



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

#### INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar o planejamento para a aquisição de materiais e contratação de serviços necessários à realização da **XV Conferência Municipal de Saúde de Guaporema/PR**. O evento, que é um marco fundamental para a participação social e a consolidação das políticas públicas de saúde no município, terá como tema central: **"Saúde, democracia, soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil"**. A elaboração deste documento cumpre o disposto na **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** e na **Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021**, que regulamentam o procedimento administrativo de pesquisa de preços e o planejamento das contratações públicas.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a infraestrutura adequada para o debate democrático sobre as diretrizes do SUS em Guaporema, assegurando que os itens adquiridos atendam aos requisitos técnicos de qualidade e sustentabilidade, conforme detalhado nas seções subsequentes deste relatório

#### NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa o fornecimento de itens e serviços essenciais para a XV Conferência Municipal de Saúde.

As Conferências de Saúde são instâncias colegiadas e espaços de participação popular essenciais para o planejamento e a democratização do Sistema Único de Saúde (SUS). A contratação é indispensável pelos seguintes motivos:

- **Identificação e Mobilização:** As camisetas personalizadas servem para identificar os participantes (usuários, gestores, trabalhadores da saúde) e a equipe organizadora, promovendo o tema da conferência.
- **Material de Apoio e Sustentabilidade:** As bolsas ecológicas serão utilizadas para a entrega de materiais de estudo, relatórios e outros documentos fundamentais para os debates, reforçando o compromisso institucional com práticas sustentáveis.
- **Qualificação Técnica:** A contratação de palestra especializada garante a presença de profissionais com expertise para abordar temas complexos, como "Planejar a Saúde com Participação Popular", fundamentando as decisões dos delegados.
- **Adequação do Ambiente:** A decoração é necessária para criar um ambiente solene e funcional, adequado para a recepção das autoridades e da comunidade, conforme os padrões exigidos para eventos de gestão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

A contratação é vital para assegurar o cumprimento da legislação de saúde vigente, permitindo que o Município de Guaporema realize um evento que promova a participação popular de forma organizada, técnica e com a devida infraestrutura de apoio aos cidadãos.

### **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL- 2026**

A presente contratação está em total consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do município de Guaporema, atendendo às diretrizes de planejamento, racionalização e otimização dos recursos públicos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

1. O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **menor preço por item**;
2. Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;
3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

### ESTUDO/LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nesta etapa, buscou-se identificar a modalidade de contratação e o modelo de execução mais eficientes, econômicos e céleres para o atendimento da necessidade da XV Conferência Municipal de Saúde, considerando as opções previstas na Lei nº 14.133/2021.

#### Análise das Opções de Contratação

1. **Adesão a Atas de Registro de Preços (Carona):** Foi realizada busca em portais de transparência e no PNCP por Atas de Registro de Preços vigentes em municípios da região (como Cianorte, Umuarama ou Paranavaí) que contemplassem itens similares. Embora existam atas para camisetas e bolsas, as especificações técnicas e as artes personalizadas com o tema específico da conferência ("Saúde, democracia, soberania e SUS") dificultam a adesão a atas externas, que geralmente possuem descritivos genéricos. Portanto, a licitação própria ou contratação direta específica mostra-se mais vantajosa para garantir a identidade visual do evento.
2. **Credenciamento (Art. 79, Lei 14.133/2021):** Avaliou-se a viabilidade de credenciamento, especialmente para o serviço de **Palestra**. Contudo, como o evento é pontual (XV Conferência) e demanda um perfil específico de palestrante alinhado aos eixos temáticos do ano de 2026, o credenciamento não se justifica, pois não há necessidade de múltiplos prestadores realizando o serviço simultaneamente ou em regime de escala.
3. **Licitação via Pregão Eletrônico (Sistema de Registro de Preços):** Esta opção apresenta-se como a mais viável para os itens de consumo (camisetas e ecobags). A utilização do **BLL (Bolsa de Licitações do Brasil)** permite ampla competitividade e a formação de uma Ata de Registro de Preços própria, garantindo que o município pague apenas pelo que for efetivamente entregue, com preços atualizados conforme o levantamento realizado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

4. **Contratação Direta (Inexigibilidade ou Dispensa):** Para o serviço de palestra, caso o profissional escolhido possua notória especialização e natureza singular (Art. 74, III), poderá ser avaliada a Inexigibilidade. Para os demais itens, dado o valor total estimado (R\$ 25.478,55), a contratação se enquadra nos limites de **Dispensa de Licitação em razão do valor** (Art. 75, II da Lei 14.133/2021), o que garante celeridade administrativa, visto que o evento possui data fixa para ocorrer.

### Justificativa da Solução Escolhida

Diante da análise, a solução mais adequada para o município de Guaporema é a realização de um **Processo de Dispensa eletrônica de licitação**, fundamentada no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

### Razões para a escolha:

- **Celeridade:** O rito da dispensa eletrônica é mais ágil, garantindo que os materiais personalizados sejam produzidos e entregues em tempo hábil para a conferência.
- **Economicidade:** A pesquisa de preços materializada no relatório anexo demonstra que o valor de mercado está abaixo do teto legal para dispensa de bens e serviços comuns.
- **Especificidade:** Permite a contratação direta conforme as artes e especificações técnicas exatas do evento, o que não seria garantido em uma adesão a ata de terceiros.

Conclui-se que não há necessidade de locação ou arrendamento, sendo a **aquisição definitiva** (para materiais) e a **prestação de serviço por escopo** (para palestra e decoração) as únicas formas capazes de satisfazer o interesse público para este evento específico. O mercado local e regional possui plena capacidade de atendimento via dispensa eletrônica, assegurando a competitividade necessária.

### RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADES DE CADA ITEM

A definição do quantitativo para a presente contratação foi pautada por critérios objetivos, considerando o histórico de edições anteriores da Conferência Municipal de Saúde e a estimativa de público-alvo para o exercício de 2026 em Guaporema/PR.

A memória de cálculo para cada item é detalhada a seguir:

#### Camisetas Personalizadas (270 unidades)

A quantidade de camisetas foi dimensionada para garantir a identificação visual e a padronização de todos os envolvidos diretamente no evento, conforme o seguinte rateio:

- **Representantes da Sociedade Civil, Trabalhadores e Gestores:** Estimativa de 180 participantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

- **Equipe de Apoio e Organização:** 60 unidades para servidores municipais, conselheiros de saúde e voluntários que atuarão na logística, recepção e credenciamento.
- **Palestrantes, Convidados e Autoridades:** 30 unidades para representação institucional.
- **Total:** 270 unidades.

### Bolsas Ecológicas - Ecobags (250 unidades)

O quantitativo de ecobags visa a entrega do "Kit do Conferencista", contendo o regimento, material de apoio, caneta e blocos de anotação.

- **Público Credenciado:** 250 unidades, destinadas aos delegados e convidados inscritos.
- *Nota técnica:* A diferença de 20 unidades em relação às camisetas justifica-se pelo fato de que a equipe de apoio e organização (servidores) utilizará apenas a camiseta como uniforme, não necessitando do kit completo de conferencista (bolsa).

### Serviço de Palestra (01 serviço)

A demanda prevê a contratação de **01 (um) serviço de palestra magna**, com duração prevista de 60 a 90 minutos. A necessidade de apenas uma unidade fundamenta-se na estrutura do evento, que concentra o aporte técnico e teórico em uma exposição principal que dará base aos trabalhos em grupos e eixos temáticos subsequentes.

### Serviço de Decoração (01 serviço)

Prevê-se **01 (um) serviço de decoração por escopo**, dimensionado para o local de realização da conferência. O serviço compreende o fornecimento de painel de fundo (backdrop) com o tema "Saúde, democracia, soberania e SUS", ornamentação do palco para as autoridades e harmonização do ambiente de recepção. A quantidade unitária refere-se ao projeto decorativo completo para o período do evento.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Camiseta Feminina e Masculina, manga curta, gola redonda composição 65% Poliéster e 35% Viscose Abnt NBR 11.914:1992 Abnt NBR 13.538:1995 (+/- 5%), Estrutura malha fria Abnt 13.460:1995 Abnt 13.462:1995, Gramatura mínimo 160G/m2 Abnt NBR 10.591:2008 (+/-5%). Solidez de cor A lavagem no mínimo Grau 4, Abnt NBR Ido 105-C06:2020 e Anti Pilling Iso 12945-2:2000 - 5000 Ciclos sem mudança. Bainha camiseta feita com embanhador medindo 20 Mn de largura e bainha das mangas com 24Mn. Etiqueta de pano ou Nylon indicativa do número do manequim a que refere a composição do tecido, bem como instrução de lavagem e conservação. Costurada internamente no centro da gola e	270	Unidade	R\$60,59	R\$16.359,30

	<p>fixada na parte inferior da junção da gola com o degolo, parte traseira. Etiqueta de identificação e observação da peça inserida e centrada, internamente na gola. Características da confecção: ombros, mangas e laterais: overloque simples 01 agulha, bainha das mangas, máquina embanhadora acabamento trancado - bitola 7Mn, bainha da peça : máquina embanhadora acabamento trançado - bitola 7 Mn, decote: com gola em Ribamar com máquina embanhadora acabamento trançado - bitola 4 MN, linhas: linga 120, 100% pés, fio: de Poliéster na cor do tecido , pontos por Cm=3,5 A 4,0. Tecido malha PV, anti Pilling cor Rosa Bebe serigrafia frente, manga e Costa isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, em todos os aspectos, tamanhos a combinar. Arte: Serigrafia a escolher, na frente e nas costas de acordo com o Tema. A arte será desenvolvida pela contratada conforme idéias e padrão do tema aprovada pela Administração. A contratada deverá encaminhar tabela de tamanhos padronizados conforme padrão da fábrica para escolha dos funcionários. Tamanhos Variados, Valor não varia conforme tamanho</p>				
02	<p>Bolsa Tipo Sacola Ecológica (Ecobag) Confeccionada Em Tecido 100% Algodão Cru Natural De Alta Resistência, Apresentando Dimensões De 42 Cm De Largura Por 50 Cm De Altura E Fole De 12 Cm De Profundidade (Contínuo Lateral E Fundo). O Modelo Deve Possuir Alças Duplas De Ombro Produzidas Do Próprio Tecido Com Dobra Quádrupla, Medindo 60 Cm De Comprimento Total E 3 Cm De Largura. O Item Deve Conter Personalização Frontal Com Estampa Em Policromia, Aplicada Através Do Processo De Serigrafia De Alta Resolução E Fixação. O Acabamento Deve Contemplar Costuras Internas Reforçada Sem Overlock E Costura De Segurança, Bainha Superior Com Dobra Dupla De No Mínimo 2 Cm E Capacidade De Carga Para Suporte De 12Kg A 15Kg Sem De Formação Excessiva Ou Rompimento, Sendo Admitida Tolerância Dimensional De Até +/- 1 Cm E Exigida A Ausência De Manchas Ou Falhas Na Trama Do Tecido. Bolsa ecológica personalizada destinada aos participantes, palestrantes, equipe organizadora e convidados da XV Conferência Municipal de Saúde. Costura reforçada em toda a extensão da bolsa. Alças resistentes para transporte manual e/ou no ombro, confeccionadas no mesmo material ou similar reforçado; Cor conforme definição da contratante; Personalização em no mínimo 01 (uma) face, contendo: tema</p>	250	Unidades	R\$27,36	R\$6.840,00

	da XV Conferência Municipal de Saúde; logomarca do Município; logomarca da Secretaria Municipal de Saúde; arte institucional a ser desenvolvida pela contratada e aprovada pela contratante; frase oficial do evento, podendo conter: “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do povo é cuidar do Brasil”; Impressão realizada em silk-screen, serigrafia ou técnica equivalente de alta qualidade e durabilidade; Acabamento sem falhas, manchas, rasgos, costuras soltas ou defeitos de fabricação				
03	Palestra Saúde Pública. Contratação de profissional palestrante com comprovada experiência e qualificação na área da saúde pública, políticas públicas, gestão em saúde, controle social, cidadania e/ou temas relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS, para realização de palestra magna em Conferência Municipal de Saúde, com o tema: “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil”. A prestação do serviço deverá contemplar: planejamento, preparação e apresentação de palestra presencial, com duração mínima de 1 hora e 30 minutos, abordando assuntos relacionados à importância do SUS, participação popular, fortalecimento das políticas públicas de saúde, democracia, soberania nacional, equidade, a cesso universal à saúde e promoção da cidadania.	01	Serviço	R\$1.594,94	R\$1.594,94
04	Decoração. Organizacao das mesas e cadeiras. Organizacao mesa para autoridades com toalha na cor branca (ou outra cor a definir) com 01 enfeite de mesa tamanho medio. Decoracao com flores aos pes da mesa de autoridade (minimo de 02 arranjos de flor) Mesas para coffee break com toalhas branca (ou outra cor a definir). 01 enfeite tamanho medio na mesa de coffee break. Mesa de recepcao/credenciamento com toalha branca. Entrada decorada com no minimo 01 arranjo de flor tipo pedestal. - Painel decorado com temas das conferencias, tapete, pufe, poltrona. Conferencia Municipal. Organizacao das mesas e cadeiras. Organizacao mesa para autoridades com toalha na cor branca (ou outra cor a definir). Decoracao com flores aos pes da mesa de autoridade (minimo de 01 arranjo de flor) Mesas para coffee break com toalhas branca (ou outra cor a definir). 01 enfeite tamanho medio na mesa de coffee break. Mesa de recepcao/credenciamento com toalha branca. Entrada do clube decorada com no minimo 01 arranjo de flor tipo pedestal. - Painel decorado com temas das conferencias, tapete, pufe, poltrona	01	Serviço	R\$684,31	R\$684,31



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

O levantamento de preços no processo licitatório seguiu uma série de etapas cuidadosamente detalhadas para garantir a precisão, transparência e conformidade com as normas vigentes, incluindo a Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021 e Decreto Municipal nº 3246/2024. Abaixo está a descrição minuciosa do processo, com base no Banco de Preços do grupo Negócios Públicos e a utilização da média para definição do orçamento base:

### Planejamento e Preparação do Levantamento de Preços

**Objetivo:** Determinar o preço estimado para os bens ou serviços que serão licitados, a fim de garantir que o valor seja compatível com o mercado.

**Norma Aplicável:** Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021 e Decreto Municipal nº 3246/2024, que orienta sobre a elaboração do orçamento base, considerando preços de mercado.

**Documentos Iniciais:** Análise das necessidades do órgão ou entidade licitante, especificações técnicas e o tipo de licitação (concorrência, tomada de preços, pregão, etc.).

### Consulta ao Banco de Preços - Negócios Públicos

**Banco de Preços:** Utilização do Banco de Preços do grupo Negócios Públicos, uma plataforma que fornece preços referenciados em processos licitatórios anteriores, de acordo com as especificações e condições do mercado.

**Consulta Específica:** A consulta é realizada considerando as características dos itens ou serviços que serão licitados, de modo a extrair preços médios e comparativos de contratos anteriores, ajustados pela localidade e mercado específico.

**Período de Consulta:** Definir o período de levantamento de preços, considerando as últimas informações disponíveis no Banco de Preços (ex.: nos últimos 12 meses).

### Obtenção de Propostas e Processamento das Informações

**Extração de Dados:** A plataforma gera uma lista de preços de processos licitatórios anteriores, considerando as especificações solicitadas.

**Critérios de Seleção:** Seleção das propostas obtidas com base em sua similaridade com o objeto licitado, a localidade e os termos de contratação.

**Validade dos Dados:** Verificação da validade dos preços obtidos, considerando ajustes de mercado e dados atualizados.

### Elaboração do Orçamento Base

**Determinação do Preço Base:** O orçamento base é calculado a partir da média dos preços obtidos no levantamento, considerando também eventuais ajustes de mercado e inflações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

**Definição de Custos e Encargos:** Para a formação do orçamento base, também são incluídos custos indiretos, encargos sociais, tributos e outros elementos relevantes, conforme descrito na Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021.

**Ajustes Finais:** Após a determinação da média, um ajuste final pode ser feito com base nas condições locais, peculiaridades do contrato ou tendências de mercado.

### Aprovação e Relatório Final

**Validação Interna:** O orçamento base foi submetido à validação dos responsáveis pela área, com possíveis ajustes, antes de sua finalização.

**Relatório de Levantamento de Preços:** Um relatório detalhado foi elaborado, contendo:

- Descrição dos preços obtidos no Banco de Preços.
- Cálculos realizados para a determinação da média.
- Justificativa para a escolha do preço final, com base nas especificações do processo.
- Detalhamento do orçamento base com todos os custos envolvidos.

### Publicação e Início do Processo Licitatório

- **Publicação do Edital:** O orçamento base, agora aprovado, será incorporado ao edital da licitação, servindo como referência para as propostas que serão apresentadas pelas empresas participantes.
- **Acompanhamento de Alterações de Mercado:** Durante a execução do processo licitatório, é possível que o mercado sofra alterações. Portanto, é necessário monitorar os preços até o momento da abertura das propostas.

Esse processo visa garantir a transparência, conformidade legal e a obtenção de preços justos para a administração pública, conforme os moldes da Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021 e Decreto Municipal nº 3246/2024.

Seguem em anexo os preços consultados pelo banco de preços.

### Fontes utilizadas nesta cotação:

#### 1 - Bolsa de Licitações e Leilões

<https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>

#### 2 - Compras.gov.br

[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

### 3 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://pncp.gov.br/app/>

### 4 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul

<https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO:::>

Essa previsão será utilizada como base para elaboração do Termo de Referência e para a definição da periodicidade de entrega no edital, permitindo a melhor gestão de estoque, menor risco de perecimento e adequação logística por parte da empresa contratada.

As pesquisas de preços enviadas juntamente a esta solicitação de compras, foram realizadas por servidor competente e são verdadeiras.

<b>PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E DETERMINAÇÃO DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO</b>
--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

### PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Considerando a natureza do evento e a necessidade de personalização dos itens, os prazos foram estabelecidos para garantir a viabilidade logística:

- **Materiais (Camisetas e Ecobags):** O prazo de entrega será de, no máximo, **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento e aprovação do layout final (arte) pela Secretaria Municipal de Saúde. A entrega deverá ser integral e em remessa única, para possibilitar a conferência e montagem dos kits com antecedência à data do evento.
- **Serviço de Palestra:** A execução ocorrerá em data e horário definidos no cronograma da XV Conferência Municipal de Saúde, conforme convocação da Administração.
- **Serviço de Decoração:** A execução deverá ser concluída até **24 (vinte e quatro) horas antes** do início oficial do evento, permitindo vistorias e ajustes finais pela comissão organizadora.

### VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A vigência da contratação será estabelecida de forma a cobrir todo o período de planejamento, execução e encerramento administrativo do evento:

- **Vigência do Contrato/Nota de Empenho:** Terá duração de **04 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura, prazo considerado suficiente para a entrega dos materiais, prestação dos serviços, recebimento definitivo e liquidação dos pagamentos.

### DETERMINAÇÃO DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

A estimativa de custos foi elaborada em estrita observância ao **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e à **Instrução Normativa nº 65/2021**, refletindo os valores correntes de mercado para a região de Guaporema/PR.

O valor máximo global estimado para esta contratação é de **R\$ 25.478,55 (vinte e cinco mil, quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme detalhamento abaixo:

1. **Metodologia:** Utilizou-se a **Média Aritmética** de preços obtidos através do Relatório de Cotação (gerado em 13/05/2026), que reuniu dados da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL), painéis de preços governamentais e cotações diretas com fornecedores.
2. **Composição do Valor:**
  - **Camisetas (270 un):** Valor médio unitário de R\$ 60,59, totalizando R\$ 16.359,30.
  - **Bolsas Ecológicas (250 un):** Valor médio unitário de R\$ 27,36, totalizando R\$ 6.840,00.
  - **Palestra (01 serv):** Valor total de R\$ 1.594,94.
  - **Decoração (01 serv):** Valor total de R\$ 684,31.

**Justificativa do Valor:** Os preços obtidos mostram-se compatíveis com a realidade de mercado para itens personalizados e serviços especializados, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração sem comprometer a qualidade necessária para a dignidade do evento público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

### JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Conforme determina o **Art. 47 da Lei nº 14.133/2021**, o planejamento da contratação deve adotar o parcelamento como regra, visando a ampliação da competitividade e a melhor seleção de propostas. Para este objeto, a solução será **PARCELADA em itens independentes**, pelas seguintes razões:

1. **Viabilidade Técnica e Segregação de Mercados:** O objeto compreende itens de naturezas distintas. O mercado de confecção têxtil (camisetas e ecobags) é completamente diverso do mercado de serviços intelectuais (palestras) e de eventos (decoração). Exigir que uma única empresa forneça todos os itens restringiria indevidamente a participação de pequenos fornecedores especializados.
2. **Ampliação da Competitividade:** O parcelamento permite que empresas do ramo de confecção disputem os itens de materiais, enquanto profissionais ou agências de eventos disputem os serviços, garantindo que o Município obtenha o melhor preço em cada nicho.
3. **Economia de Escala vs. Especialização:** Não se vislumbra perda de economia de escala no parcelamento destes itens, visto que os custos logísticos de entrega de materiais não se confundem com a mobilização para a prestação dos serviços no dia do evento.
4. **Cota de ME/EPP:** O parcelamento facilita o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que micro e pequenas empresas locais participem de itens específicos que estão dentro de sua capacidade produtiva.

### RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a execução desta contratação, o Município de Guaporema busca alcançar resultados que impactam tanto a eficiência administrativa quanto o sucesso da participação social na saúde pública. Os principais resultados pretendidos são:

#### **Fortalecimento do Controle Social e Participação Popular**

Assegurar que a **XV Conferência Municipal de Saúde** ocorra com a infraestrutura adequada para que os 250 participantes e delegados possam debater as diretrizes do SUS em um ambiente digno e organizado. O resultado esperado é a formulação de propostas sólidas que integrarão o Plano Municipal de Saúde, garantindo que as políticas públicas reflitam os anseios da comunidade local.

#### **Identificação e Engajamento Institucional**

Através do fornecimento das **camisetas personalizadas**, pretende-se promover a identificação imediata dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

participantes e da equipe de apoio, facilitando a organização dos grupos de trabalho e criando um sentimento de unidade em torno do tema "*Saúde, democracia, soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil*".

### **Difusão de Conhecimento e Qualificação Técnica**

A contratação de **palestra especializada** visa nivelar o conhecimento técnico dos presentes, proporcionando subsídios teóricos atualizados para que os debates nos eixos temáticos sejam qualificados e alinhados às diretrizes nacionais de saúde pública de 2026.

### **Promoção da Sustentabilidade e Conscientização Ambiental**

Ao optar pelo uso de **Bolsas Ecológicas (Ecobags)** em substituição a pastas plásticas ou materiais descartáveis, o Município pretende alcançar um resultado educativo, reforçando o compromisso da administração com a redução de resíduos sólidos e a preservação ambiental.

### **Eficiência e Economicidade Administrativa**

Obter a melhor proposta financeira através de um processo competitivo e transparente, garantindo que o valor global estimado de **R\$ 25.478,55** resulte em produtos e serviços de alta qualidade, sem desperdícios, e com total conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### **Padronização e Memória Institucional**

Garantir a uniformidade visual de todo o material distribuído, criando uma memória positiva e organizada da XV Conferência, servindo de modelo para futuros eventos do Conselho Municipal de Saúde.

## **PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Para a plena execução do objeto e a realização da XV Conferência Municipal de Saúde, foram mapeadas as seguintes providências administrativas e logísticas que deverão ser adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Guaporema:

### **Local de Realização e Infraestrutura**

- **Definição e Reserva:** O órgão deverá confirmar a reserva do local com antecedência mínima de 15 dias, garantindo que o espaço possua acessibilidade, climatização e capacidade para acomodar o público estimado de 250 pessoas.
- **Apoio Logístico:** Designação de equipe de limpeza e manutenção para atuar antes, durante e após o evento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

### Recebimento e Armazenamento de Materiais

- **Espaço Físico:** Destinação de local limpo, seco e seguro no almoxarifado da Secretaria de Saúde para o recebimento das 270 camisetas e 250 ecobags, visando evitar danos ou extravios até a data da conferência.
- **Comissão de Recebimento:** Designação formal (ou indicação de servidor responsável) para conferir a qualidade do material têxtil, a fidelidade das artes aplicadas e as quantidades entregues, em conformidade com o Termo de Referência.

### Gestão da Tecnologia da Informação e Som

- **Suporte Técnico:** Garantia de equipamentos de sonorização, projeção (data show) e acesso à internet estável para a transmissão de conteúdos e suporte à palestra contratada.

### Gestão e Fiscalização

- **Indicação de Fiscal e Gestor:** Conforme os Artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, o órgão deverá indicar, por meio de portaria ou designação específica, o servidor responsável por fiscalizar a entrega dos materiais e a prestação dos serviços de palestra e decoração, garantindo que o cronograma seja cumprido.

### Fluxo de Arte e Aprovação

- **Layouts:** A Secretaria de Saúde deverá disponibilizar, imediatamente após a nota de empenho, os arquivos vetoriais (logos e tema do evento) para a empresa contratada, estabelecendo um canal de comunicação célere para a aprovação das provas virtuais das camisetas e bolsas.

### Medidas de Segurança e Saúde

- **Plano de Contingência:** Disponibilização de equipe de primeiros socorros ou ambulância de prontidão no local do evento, considerando o fluxo de pessoas e as normas de segurança para eventos públicos.

## IMPACTO AMBIENTAL

A presente contratação foi planejada sob a ótica da sustentabilidade, buscando minimizar o impacto ambiental negativo e promover o consumo consciente durante a realização da XV Conferência Municipal de Saúde de Guaporema/PR.

### Análise de Impacto dos Materiais

- **Substituição de Plásticos:** Identificou-se que a utilização de pastas plásticas ou sacolas de polietileno geraria um volume considerável de resíduos de difícil degradação. Como medida mitigadora, optou-se pela aquisição de **Bolsas Ecológicas (Ecobags) em Algodão Cru**. O algodão é uma fibra natural, biodegradável e a bolsa possui característica reutilizável, estendendo seu ciclo de vida útil muito além do encerramento do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

evento.

- **Ciclo de Vida das Camisetas:** A escolha da malha PV para as camisetas considerou a durabilidade do material, evitando o descarte precoce. A orientação à empresa contratada será para a utilização de tintas à base de água no processo de serigrafia, reduzindo a emissão de solventes químicos.

### Gestão de Resíduos no Evento

- **Redução de Papel:** Para mitigar o impacto do consumo de papel, a administração priorizará a disponibilização de documentos, regimentos e relatórios em formato digital (QR Codes), utilizando os materiais impressos apenas para o essencial, que será acondicionado nas ecobags.
- **Destinação Adequada:** Durante a execução do serviço de decoração e ao final da conferência, todos os resíduos recicláveis gerados (sobras de materiais, embalagens de transporte) deverão ser segregados e destinados à associação de catadores local ou ao sistema de coleta seletiva municipal.

### Eficiência Energética e Emissões

- **Logística Regional:** A preferência por fornecedores que operem dentro da logística regional (Cianorte, Umuarama, Paranavaí) visa reduzir a pegada de carbono associada ao transporte dos materiais (emissão de CO<sub>2</sub>), alinhando-se ao princípio da proximidade e do desenvolvimento econômico local sustentável.
- **Serviços:** O serviço de decoração deverá priorizar o uso de elementos reutilizáveis ou materiais naturais, evitando o uso de balões de látex ou plásticos descartáveis em excesso.

### Critérios de Seleção Sustentável

Sempre que possível, no Termo de Referência, será exigido que as empresas contratadas comprovem práticas de responsabilidade ambiental, como o descarte adequado de efluentes têxteis e a ausência de utilização de mão de obra em condições degradantes, garantindo a sustentabilidade em suas dimensões ambiental e social.

### MAPA DE RISCO

Em anexo.

### CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base na análise dos elementos técnicos e jurídicos coligidos neste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento conclui pela **PLENA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** das soluções destinadas à XV Conferência Municipal de Saúde de Guaporema/PR.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

A conclusão pela viabilidade fundamenta-se nos seguintes pilares:

1. **Mérito e Interesse Público:** A contratação é essencial para o cumprimento da legislação federal de saúde, garantindo a infraestrutura necessária para a participação popular e o controle social do SUS. O objeto está alinhado ao tema central do evento e às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2. **Viabilidade Técnica:** O levantamento de mercado demonstrou que o objeto (materiais têxteis e serviços de palestra/decoração) é de natureza comum, com ampla oferta de fornecedores e especificações técnicas bem definidas, não apresentando riscos de execução tecnológica ou desabastecimento.
3. **Viabilidade Econômica:** O valor global estimado de **R\$ 25.478,55**, apurado mediante média aritmética em conformidade com a IN 65/2021, mostra-se compatível com os preços de mercado e adequado à disponibilidade orçamentária do município para o exercício de 2026.
4. **Conformidade Legal:** O planejamento respeita os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, adotando o parcelamento por itens (conforme o caso) e prevendo prazos de entrega que garantem a realização do evento na data prevista.
5. **Análise de Riscos:** Os riscos identificados (como atrasos na entrega ou discrepância na personalização) são considerados baixos e perfeitamente mitigáveis através de uma fiscalização rigorosa e cláusulas contratuais claras no Termo de Referência.

Portanto, esta equipe técnica entende que a contratação é a solução que melhor atende à necessidade administrativa, sendo recomendada a sua continuidade para a fase de elaboração do Termo de Referência e posterior abertura do procedimento de contratação direta por dispensa eletrônica (Art. 75, II da Lei 14.133/2021).

Guaporema-PR, 13 de maio de 2026.

---

**Secretaria Municipal de Saúde**

***Michely Cristiane Silva Souza Potronhiri***



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

### MAPA DE RISCO

O Município de Guaporema deverá adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de obter a excelência nos resultados das contratações celebradas; evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos; evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais; prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública; garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica; realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações e reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros.

Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte **escala de probabilidade**:

I - **raro**: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;

II - **pouco provável**: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;

III - **provável**: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV - **muito provável**: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;

V - **praticamente certo**: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte **escala de impacto**:

I - **muito baixo**: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;

II - **baixo**: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;

III - **médio**: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;

IV - **alto**: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;

V - **muito alto**: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

As escalas utilizadas seguem o padrão: **1 (Muito Baixo) a 5 (Muito Alto)**.

**OBJETO: Aquisição de materiais e contratação de serviços para XV Conferência de Saúde de Guaporema/PR.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

### **FASE DE PLANEJAMENTO**

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
01	Erro no dimensionamento de camisetas (falta)	Quantitativo	2	4	Cruzar lista de delegados com histórico de conferências anteriores.	Sec. Saúde
02	Erro no dimensionamento de camisetas (excesso)	Econômico	2	2	Utilizar dados reais de pré-inscrições para ajuste final antes do TR.	Planejamento
03	Atraso na entrega dos materiais têxteis	Logística	3	5	Estabelecer prazo de entrega de 15 dias antes da data do evento.	Fiscal do Contrato
04	Defeito na qualidade da malha das camisetas	Qualidade	2	3	Exigir amostras ou especificações técnicas rigorosas (NBR) no TR.	Equipe Técnica
05	Erro na grafia do tema ou logomarcas	Execução	2	5	Exigir aprovação formal de "prova virtual" antes da produção.	Sec. Saúde
06	Palestrante não comparece no dia do evento	Operacional	1	5	Prever cláusula de substituição ou ter palestrante reserva local.	Comissão Org.

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
07	Conteúdo da palestra fora dos eixos temáticos	Técnico	2	4	Reunião prévia de alinhamento com o palestrante sobre o tema.	Sec. Saúde
08	Decoração não finalizada no prazo estipulado	Logística	2	3	Vistoria técnica no local 24 horas antes do início da conferência.	Fiscal do Contrato
09	Materiais entregues com cores diferentes da arte	Qualidade	2	4	Especificar códigos de cores (Pantone ou CMYK) no edital.	Planejamento
10	Baixa participação de delegados (sociedade civil)	Social	3	5	Ampla divulgação em rádio, redes sociais e unidades de saúde.	Conselho Municipal
11	Impugnação do edital por empresas do ramo	Jurídico	2	4	Elaborar TR com descritivos claros e sem direcionamentos.	Compras/Licitação
12	Falta de orçamento para empenho imediato	Financeiro	1	5	Verificar reserva orçamentária antes de iniciar a dispensa.	Gestão/Finanças
13	Pane no sistema de som durante a conferência	Infraestrutura	2	5	Contratação de suporte técnico local ou teste de som prévio.	Equipe de TI

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
14	Incompatibilidade de tamanhos (P, M, G, GG)	Quantitativo	3	3	Definir grade de tamanhos baseada no perfil médio do público.	Sec. Saúde
15	Ecobags com resistência inferior ao peso dos kits	Qualidade	2	3	Especificar gramatura mínima do algodão no Termo de Referência.	Equipe Técnica
16	Ausência de acessibilidade no local escolhido	Social	1	5	Vistoria prévia do local (rampas, banheiros PCD).	Sec. Saúde
17	Problemas com o fornecedor (falência/extinção)	Jurídico	1	5	Exigir documentação de habilitação e regularidade fiscal.	Compras/Licitação
18	Variação de preços (inflação) pós-cotação	Econômico	3	3	Agilizar o processo de dispensa logo após a coleta de preços.	Compras/Licitação
19	Greve de transportadoras/correios na entrega	Externo	2	4	Priorizar fornecedores com logística regionalizada.	Compras/Licitação

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
20	Falta de energia elétrica no dia do evento	Infraestrutura	1	5	Verificar disponibilidade de gerador no local ou de prontidão.	Sec. Saúde
21	Desvio de finalidade na entrega dos materiais	Ético	1	4	Controle rigoroso de entrega via lista de presença e assinatura.	Comissão Org.
22	Conflitos entre participantes durante os debates	Social	2	3	Presença de mediadores capacitados e equipe de segurança.	Conselho Municipal
23	Ausência de quórum para aprovação de propostas	Legal	2	5	Monitoramento constante do credenciamento de delegados.	Comissão Org.
24	Inundação ou clima extremo (local do evento)	Externo	1	4	Escolha de local com estrutura física sólida e coberta.	Planejamento
25	Perda de prazos legais para convocação	Jurídico	1	5	Seguir rigorosamente o cronograma do Conselho Nacional de Saúde.	Sec. Saúde

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
26	Troca de gestão ou servidores chave no processo	Gestão	2	4	Manter toda a documentação no drive oficial e processos físicos.	Planejamento
27	Itens entregues em local errado	Logística	2	2	Especificar local exato de entrega (Almoxarifado Saúde) no TR.	Compras/Licitação
28	Recusa do palestrante por problemas de agenda	Operacional	2	4	Formalização imediata da reserva de data após a contratação.	Sec. Saúde
29	Reações alérgicas ao material das camisetas	Saúde	1	2	Optar por malhas de fornecedores com certificação de procedência.	Equipe Técnica
30	Questionamento do Ministério Público sobre gastos	Jurídico	2	4	Manter ETP e Pesquisa de Preços (IN 65/21) impecáveis e públicos.	Gestão/Jurídico

**SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
31	Ausência de interessados (Licitação Deserta)	Mercado	2	5	Divulgação ampla no PNCP e BLL; revisão do valor estimado se necessário.	Agente de Contratação
32	Propostas com valores muito acima do estimado	Económico	3	4	Negociação direta via chat da plataforma para adequação ao orçamento.	Agente de Contratação
33	Mergulho de preços (Proposta inexecutável)	Operacional	2	5	Exigir planilha de custos e comprovação de exequibilidade técnica.	Equipe de Apoio
34	Empresa não apresenta documentos de habilitação	Jurídico	3	4	Deixar clara a exigência de documentos no edital/aviso de dispensa.	Agente de Contratação
35	Documentação fiscal ou trabalhista vencida	Jurídico	3	3	Consulta imediata ao SICAF ou bases oficiais durante a sessão.	Equipe de Apoio
36	Falta de amostra (se exigida no TR)	Técnico	2	5	Prever prazo razoável para envio e análise técnica da amostra.	Fiscal Técnico
37	Proposta técnica não atende às especificações	Técnico	2	5	Recusa imediata de itens que não cumpram a malha ou gramatura exigida.	Equipe Técnica

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
38	Pedidos de esclarecimentos excessivos	Processual	2	2	Elaborar Termo de Referência claro, objetivo e sem ambiguidades.	Planejamento
39	Impugnação do edital por empresas	Jurídico	2	4	Responder tempestivamente com base técnica e fundamentação legal.	Setor Jurídico
40	Recursos administrativos contra o vencedor	Jurídico	3	3	Instruir o processo com motivação clara para todas as decisões.	Agente de Contratação
41	Erro no preenchimento da proposta no sistema	Operacional	3	2	Concessão de prazo para correções de erros meramente formais.	Agente de Contratação
42	Conluio entre empresas participantes	Ético	1	5	Monitoramento de IPs e lances suspeitos na plataforma BLL.	Agente de Contratação
43	Vencedor desiste da contratação	Operacional	2	5	Convocar o remanescente (2º lugar) nas mesmas condições.	Setor de Compras
44	Empresa suspensa ou impedida de licitar	Jurídico	1	5	Consulta ao CEIS e CNIA antes da adjudicação do objeto.	Agente de Contratação
45	Instabilidade no sistema eletrônico (BLL/PNCP)	Tecnológico	2	3	Suspensão da sessão e agendamento de nova data conforme regulamento.	Equipe de TI / BLL

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
46	Falta de assinatura do contrato/empenho	Processual	1	4	Estabelecer prazo rigoroso para assinatura sob pena de sanção.	Setor de Contratos
47	Empresa alega erro de cálculo após vencer	Económico	2	4	Aplicação de multas se a desistência não for devidamente justificada.	Agente de Contratação
48	Diferença entre amostra e produto final	Qualidade	2	5	Retenção da amostra para conferência no ato da entrega final.	Almoxarifado
49	Empresa sem capital social mínimo (se exigido)	Financeiro	1	3	Verificação do Balanço Patrimonial ou Contrato Social.	Equipe de Apoio
50	Substituição de marca sem autorização	Técnico	2	4	Proibir alteração de marca após a fase de lances sem aval técnico.	Fiscal do Contrato
51	Erro na classificação de ME/EPP no sistema	Jurídico	2	3	Exigir declaração de enquadramento e verificar na Junta Comercial.	Agente de Contratação
52	Demora na análise de recursos	Processual	2	4	Estabelecer cronograma interno para respostas das áreas técnicas.	Sec. Saúde
53	Falha na comunicação via Chat do sistema	Comunicação	2	3	Notificação via e-mail oficial caso a empresa não responda no chat.	Agente de Contratação

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
54	Pregoeiro/Agente de Contratação indisponível	Gestão	1	3	Designação prévia de suplente em portaria municipal.	Recursos Humanos
55	Objeto adjudicado com erro de digitação	Processual	1	3	Revisão dupla dos dados antes da homologação final.	Setor de Compras
56	Empresa não comprova a palestra contratada	Técnico	2	5	Exigir currículo e portfólio do palestrante na fase de habilitação.	Sec. Saúde
57	Orçamento expirado durante a licitação	Financeiro	1	5	Confirmação da dotação orçamentária no início de cada fase.	Contabilidade
58	Fraude em documentos de representação	Ético	1	5	Verificação de procurações e documentos de identidade.	Agente de Contratação
59	Desconformidade com a Lei de Proteção de Dados	Jurídico	1	2	Tratamento adequado dos dados dos representantes das empresas.	DPO Municipal
60	Falta de transparência nos atos decisórios	Transparência	1	5	Publicação integral de todos os atos no Portal da Transparência.	Controle Interno

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
61	Recusa do adjudicatário em assinar o contrato/empenho	Jurídico	2	5	Estabelecer prazo rigoroso e prever sanções administrativas imediatas.	Setor de Compras
62	Falta de documentos de habilitação atualizados na assinatura	Jurídico	3	4	Exigir prova de regularidade fiscal e trabalhista no ato da contratação.	Setor Jurídico
63	Erro na redação das cláusulas contratuais (divergente do TR)	Processual	1	4	Utilizar minutas padronizadas e realizar conferência dupla antes da assinatura.	Procuradoria
64	Inexistência de dotação orçamentária no momento do empenho	Financeiro	1	5	Reserva prévia de dotação vinculada ao processo de dispensa.	Contabilidade
65	Demora excessiva na tramitação interna do contrato	Gestão	3	5	Definir fluxo prioritário para processos de eventos com data fixa.	Sec. de Administração
66	Publicação intempestiva do extrato do contrato no PNCP	Transparência	2	3	Automatizar o envio de dados para o Portal Nacional de Contratações Públicas.	Agente de Contratação
67	Empresa solicita alteração de preços antes de assinar	Económico	2	4	Indeferir pedidos sem base legal (fato superveniente) e convocar o 2º lugar.	Setor Jurídico

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
68	Erro na indicação da conta bancária para pagamento	Operacional	2	2	Exigir comprovativo de titularidade da conta da empresa no processo.	Tesouraria
69	Falta de assinatura do Fiscal do Contrato na Portaria	Gestão	2	3	Nomear formalmente o fiscal antes da emissão da Nota de Empenho.	RH / Sec. Saúde
70	Empresa não comprova poderes do representante legal	Jurídico	1	3	Exigir contrato social atualizado ou procuração com poderes específicos.	Setor de Contratos
71	Conflito de interesses detetado após a adjudicação	Ético	1	5	Exigir declaração de inexistência de impedimentos e parentesco.	Controle Interno
72	Divergência entre o valor da proposta e o empenho emitido	Financeiro	1	4	Conferência rigorosa entre o mapa de lances e a nota de reserva/empenho.	Contabilidade
73	Perda de validade da certidão negativa durante a assinatura	Jurídico	3	3	Monitorar validades via sistema e notificar a empresa preventivamente.	Setor de Contratos
74	Falha na comunicação da convocação para assinatura	Comunicação	2	3	Convocação oficial via e-mail com confirmação de leitura e publicação.	Setor de Compras

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
75	Empresa tenta subcontratar o serviço de palestra sem previsão	Técnico	2	4	Vedação explícita de subcontratação da atividade fim no contrato.	Procuradoria
76	Falta de clareza nas penalidades por atraso na entrega	Jurídico	1	4	Detalhar multas moratórias específicas para entrega após a data do evento.	Planejamento
77	Inadequação à LGPD no tratamento de dados da empresa	Jurídico	1	2	Incluir cláusula de proteção de dados pessoais nos termos do contrato.	Procuradoria
78	Demora na emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento	Operacional	2	4	Emissão imediata da OS logo após a assinatura do contrato/empenho.	Sec. Saúde
79	Empresa apresenta garantia contratual inválida (se exigida)	Financeiro	1	3	Conferência da apólice junto à seguradora ou banco emissor.	Setor de Contratos
80	Questionamento jurídico sobre a modalidade de contratação	Jurídico	1	5	Parecer jurídico robusto fundamentando a dispensa (Art. 75, II).	Procuradoria
81	Falta de indicação do Gestor do Contrato	Gestão	1	3	Definir claramente as atribuições do Gestor vs. Fiscal no contrato.	Sec. de Administração

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
82	Erro no código de aplicação da despesa (natureza)	Contabilidade	1	3	Verificação técnica por parte da contabilidade municipal.	Contabilidade
83	Descumprimento de cota para ME/EPP local (se aplicável)	Legal	1	4	Verificar se os benefícios da LC 123/06 foram respeitados no processo.	Agente de Contratação
84	Empresa alega impossibilidade de entrega em 15 dias	Logística	2	5	Manter o prazo do edital e aplicar sanções em caso de recusa.	Setor de Compras
85	Falha na integração entre sistema de compras e contabilidade	Tecnológico	2	3	Suporte técnico de TI para garantir o espelhamento dos dados.	TI Municipal
86	Assinatura por pessoa sem competência no Município	Jurídico	1	4	Respeitar as competências de assinatura previstas no Regimento Interno.	Gabinete do Prefeito
87	Falta de via do contrato para a empresa	Administrativo	1	1	Disponibilização de cópia digitalizada via e-mail ou portal.	Setor de Contratos
88	Objeto do contrato descrito de forma genérica	Técnico	1	5	Transcrever integralmente as especificações técnicas do TR no contrato.	Setor Jurídico

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
89	Empresa solicita alteração de marca na assinatura	Técnico	2	4	Manter a marca proposta na fase de seleção, salvo motivo de força maior.	Fiscal do Contrato
90	Arquivamento incorreto do processo de contratação	Processual	1	2	Organização cronológica e digitalização integral dos autos.	Setor de Protocolo

**FASE DE EXECUÇÃO**

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
91	Entrega de camisetas em tamanhos diferentes do pedido	Qualidade	3	4	Conferência imediata no ato da entrega com base na grade solicitada no TR.	Almoxarifado/Fiscal
92	Palestrante apresenta conteúdo desatualizado ou inadequado	Técnico	2	4	Briefing prévio com o palestrante reforçando os eixos temáticos do SUS 2026.	Sec. Saúde
93	Atraso na montagem da decoração do evento	Logística	2	4	Estabelecer montagem obrigatória com 24h de antecedência.	Fiscal do Contrato
94	Materiais	Qualidade	2	3	Amostragem de	Comissão de Rec.

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
	(camisetas/bolsas) com manchas ou furos				10% do lote no ato do recebimento para inspeção visual.	
95	Estampa da logomarca soltando ou com má aderência	Qualidade	2	4	Teste de fricção e lavagem em unidade da amostra antes da distribuição.	Equipe Técnica
96	Falta de material para todos os delegados credenciados	Quantitativo	2	5	Controle rigoroso de entrega mediante assinatura na lista de presença.	Comissão Org.
97	Equipamentos de som/projeção com falhas técnicas	Infraestrutura	3	5	Teste de todos os equipamentos 2 horas antes do início da conferência.	Equipe de TI
98	Decoração apresenta risco de queda ou instabilidade	Segurança	1	4	Fiscalização da montagem garantindo fixação adequada de painéis e banners.	Fiscal do Contrato
99	Atraso na entrega das ecobags (kits incompletos)	Logística	2	5	Prever entrega de todos os itens 48h antes para montagem dos kits.	Sec. Saúde
100	Palestrante excede	Conduta	1	3	Mediação ativa	Mesa Diretora

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
	o tempo ou falta com ética				da mesa diretora para controle de tempo e postura.	
101	Danos ao patrimônio do local durante a execução	Patrimonial	2	3	Termo de vistoria do local antes e depois da realização do evento.	Sec. Administração
102	Fornecedor entrega marca inferior à proposta	Ético	2	4	Confrontar as etiquetas dos produtos com a marca aprovada no sistema.	Fiscal do Contrato
103	Quantidade de camisetas G/GG insuficiente para o público	Quantitativo	3	3	Basear a compra em curva estatística de tamanhos de edições anteriores.	Planejamento
104	Acidente com participantes causado por itens decorativos	Segurança	1	5	Isolar áreas de fiação e garantir que a decoração não obstrua saídas.	Fiscal do Contrato
105	Extravio de materiais durante o evento	Operacional	2	3	Designação de local restrito e vigiado para guarda do estoque reserva.	Comissão Org.
106	Empresa não envia técnico para	Operacional	2	3	Cláusula de plantão ou	Setor de Compras

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
	suporte à decoração				prontidão da empresa durante o horário do evento.	
107	Recusa de recebimento por desconformidade técnica	Jurídico	2	4	Notificação imediata via e-mail e sistema (BLL) sobre a rejeição do lote.	Fiscal do Contrato
108	Interrupção da palestra por queda de internet	Tecnológico	2	4	Garantir cópia off-line da apresentação (Pendrive) e roteador reserva.	Equipe de TI
109	Descarte incorreto de embalagens após a montagem	Ambiental	3	2	Exigir que a empresa contratada recolha todos os resíduos de embalagem.	Fiscal do Contrato
110	Reclamações públicas sobre a qualidade do material	Imagem	2	4	Canal de ouvidoria no evento e substituição imediata de itens com defeito.	Sec. Saúde
111	Cobrança de valores adicionais não previstos	Financeiro	1	4	Indeferimento sumário de qualquer cobrança extra fora do contrato.	Gestor do Contrato

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
112	Falta de assinatura no documento de recebimento definitivo	Processual	2	3	Treinamento do fiscal sobre a importância do atesto para liquidação.	Controle Interno
113	Substituição do palestrante por outro sem qualificação	Técnico	1	5	Exigir aprovação prévia do currículo de qualquer substituto eventual.	Sec. Saúde
114	Danos às camisetas por armazenamento inadequado	Logística	1	3	Manter caixas em local elevado, longe de humidade e luz solar direta.	Almoxarifado
115	Empresa não cumpre as normas de segurança do trabalho	Social	1	3	Exigir uso de EPIs básicos pela equipe de montagem da decoração.	Fiscal do Contrato
116	Utilização de materiais inflamáveis na decoração	Segurança	1	5	Proibir uso de tecidos ou adornos sem tratamento antichama (se aplicável).	Sec. Saúde
117	Erro na cor da ecobag (diferente do algodão cru)	Qualidade	1	2	Conferência visual rigorosa frente à amostra aprovada.	Fiscal Técnico

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
118	Atraso no pagamento gera desinteresse do fornecedor	Financeiro	2	3	Garantir fluxo célere de liquidação após o atesto da nota fiscal.	Tesouraria
119	Conflito de agenda no local do evento (reserva duplicada)	Gestão	1	5	Reconfirmação por escrito da reserva do local 7 dias antes.	Sec. Saúde
120	Críticas políticas ao tema estampado no material	Social	2	3	Fundamentação no regimento nacional das conferências de saúde.	Conselho Municipal

**FASE DE FISCALIZAÇÃO**

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
121	Fiscal não designado formalmente por portaria	Jurídico	2	5	Garantir a nomeação do fiscal antes da emissão da ordem de serviço.	RH / Sec. Saúde
122	Atesto de nota fiscal sem a entrega física do material	Ético	1	5	Proibir rigorosamente o "atesto antecipado"; conferência presencial obrigatória.	Fiscal do Contrato
123	Falta de segregação de funções (Fiscal é o	Gestão	2	4	Observar o princípio da segregação de funções conforme a	Controle Interno

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
	mesmo que compra)				Lei 14.133/21.	
124	Fiscal sem conhecimento técnico sobre as especificações (ex: tecidos)	Técnico	3	3	Realizar reunião de alinhamento entre a equipe de planejamento e o fiscal.	Sec. Saúde
125	Recebimento de camisetas com arte diferente do layout aprovado	Qualidade	2	5	Confrontar o produto entregue com o "boneco" ou prova virtual assinada.	Fiscal do Contrato
126	Ausência de registo das ocorrências em livro próprio ou sistema	Processual	3	2	Manter diário de obra/serviço ou registros por e-mail com o fornecedor.	Fiscal do Contrato
127	Aceite de palestra com duração inferior à contratada	Técnico	2	3	Monitorar o tempo de início e fim da exposição do palestrante no evento.	Fiscal do Contrato
128	Falha na medição da quantidade de ecobags entregues	Quantitativo	2	4	Realizar a contagem integral ou por amostragem selada no ato do recebimento.	Almoxarifado
129	Fiscalização não exige a correção de defeitos em tempo hábil	Operacional	2	5	Notificar a empresa imediatamente após a detecção de erro (ex: estampa torta).	Fiscal do Contrato
130	Atesto de fatura com valor divergente do empenhado	Financeiro	1	4	Conferir preços unitários da nota fiscal com a proposta vencedora.	Fiscal do Contrato

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
131	Aceite de decoração com materiais usados ou danificados	Qualidade	2	3	Inspeccionar visualmente os itens decorativos durante a montagem.	Fiscal do Contrato
132	Inexistência de relatório de fiscalização final	Processual	3	3	Elaborar termo de recebimento definitivo detalhando a execução.	Fiscal do Contrato
133	Fiscal atua com excesso de rigor ou perseguição ao fornecedor	Ético	1	3	Pautar a fiscalização estritamente nos critérios objetivos do TR.	Gestor do Contrato
134	Aceite de substituição de palestrante sem autorização prévia	Jurídico	1	5	Recusar o serviço se o profissional não for o detentor da qualificação técnica.	Sec. Saúde
135	Omissão na aplicação de sanções por atrasos na entrega	Jurídico	2	4	Documentar atrasos e encaminhar para o setor de licitações para multa.	Fiscal do Contrato
136	Falha na verificação da regularidade fiscal no ato do pagamento	Jurídico	3	4	Exigir certidões negativas (CND) atualizadas junto com a nota fiscal.	Tesouraria
137	Pagamento de serviço de decoração não integralmente executado	Financeiro	1	4	Verificar se todos os itens (painel, flores, mobiliário) foram instalados.	Fiscal do Contrato
138	Perda de prazos para o recebimento definitivo (Art. 140 da Lei 14.133)	Processual	2	3	Observar os prazos legais de 15 dias para recebimento após a entrega.	Fiscal do Contrato

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
139	Fiscal não comunica ao gestor sobre falhas graves da empresa	Gestão	2	4	Estabelecer fluxo de comunicação direta entre fiscal e gestor da pasta.	Sec. Saúde
140	Aceite de camisetas com malha transparente ou inferior à PV	Qualidade	2	4	Comparar a gramatura e toque do material com a descrição do edital.	Fiscal Técnico
141	Danos ao patrimônio público por negligência na fiscalização	Patrimonial	1	3	Acompanhar a desmontagem da decoração para evitar danos às paredes/piso.	Fiscal do Contrato
142	Influência política na aceitação de materiais com defeito	Ético	1	5	Garantir a autonomia técnica do fiscal concursado/designado.	Controle Interno
143	Falta de registo fotográfico das entregas e do evento	Transparência	2	2	Fotografar os materiais entregues e a realização do serviço/palestra.	Comissão Org.
144	Fiscal não verifica se a empresa pagou os seus funcionários no evento	Social	1	2	Exigir declaração de cumprimento de obrigações laborais, se necessário.	Fiscal do Contrato
145	Aceite de ecobags com dimensões menores que o contratado	Técnico	2	3	Utilizar fita métrica para conferir as medidas especificadas no TR.	Fiscal do Contrato
146	Empresa entrega nota fiscal com CNPJ diferente do contrato	Jurídico	1	4	Recusar notas fiscais de filiais ou matrizes não cadastradas no contrato.	Tesouraria

ID	Evento de Risco	Categoria	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
147	Demora no envio do processo para liquidação após o atesto	Processual	2	3	Definir prazo máximo de 48h para o fiscal encaminhar a nota atestada.	Sec. Saúde
148	Recebimento de material sem a devida separação por tamanhos	Logística	3	2	Exigir que as camisetas venham dobradas e ensacadas por tamanho (P ao GG).	Almoxarifado
149	Fiscal não verifica a conformidade ambiental (descarte de sobras)	Ambiental	2	2	Verificar se a empresa de decoração recolheu todos os detritos.	Fiscal do Contrato
150	Falecimento ou afastamento do fiscal durante a execução	Gestão	1	3	Designar sempre um fiscal substituto/suplente na portaria inicial.	Sec. de Administração

Guaporema-PR, 13 de maio de 2026.

---

**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Michely Cristiane Silva Souza Potronhiri**