



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo Administrativo: 29.603/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL EM GALÕES, GARRAFAS, COPOS, RECIPIENTE TIPO BAG E VASILHAME, PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

O fornecimento de água mineral tem como objetivo garantir o abastecimento contínuo de água mineral aos servidores, colaboradores e ao público atendido pelas diversas unidades desta Administração Pública. Além disso, visa suprir a demanda em eventos institucionais e reuniões realizadas pela Prefeitura Municipal. Essa medida assegura condições adequadas de saúde, higiene e bem-estar, contribuindo diretamente para a manutenção da produtividade e para a excelência na qualidade dos serviços prestados.

ITENS PARA AMPLA DISPUTA – 75% DA QUANTIDADE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Água mineral em copo de 200 ml, acondicionados em caixa de papelão com 48 unidades	caixa	3430	R\$ 25,96	R\$ 89.042,80
02	Água mineral potável, acondicionada em garrafas plásticas transparentes azul-claro, com capacidade para 20 (vinte) litros. Validade mínima de dois anos a contar da data da entrega. “COMODATO”	galão	5228	R\$ 9,53	R\$ 49.822,84
03	Água mineral natural, sem gás, bag 12 litros, acondicionada em recipiente plástico descartável, bag de 12 (doze) litros, para uso em bebedouros com dispenser.	und.	1370	R\$ 10,98	R\$ 15.042,60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

ITENS PARA COTA RESERVADA ME/EPP – 25% DA QUANTIDADE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
04	Água mineral potável, sem gás , mínimo de 500 ml, acondicionado em garrafa plástica, com tampa de rosca e lacre de segurança. O produto deverá conter todas as normas sanitárias vigentes. Fardo com 12 unidades	fardo	1890	R\$ 10,06	R\$ 19.013,40
05	Água mineral potável, com gás , mínimo de 500 ml, acondicionado em garrafa plástica, com tampa de rosca e lacre de segurança. O produto deverá conter todas as normas sanitárias vigentes. Fardo com 12 unidades	fardo	1310	R\$ 15,97	R\$ 20.920,70
06	Vasilhame para água mineral de 20 litros	und.	30	R\$ 18,22	R\$ 546,60

A estimativa das quantidades foi elaborada a partir de um levantamento do consumo, dos eventos e das instalações de cada secretaria municipal, para o período de 12 (doze) meses.

3 - SECRETARIAS REQUISITANTES

- 3.1 – Secretaria Municipal de Administração;
- 3.2 – Secretaria Municipal de Serviços;
- 3.3 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 3.4 - Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
- 3.5 – Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social;
- 3.6 – Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.7 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 3.8 – Secretaria Municipal de Obras;
- 3.9 – Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;
- 3.10 – Secretaria Municipal e Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação;
- 3.11 – Secretaria Municipal de Educação.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP.

4.1 As especificações mínimas dos itens encontrar-se-ão no item 02 Termo de Referência deste documento.

4.2 Os itens solicitados deverão atender, sempre quando for o caso, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

4.2.1 - Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

- a) Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;
- b) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- d) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
- e) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
- f) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3 - Justificativa para a Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):

a) A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação fundamenta-se nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 82, e é motivada pela necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas.

4.4 - Justificativa da modalidade e vigência:

a) Justificamos que a licitação seja realizada na modalidade de sistema de registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses (*podendo ser prorrogado nos termos da Lei*), tendo em vista que a demanda dos itens descritos neste Termo de Referência é variável. Destaca-se que a última aquisição desse produto também foi realizada por meio desta modalidade, sem quaisquer problemas ou impasses identificados durante sua vigência.

b) Justificamos ainda que esta é a melhor opção, uma vez que, embora exista uma estimativa do quantitativo de consumo, tal fator é altamente variável. Dessa forma, as solicitações serão realizadas conforme a necessidade concreta, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública, bem como impedindo a formação de estoques de produtos com prazos de validade próximos à expiração, o que comprometeria a eficiência e a economicidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

c) Ademais, a presente solicitação é motivada pelo encerramento das contratações anteriores, sendo imprescindível dar continuidade ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais.

4.5 - Natureza e características do objeto.

O objeto desta contratação é composto por bens/serviços que:

- a) São de uso recorrente, com consumo que pode variar em função das demandas administrativas.
- b) Apresentam especificações padronizadas, possibilitando propostas competitivas e vantajosas.
- c) Demandam fornecimento parcelado ao longo do período de vigência da ata.

4.6 - Benefícios do Sistema de Registro de Preços

A escolha do SRP assegura vantagens estratégicas para a Administração, como:

- a) Economia de escala, por consolidar as demandas em um único processo licitatório.
- b) Redução de custos administrativos, evitando sucessivas licitações.
- c) Flexibilidade no atendimento às necessidades concretas, com solicitações realizadas por conveniência e oportunidade.
- d) Transparência e ampla participação de fornecedores, promovendo maior competitividade.

4.7 - Além do mais, ressaltamos que o “SRP” é indicado para:

- a) Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- b) Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- c) Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- d) Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.8 - Conclusão

Conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e estratégica para atender às demandas do órgão contratante. Essa modalidade oferece flexibilidade na gestão das necessidades públicas, assegura um controle rigoroso dos recursos e elimina desperdícios, evitando aquisições desnecessárias ou formação de estoques excessivos. Ademais, alinha-se de forma plena aos princípios fundamentais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e transparência, promovendo uma gestão responsável e orientada ao interesse público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

5 - PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa foi conduzida em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, utilizando os parâmetros adotados de forma combinada com o Pannel de Preço - Link: <https://paineldepregos.planejamento.gov.br> e <https://pnpcp.gov.br>.

6 - JULGAMENTO POR ITEM / JUSTIFICATIVA

A jurisprudência consolidada e o entendimento doutrinário indicam que o critério de julgamento das licitações deve ser, preferencialmente, o de menor preço por item, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Esse critério, amplamente utilizado, é fundamentado na busca pela maximização da competitividade e na garantia da isonomia entre os licitantes.

Embora seja possível, com a devida motivação e justificativas técnicas, optar por critérios como menor preço por lote/grupo ou maior desconto incidente sobre tabela referencial oficial, a escolha do critério de menor preço por item apresenta vantagens técnicas e econômicas significativas.

Justificativa técnica e econômica:

a. **Maior Competitividade:** O julgamento por item permite a participação de um número mais amplo de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas que, muitas vezes, não possuem capacidade operacional ou financeira para atender a um lote ou grupo de itens. Isso atende diretamente ao princípio da ampla competitividade, assegurado pela legislação.

b. **Preservação da Igualdade:** Este critério evita a formação de barreiras artificiais à concorrência, garantindo que os licitantes sejam avaliados com base em condições equitativas. Assim, empresas especializadas em itens específicos podem competir de forma justa, o que não ocorre necessariamente nos julgamentos por lote.

c. **Eficiência Econômica:** A adoção do critério de menor preço por item tende a resultar em contratações mais vantajosas para a Administração, uma vez que possibilita a obtenção de propostas mais competitivas em cada item individual. Nos casos de julgamento por lote, há o risco de que a competitividade em itens de maior valor seja diluída em função de preços menos competitivos em itens de menor relevância.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

d. **Mitigação de Riscos:** O julgamento por item reduz o risco de inexecução contratual, visto que, em caso de inadimplemento, a Administração Pública terá apenas aquele item específico comprometido, e não todo o lote. Isso assegura maior flexibilidade para o cumprimento do objeto contratado.

e. **Adequação às Necessidades da Administração:** A aquisição por item permite maior aderência às necessidades específicas da Administração, possibilitando a seleção de fornecedores mais qualificados para atender itens distintos, em vez de contratar um único fornecedor para um conjunto de itens que podem ter naturezas e especializações diferentes.

Dessa forma, entende-se que o julgamento pelo critério de menor preço por item é o mais adequado ao presente processo licitatório, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e isonomia, que norteiam a contratação pública.

7 - ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de R\$ 194.388,94 (cento e noventa e quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais e noventa e quatro centavos), consoante preços unitários constantes no ITEM 02 deste documento.

8 - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

A fragmentação da contratação, com a entrega de um mesmo item por diversos fornecedores, não se revela viável, especialmente devido às dificuldades operacionais e logísticas que essa medida importaria à Administração.

A adoção de múltiplos fornecedores para um único item comprometeria a padronização dos produtos entregues, podendo resultar em diferenças de especificações técnicas, variações de qualidade e até incompatibilidade entre lotes fornecidos. Essa situação geraria dificuldades no controle de estoque, na rastreabilidade dos insumos e na execução dos contratos, tornando a gestão administrativa mais complexa e onerosa.

Além disso, a necessidade de controle individualizado de diversos contratos para um mesmo item aumentaria significativamente a carga burocrática, exigindo maior esforço na fiscalização, no recebimento e na conferência de mercadorias. Esse cenário poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, uma vez que possíveis atrasos ou inconsistências entre fornecedores afetariam o abastecimento regular da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

Dessa forma, a aquisição será realizada por item, sendo o fornecedor vencedor o responsável exclusivo pela entrega da totalidade do quantitativo eventualmente quando solicitado, garantindo homogeneidade, rastreabilidade e conformidade com as especificações exigidas.

Portanto, justifica-se a impossibilidade de parcelamento da contratação, uma vez que a centralização do fornecimento por item é essencial para assegurar a eficiência operacional, a segurança na execução contratual e a padronização dos insumos adquiridos.

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS / LEVANTAMENTO DE MERCADO

A presente demanda tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo e adequado de água potável para consumo humano nas dependências da Prefeitura Municipal, visando garantir condições apropriadas de saúde, higiene e bem-estar para colaboradores, servidores e visitantes.

Busca-se, ainda, promover a adequada hidratação dos usuários, especialmente em ambientes sujeitos a altas temperaturas e à realização de esforço físico, em conformidade com as normas de segurança e saúde do trabalho, contribuindo para a manutenção da saúde ocupacional e da produtividade nas atividades desempenhadas.

9.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO

A escolha do Registro de Preços fundamenta-se nas seguintes razões:

a) Flexibilidade nas Contratações: O Registro de Preços possibilita à Administração Pública realizar contratações conforme a necessidade, sem que haja a obrigação de firmar compromissos imediatos, garantindo maior flexibilidade e eficiência no processo.

b) Atendimento a Demandas Variáveis: O uso do Registro de Preços permite que a Administração ajuste suas contratações de acordo com as flutuações de demanda, o que é especialmente útil para compras e serviços que não têm uma previsão fixa de quantidade ou volume.

c) Otimização de Recursos Públicos: A modalidade garante que a Administração adquira bens e serviços a preços previamente acordados e em condições vantajosas, evitando a necessidade de novas licitações para cada compra / contratação e, assim, promovendo uma gestão mais eficiente do orçamento.

d) Redução de Custos Operacionais e Administrativos: A adoção do Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas com menos burocracia e em menor tempo, simplificando o processo licitatório e reduzindo custos operacionais relacionados à preparação de novas licitações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

e) Conformidade com a Lei nº 14.133/2021: A escolha da modalidade está plenamente em conformidade com os princípios e normas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, o que assegura a transparência, a isonomia e a legalidade de todas as contratações realizadas por meio deste procedimento.

f) Melhor Planejamento e Eficiência nas Compras: Ao utilizar o Registro de Preços, a Administração tem a oportunidade de planejar suas aquisições com antecedência, garantindo melhores condições contratuais e evitando compras emergenciais e desorganizadas.

g) Maior Competitividade: O Registro de Preços facilita a participação de diversos fornecedores, promovendo a competitividade e, conseqüentemente, a obtenção de melhores propostas em termos de preço e qualidade.

h) Exemplo de Sucesso em outras cidades: A modalidade de Registro de Preços tem sido amplamente utilizada com sucesso por diversos municípios da região, inclusive Bragança Paulista, demonstrando sua eficiência e eficácia na gestão pública. Diversas cidades da região já adotam o registro de preços de forma consolidada, alcançando resultados positivos, com aquisição de bens e serviços de qualidade a preços mais acessíveis e com maior agilidade.

i) Adaptação às Necessidades da Administração: O Registro de Preços é uma ferramenta que possibilita à Administração adaptar suas aquisições ao contexto econômico, fiscal e às necessidades emergenciais do município, sem comprometer o cumprimento das metas orçamentárias.

j) Garantia de Conformidade e Segurança Jurídica: O processo de Registro de Preços oferece maior segurança jurídica, uma vez que todos os atos administrativos estão formalizados e regulados pela legislação vigente, minimizando riscos de questionamentos e litígios futuros.

k) Formação de estoques virtuais: Sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos. O órgão público não dispende recursos com a construção e manutenção de um depósito central, pois cada vez que há necessidade de algum produto, basta solicitar a empresa detentora da Ata de Registro de Preço para entregar no local estabelecido nas cláusulas;

OUTRAS ALTERNATIVAS AO REGISTRO DE PREÇOS / INVIÁVEIS

Pregão/contrato: Limitação para contratações futuras: Exige nova licitação para cada contratação, mesmo em compras recorrentes, o que gera mais processos burocráticos. Menor flexibilidade para variação na demanda gerando compromisso para as duas partes no cumprimento integral do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

Concorrência/contrato: Excesso de formalismo e tempo: Processo demorado e burocrático, não adequado para aquisições de rotina ou com necessidade de agilidade. Dificuldade em atender demandas gerando compromisso para as duas partes no cumprimento integral do contrato.

Portanto, a adoção do **Registro de Preços** justifica-se pela sua flexibilidade, eficiência na gestão de recursos, resultados comprovados em outras cidades da região, além de estar em total conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, garantindo uma contratação pública mais eficiente e vantajosa.

10 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

a. A presente contratação tem como objetivo atender de forma integral as necessidades previamente relatadas, conforme detalhado neste documento, bem como garantir a satisfação das demandas de toda a população de Bragança Paulista envolvida. A contratação permitirá que todos os requisitos previstos sejam cumpridos com eficiência, dentro dos parâmetros estabelecidos, assegurando que os resultados atendam plenamente às expectativas da Administração e da comunidade.

b. Com a presente contratação, será possível atender de maneira abrangente e eficaz todas as necessidades previstas, proporcionando a implementação completa e satisfatória da iniciativa. A escolha deste objeto garante que todos os pontos destacados nos documentos serão atendidos, sem lacunas ou falhas, impactando positivamente a população de Bragança Paulista, que se beneficiará diretamente dos resultados esperados.

c. Portanto, a presente aquisição será fundamental para alcançar os objetivos estabelecidos, garantindo que a execução atenda a todos os aspectos previstos e impacte de forma positiva e eficaz todos os envolvidos.

11 - FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 e atualizações – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

12 - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O plano de contratação anual está previsto conforme Decreto Municipal n. 4.367/2024. Informo que as aquisições estão previstos no Plano de Contratação Anual do exercício de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem outras contratações ou abertura de processos relacionados aos itens presentes neste estudo técnico preliminar.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

15 - MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrências de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação, conforme listamos:

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL			
Possíveis causas: excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do fornecimento poderá ser comprometida.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Especificar os materiais de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Equipe de planejamento	
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	Equipe de planejamento / Gestor / Fiscal	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	DLCA	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO			
Possíveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do fornecimento poderá ser comprometida.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Verificar a existência de empresas em condições de fornecer os materiais a ser contratado.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Dar ampla publicidade ao edital.	DLCA	
Id	Ação de Contingência.	Responsável	
1.	Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	Equipe de planejamento / DLCA	
3.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	Equipe de planejamento / DLCA	

RISCO 03 – ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Licitação fracassada (descontinuidade do fornecimento) ou contratação por preço elevado		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado.	DLCA	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Revisar os preços orçados e realizar nova licitação	DLCA	

RISCO 04 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO/FORNECIMENTO			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do fornecimento.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

1.	Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.	FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.	FISCAL / GESTOR
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR
4.	Convocar segunda colocada para conclusão dos fornecimentos/serviços.	FISCAL / GESTOR / DLCA

RISCO 05 – FORNECIMENTO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA E/OU DEFICIENTE			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Interferência na qualidade dos materiais fornecidos ao Município		
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.		
3.	Interrupção do fornecimento ao Município		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser o fornecimento, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR	
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR	
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR	

RISCO 06 – OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Ferimento de funcionário terceirizado. Em casos extremos, inclusive com possibilidade de morte.		
2.	Possibilidade de acionamento judicial do Município		
Id	Ação Preventiva	Responsável	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

1.	Previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência.	FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.	FISCAL / GESTOR
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
2.	Em caso de acionamento judicial, apresentar defesa técnica.	FISCAL / GESTOR

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente, gerando riscos como conferência incorreta da documentação contratual, deficiência no cumprimento de obrigações legais, entrega de materiais abaixo da qualidade acordada, entre outros.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.	FISCAL / GESTOR	
2.	Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsáveis.	FISCAL / GESTOR	
2.	Solicitar suporte da área técnica especializada.	FISCAL / GESTOR	

RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	FISCAL / GESTOR	
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.	FISCAL / GESTOR	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Administração

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.	FISCAL / GESTOR
2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR

*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

16 - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Stefania Penteado Corradini Rela - Secretária Municipal de Administração

17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara ser **viável** a solução ora empregada.

18 - JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara viável a aquisição/contratação do objeto com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes, bem como declara que os orçamentos coletados são compatíveis com o mercado atual.

Bragança Paulista, 17 de setembro de 2025.

Stefania Penteado Corradini Rela
Secretária Municipal de Administração