporcionem menor consumo de energia sem prejuízo da qualidade e do desempenho operacional.

A Administração deverá priorizar equipamentos duráveis, resistentes e de fácil manutenção, contribuindo para o aumento da vida útil dos bens e a redução da necessidade de substituições prematuras.

As embalagens deverão ser destinadas adequadamente, observando-se as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

Quando aplicável, a contratada deverá observar as exigências de logística reversa para componentes, materiais e resíduos sujeitos a sistemas específicos de destinação ambientalmente adequada.

A Administração deverá promover a utilização racional dos equipamentos, bem como sua manutenção preventiva, de forma a reduzir o consumo desnecessário de recursos e prolongar sua vida útil.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição de equipamentos destinados às cozinhas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Bela Vista de Minas/MG é necessária, oportuna e adequada ao atendimento do interesse público.

A solução proposta mostra-se compatível com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a importância de proporcionar condições adequadas para o preparo e processamento da alimentação escolar, otimizar os procedimentos operacionais e melhorar a estrutura de atendimento das unidades escolares.

A aquisição de equipamentos novos, com garantia mínima de 12 (doze) meses, montagem, suporte técnico e assistência durante o período de garantia, apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada, proporcionando maior durabilidade, confiabilidade e eficiência na utilização dos bens públicos.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos ao fornecimento dos equipamentos, tendo sido realizada pesquisa específica para os itens pretendidos, que resultou em valor global estimado de R$ 59.272,16 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos).

Quanto à forma de contratação, considerando que os bens possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, entende-se adequada a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento pelo menor preço por item revela-se apropriado, tendo em vista a autonomia funcional dos equipamentos e a possibilidade de ampliação da competitividade mediante participação de fornecedores especializados em cada segmento.

A contratação também se encontra alinhada ao planejamento institucional do Município e às atribuições da Secretaria Municipal de Educação, não obstante a inexistência de Plano de Contratações Anual formalmente elaborado.

Dessa forma, considerando a necessidade administrativa demonstrada, a adequação da solução escolhida, a disponibilidade de mercado e a estimativa de custos apresentada, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se FAVORAVELMENTE à realização da contratação, mediante Pregão Eletrônico, condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira, à validação das especificações técnicas e à adoção das providências administrativas necessárias à regular instrução do procedimento.

Conclui-se, portanto, que a aquisição pretendida apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, sendo adequada ao atendimento da necessidade identificada e à consecução dos objetivos institucionais da Administração Municipal.

São anexos do presente ETP
ANEXO I – MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO
ANEXOII – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DOS RISCOS CONTRATUAIS

Bela Vista de Minas, 09 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ELISANA CERQUEIRA RAMOS
Data: 09/11/2026 10:06:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Elisana Cerqueira Ramos
Comissão de Licitação

gov.br Documento assinado digitalmente
EDERLAINE PAULA DA SILVA
Data: 09/11/2026 13:15:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ederlaine da Silva
Comissão de Licitação

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCILAINE DE FATIMA BASILIO
Data: 09/11/2026 12:56:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucilaine de Fátima Basílio
Comissão de Licitação

gov.br Documento assinado digitalmente
SANDRA INEZ GANDRA
Data: 09/11/2026 10:52:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sandra Inez Gandra
Comissão de Licitação

ANEXO I - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Município: Bela Vista de Minas/MG

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Aquisição de equipamentos destinados às cozinhas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Critério de julgamento: Menor preço por item.

Valor estimado: R$ 59.272,16.

1.1. Metodologia de avaliação

Para identificação e classificação dos riscos, serão considerados os seguintes parâmetros:

Probabilidade de ocorrência

- Baixa: evento pouco provável, mas possível.
- Média: evento cuja ocorrência é razoavelmente possível.
- Alta: evento com elevada possibilidade de ocorrência.

Impacto

- Baixo: consequências de pequena relevância, sem comprometimento significativo da contratação.
- Médio: consequências que podem provocar atrasos, retrabalho ou custos adicionais administráveis.
- Alto: consequências capazes de comprometer a competitividade, a regularidade do procedimento, a execução contratual ou o atendimento da necessidade pública.

O nível de risco será definido pela combinação entre probabilidade e impacto, orientando a prioridade das medidas preventivas e corretivas.

1.2. Identificação e avaliação dos riscos

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Classificação
01	Definição inadequada dos quantitativos dos equipamentos	Média	Alto	Alto
02	Especificações técnicas insuficientes ou excessivamente restritivas	Média	Alto	Alto
03	Pesquisa de preços incompatível com os valores efetivamente praticados no mercado	Média	Alto	Alto
04	Estimativa orçamentária insuficiente ou inadequada	Baixa	Alto	Médio
05	Baixa competitividade no procedimento licitatório	Média	Médio	Médio
06	Apresentação de propostas com preços inexequíveis ou excessivamente elevados	Média	Alto	Alto
07	Impugnações ou questionamentos decorrentes de inconsistências no edital ou Termo de Referência	Média	Médio	Médio
08	Atraso na entrega dos equipamentos	Média	Médio	Médio
09	Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Alto
10	Entrega de equipamentos defeituosos, avariados ou sem os acessórios necessários	Média	Alto	Alto
11	Incompatibilidade dos equipamentos com as instalações físicas e elétricas das unidades escolares	Média	Alto	Alto

12	Descumprimento das obrigações de montagem, instalação, suporte técnico e garantia	Média	Alto	Alto
13	Falhas na fiscalização, conferência e recebimento dos equipamentos	Média	Alto	Alto
14	Indisponibilidade orçamentária ou financeira para cumprimento das obrigações administrativas	Baixa	Alto	Médio
15	Destinação inadequada de embalagens, componentes e equipamentos inservíveis	Baixa	Médio	Baixo

1.3. Análise dos riscos, medidas preventivas e ações de contingência

Risco 01 – Definição inadequada dos quantitativos

Causas: ausência de levantamento individualizado das necessidades das unidades escolares, desconhecimento dos equipamentos existentes ou superdimensionamento da demanda.

Consequências: aquisição de equipamentos desnecessários, insuficiência de bens para atendimento das escolas e desperdício de recursos públicos.

Medidas preventivas: confirmação dos quantitativos junto à Secretaria Municipal de Educação, verificação do patrimônio existente e identificação das unidades beneficiadas.

Ações de contingência: revisão dos quantitativos antes da publicação do edital ou, após a contratação, adoção das medidas administrativas legalmente cabíveis, sem alterações indevidas do objeto.

Responsável: Secretaria Municipal de Educação.

Risco 02 – Especificações técnicas insuficientes ou excessivamente restritivas

Causas: descrição incompleta dos equipamentos, exigências desnecessárias ou utilização de características que possam direcionar a contratação a determinada marca ou fabricante.

Consequências: aquisição de produtos inadequados, redução da competitividade, impugnações e dificuldades na execução contratual.

Medidas preventivas: revisão técnica das especificações, utilização de parâmetros objetivos e exigência apenas das características indispensáveis ao atendimento da necessidade administrativa.

Ações de contingência: retificação do Termo de Referência e do edital, com republicação e reabertura dos prazos quando a alteração afetar a formulação das propostas.

Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Setor de Licitações.

Risco 03 – Pesquisa de preços incompatível com os valores de mercado

Causas: utilização de fontes inadequadas, ausência de análise crítica dos preços coletados ou diferenças relevantes entre os produtos pesquisados e aqueles efetivamente especificados.

Consequências: estimativa inadequada, comprometimento da economicidade e possibilidade de contratação por valores superiores aos praticados no mercado.

Medidas preventivas: análise dos preços constantes da Pesquisa nº 126, conferência da correspondência entre as especificações pesquisadas e os itens do DFD e utilização de fontes idôneas.

Ações de contingência: complementação ou atualização da pesquisa, revisão dos preços referenciais e reavaliação do orçamento estimado.

Responsável: Setor de Compras.

Risco 04 – Estimativa orçamentária insuficiente ou inadequada

Causas: divergência entre os valores estimados e os efetivamente necessários à contratação ou ausência de consideração dos custos de entrega, montagem e instalação.

Consequências: insuficiência de recursos para a contratação integral e necessidade de revisão do planejamento.

Medidas preventivas: confirmação da disponibilidade orçamentária, consideração de todos os custos necessários ao fornecimento e verificação da adequação dos recursos de repasse.

Ações de contingência: adoção das providências administrativas para regularização orçamentária, readequação do planejamento ou suspensão do procedimento até a solução da pendência.
Responsável: Setor Contábil e Secretaria Municipal de Educação.

Risco 05 – Baixa competitividade no procedimento licitatório
Causas: exigências excessivas, especificações restritivas, divulgação insuficiente ou condições de fornecimento pouco atrativas.
Consequências: ausência de propostas, itens desertos ou fracassados e necessidade de repetição do procedimento.
Medidas preventivas: elaboração de especificações compatíveis com os produtos disponíveis no mercado, ampla divulgação e estabelecimento de condições razoáveis de participação.
Ações de contingência: análise das causas da ausência de interessados, revisão das condições do edital e adoção das providências legais para realização de novo procedimento, quando necessário.
Responsável: Setor de Licitações.

Risco 06 – Propostas inexequíveis ou excessivamente elevadas
Causas: erros na formulação das propostas, desconhecimento dos custos de fornecimento ou apresentação de preços incompatíveis com o mercado.
Consequências: inadimplemento contratual, atrasos, abandono do fornecimento ou contratação antieconômica.
Medidas preventivas: estabelecimento de parâmetros de aceitabilidade, análise dos preços ofertados e previsão de diligências para verificação da exequibilidade, quando necessárias.
Ações de contingência: realização de diligências, desclassificação de propostas nas hipóteses legais e convocação dos licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.
Responsável: Pregoeiro e equipe de apoio.

Risco 07 – Impugnações e questionamentos ao edital
Causas: inconsistências entre DFD, ETP, Termo de Referência e edital, ausência de clareza nas especificações ou exigências indevidas.
Consequências: suspensão do procedimento, atrasos na contratação e necessidade de retificação dos documentos.
Medidas preventivas: revisão integrada dos documentos, conferência das especificações e análise prévia das condições de participação.
Ações de contingência: análise fundamentada dos questionamentos, retificação dos documentos e reabertura dos prazos quando legalmente necessária.
Responsável: Setor de Licitações e área técnica requisitante.

Risco 08 – Atraso na entrega dos equipamentos
Causas: dificuldades logísticas, indisponibilidade de estoque, falhas de transporte ou descumprimento dos prazos pela contratada.
Consequências: atraso na estruturação das cozinhas escolares e comprometimento do planejamento da Secretaria de Educação.
Medidas preventivas: estabelecimento de prazos objetivos, cronograma de entrega e previsão de sanções por descumprimento injustificado.
Ações de contingência: notificação da contratada, estabelecimento de prazo para regularização e aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.
Responsável: Gestor e fiscal do contrato.

Risco 09 – Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações
Causas: fornecimento de modelos diferentes dos ofertados, substituição indevida de componentes ou desconhecimento das exigências técnicas.

Consequências: recebimento de produtos inadequados, prejuízo à utilização dos bens e comprometimento da finalidade da contratação.
Medidas preventivas: definição objetiva das especificações, conferência dos produtos e exigência de documentação técnica quando necessária.
Ações de contingência: rejeição dos equipamentos em desacordo, exigência de substituição e aplicação das sanções cabíveis.
Responsável: Fiscal do contrato e Secretaria Municipal de Educação.

Risco 10 – Entrega de equipamentos defeituosos ou avariados
Causas: falhas de fabricação, armazenamento inadequado ou danos durante o transporte.
Consequências: impossibilidade de utilização dos equipamentos e prejuízo à Administração.
Medidas preventivas: exigência de produtos novos, garantia mínima de 12 meses e inspeção no recebimento.
Ações de contingência: rejeição dos produtos, exigência de substituição ou reparação, conforme o caso, sem custos adicionais para a Administração.
Responsável: Fiscal do contrato.

- **Risco 11 – Incompatibilidade com as instalações das unidades escolares**

Causas: ausência de verificação prévia das dimensões dos equipamentos, disponibilidade de espaço ou compatibilidade elétrica.
Consequências: impossibilidade de instalação ou utilização dos equipamentos, necessidade de adaptações e custos adicionais.
Medidas preventivas: levantamento prévio das condições físicas e elétricas dos locais de instalação, considerando as especificações dos equipamentos.
Ações de contingência: reprogramação da instalação e adoção das providências necessárias para adequação da infraestrutura, observadas as responsabilidades de cada parte.
Responsável: Secretaria Municipal de Educação.

Risco 12 – Descumprimento das obrigações de montagem, instalação, suporte técnico e garantia
Causas: ausência de assistência técnica, descumprimento das condições de garantia ou falta de profissionais habilitados para instalação.
Consequências: impossibilidade de utilização dos equipamentos, custos adicionais e comprometimento da vida útil dos bens.
Medidas preventivas: previsão expressa das obrigações no Termo de Referência e no contrato, com definição da garantia mínima de 12 meses.
Ações de contingência: notificação da contratada, exigência do cumprimento das obrigações e aplicação das sanções cabíveis.
Responsável: Gestor e fiscal do contrato.

Risco 13 – Falhas na fiscalização e no recebimento
Causas: ausência de designação formal de fiscal, falta de capacitação ou inexistência de procedimentos de conferência.
Consequências: recebimento de produtos inadequados, falhas na identificação de irregularidades e prejuízos ao patrimônio público.
Medidas preventivas: designação formal de fiscal e gestor, orientação dos servidores e utilização de critérios objetivos de recebimento.
Ações de contingência: realização de conferência complementar, registro das irregularidades e adoção das medidas necessárias à responsabilização da contratada, quando cabível.
Responsável: Administração Municipal.

Risco 14 – Indisponibilidade orçamentária ou financeira

Causas: insuficiência de recursos, atraso no repasse ou divergência entre a destinação do recurso e o objeto contratado.
Consequências: atraso na contratação ou no pagamento das obrigações regularmente assumidas.
Medidas preventivas: confirmação da dotação, disponibilidade financeira e adequação da utilização dos recursos de repasse.
Ações de contingência: adoção das providências administrativas e orçamentárias cabíveis, com comunicação à contratada quando houver repercussão na execução contratual.
Responsável: Setor Contábil e autoridade competente.

Risco 15 – Destinação ambiental inadequada
Causas: descarte incorreto das embalagens, componentes ou equipamentos substituídos.
Consequências: geração de passivos ambientais e descumprimento das normas de sustentabilidade.
Medidas preventivas: exigência de destinação ambientalmente adequada dos resíduos e observância das normas aplicáveis.
Ações de contingência: regularização da destinação dos resíduos e adoção das medidas administrativas pertinentes.
Responsável: Secretaria Municipal de Educação e contratada, conforme suas obrigações.

1.4. Monitoramento e acompanhamento

O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer durante todas as fases da contratação, desde o planejamento até o recebimento definitivo dos equipamentos.

A Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar a adequação dos quantitativos, a distribuição dos bens e as condições necessárias à instalação e utilização.

O Setor de Licitações deverá acompanhar os riscos relacionados à competitividade, à regularidade do edital e à seleção da proposta mais vantajosa.

Na fase de execução, o gestor e o fiscal do contrato deverão monitorar os prazos, as condições de fornecimento, a conformidade dos equipamentos e o cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica.

Sempre que identificado novo risco ou alteração relevante na probabilidade ou no impacto dos eventos inicialmente previstos, deverão ser adotadas as medidas necessárias à atualização deste mapa.

1.5. Conclusão

A análise demonstra que os riscos envolvidos na aquisição dos equipamentos são, em sua maioria, administráveis mediante planejamento adequado, especificações técnicas objetivas, pesquisa de preços compatível com o mercado e fiscalização efetiva da execução contratual.

Os riscos de maior relevância concentram-se na definição das especificações, na seleção de propostas economicamente viáveis, na conformidade dos produtos fornecidos e no cumprimento das obrigações de entrega, montagem, suporte técnico e garantia.

A adoção das medidas preventivas e de contingência estabelecidas neste documento contribuirá para reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos adversos e minimizar seus impactos, assegurando maior segurança e eficiência à contratação.

ANEXO II - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS
2.1. Objetivo e fundamentos

A presente Matriz de Alocação de Riscos tem por finalidade estabelecer a distribuição das responsabilidades entre a Administração Municipal e a futura contratada em relação aos eventos supervenientes que possam impactar a execução do contrato de aquisição de equipamentos destinados às cozinhas das unidades escolares.

Sua elaboração considera a natureza do objeto, as características dos bens, as obrigações de fornecimento, entrega, montagem, instalação, suporte técnico e garantia, bem como a capacidade de cada parte para prevenir, administrar e suportar as consequências dos riscos.

A alocação observa o disposto nos arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021, buscando atribuir cada risco à parte que detenha melhores condições para gerenciá-lo e evitar que eventos inerentes à atividade de uma das partes sejam indevidamente transferidos à outra.

Ressalta-se que a presente matriz não afasta as responsabilidades legais e contratuais das partes, tampouco implica renúncia antecipada a direitos legalmente assegurados, inclusive quanto à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas na legislação.

2.2. Matriz de distribuição dos riscos

nº	Evento de risco	Alocação	Responsabilidade e consequências
1	Atraso na entrega decorrente de falhas logísticas da contratada	Contratada	A contratada deverá suportar os custos decorrentes do atraso injustificado, sem prejuízo das sanções cabíveis.
2	Indisponibilidade de estoque ou dificuldades ordinárias de aquisição dos equipamentos	Contratada	A contratada deverá administrar seus fornecedores e estoques, não podendo transferir à Administração os custos ordinários de sua atividade empresarial.
3	Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações contratadas	Contratada	A contratada deverá substituir os bens ou corrigir as irregularidades sem custos adicionais para a Administração.
4	Defeitos de fabricação ou vícios dos equipamentos abrangidos pela garantia	Contratada	A contratada deverá promover o reparo ou a substituição, conforme aplicável, observadas as condições de garantia e as responsabilidades legais.
5	Danos aos equipamentos durante transporte, descarga e entrega	Contratada	A contratada deverá responder pelos danos ocorridos até o recebimento, conforme a distribuição de responsabilidades estabelecida no contrato.
6	Descumprimento das obrigações de montagem, instalação e suporte técnico	Contratada	A contratada deverá executar as obrigações pendentes, corrigir falhas e suportar os custos decorrentes do inadimplemento.
7	Falhas na infraestrutura elétrica ou física dos locais de instalação, preexistentes e não informadas pela Administração	Administração	A Administração deverá avaliar e providenciar as adequações necessárias, desde que não decorram de falha da contratada ou de obrigação que lhe tenha sido atribuída.
8	Informações incorretas ou insuficientes fornecidas pela	Administração	A Administração deverá corrigir as informações e avaliar as consequências

	Administração que afetem a execução		comprovadas sobre o prazo e os custos, observadas as disposições legais.
9	Atraso na disponibilização dos locais de entrega ou instalação por responsabilidade da Administração	Administração	A Administração deverá providenciar a regularização e avaliar eventual necessidade de reprogramação dos prazos.
10	Atraso injustificado nos pagamentos devidos à contratada	Administração	A Administração deverá observar as consequências legais e contratuais, inclusive atualização monetária e demais efeitos aplicáveis.
11	Aumento ordinário dos custos de aquisição, fabricação, transporte e comercialização dos equipamentos	Contratada	A contratada deverá suportar as variações ordinárias inerentes à sua atividade empresarial, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio.
12	Variação cambial ordinária ou oscilação de preços de componentes e matérias-primas	Contratada	A contratada suportará os efeitos ordinários dessas oscilações, sem prejuízo da análise de eventual situação extraordinária devidamente comprovada, nos termos legais.
13	Caso fortuito ou força maior que impeça a execução contratual	Compartilhada, conforme a causa e os efeitos	As partes deverão avaliar os efeitos do evento, adotando medidas para mitigar os prejuízos e observando as hipóteses legais de alteração, suspensão ou extinção contratual.
14	Alterações normativas supervenientes que impactem diretamente a execução	Compartilhada, conforme a responsabilidade e os efeitos	As partes deverão adequar a execução às novas exigências legais, observando eventual repercussão econômico-financeira nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15	Danos decorrentes de utilização inadequada dos equipamentos após o recebimento definitivo	Administração	A Administração deverá responder pela conservação e utilização adequada dos bens, ressalvados os defeitos de fabricação e vícios abrangidos pela garantia.
16	Descarte inadequado de embalagens e resíduos cuja destinação tenha sido atribuída à contratada	Contratada	A contratada deverá observar as obrigações ambientais previstas no contrato e as normas aplicáveis.
17	Danos decorrentes de atos ou omissões de empregados, prepostos ou subcontratados da contratada	Contratada	A contratada deverá responder pelos danos e prejuízos decorrentes de sua atuação, observada a legislação aplicável.
18	Falhas de fiscalização ou recebimento imputáveis aos agentes da Administração	Administração	A Administração deverá adotar medidas corretivas e apurar eventuais responsabilidades funcionais, sem afastar a responsabilidade da contratada por obrigações efetivamente descumpridas.

2.3. Regras específicas de alocação e tratamento dos riscos

I – Responsabilidade da contratada pelo fornecimento

A contratada será responsável pela aquisição, armazenamento, transporte e entrega dos equipamentos, devendo assegurar que os produtos sejam novos, de primeiro uso e estejam em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e contrato.

Os custos ordinários relacionados ao fornecimento, inclusive transporte, descarga, montagem e instalação quando exigidas, deverão estar contemplados na proposta apresentada, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais relativos a obrigações originalmente assumidas.

II – Responsabilidade pela garantia e assistência técnica

A contratada deverá assegurar a garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, responsabilizando-se pelos reparos ou substituições abrangidos pela cobertura, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

Os defeitos decorrentes de utilização inadequada, acidentes ou intervenções indevidas realizadas pela Administração não serão automaticamente imputados à contratada, devendo ser avaliados conforme sua origem e as condições de garantia.

III – Responsabilidade da Administração pela infraestrutura

Compete à Administração disponibilizar locais adequados para recebimento e instalação dos equipamentos, verificando previamente as condições físicas e elétricas das unidades escolares.

Caso sejam identificadas limitações estruturais preexistentes, a Administração deverá avaliar as providências necessárias à adequação dos espaços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por eventuais falhas de instalação ou descumprimento das obrigações que lhe forem atribuídas.

IV – Variações ordinárias dos custos

As variações ordinárias de preços de mercado, custos de transporte, mão de obra, aquisição de componentes e demais despesas inerentes à atividade empresarial deverão ser suportadas pela contratada, considerando os riscos normais assumidos na formulação da proposta.

Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser analisado individualmente, mediante demonstração dos pressupostos legais, do nexo causal e do efetivo impacto sobre a execução contratual, não sendo suficiente a simples alegação de aumento de custos.

V – Caso fortuito e força maior

Na ocorrência de eventos extraordinários e imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impeçam ou afetem substancialmente a execução contratual, as partes deverão avaliar as consequências e adotar medidas destinadas à mitigação dos prejuízos.

A eventual revisão dos prazos, alteração contratual, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou extinção do ajuste deverá observar os requisitos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

VI – Fiscalização e recebimento

A Administração será responsável pela fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, devendo designar formalmente gestor e fiscal para acompanhamento da execução.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade e regularidade dos equipamentos fornecidos, tampouco afasta a responsabilidade por danos decorrentes de sua atuação.

2.4. Procedimentos para tratamento dos eventos de risco

Na ocorrência de qualquer evento capaz de comprometer a execução contratual, a parte responsável pela administração do risco deverá comunicar formalmente a outra, apresentando as informações disponíveis e indicando as providências necessárias à mitigação dos efeitos.

A ocorrência deverá ser registrada pelo gestor ou fiscal do contrato, com identificação do evento, suas causas, consequências, medidas adotadas e eventual repercussão sobre os prazos, custos e obrigações contratuais.

Quando houver divergência quanto à responsabilidade pelo evento, a Administração deverá promover análise técnica e jurídica, observando a matriz de alocação, as disposições contratuais e a legislação aplicável.

A matriz deverá ser utilizada como instrumento de referência para a gestão contratual, não afastando a necessidade de análise individualizada de cada ocorrência.

2.5. Disposições finais

A presente Matriz de Alocação de Riscos estabelece critérios para distribuição das responsabilidades relacionadas aos eventos que possam afetar a execução da contratação, buscando proporcionar maior previsibilidade, segurança jurídica e equilíbrio entre as obrigações das partes.

A alocação dos riscos considera a capacidade de cada parte para prevenir, administrar e suportar as consequências dos eventos identificados, evitando a transferência indevida de responsabilidades e contribuindo para a adequada execução contratual.

Os riscos não expressamente previstos nesta matriz serão tratados conforme as disposições do edital, Termo de Referência, contrato e legislação vigente, observando-se a natureza do evento, sua causa e a responsabilidade de cada parte.