ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade subsidiar o planejamento da futura contratação destinada à aquisição de materiais personalizados para atendimento às Secretarias Municipais de Guaporema/PR, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Nos termos do art. 18 da referida Lei, o ETP integra a fase de planejamento da contratação, sendo o documento responsável por demonstrar a necessidade da aquisição, avaliar a viabilidade da solução pretendida e fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos que compõem o processo licitatório. Sua elaboração contribui para que a Administração Pública realize contratações eficientes, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

A aquisição de materiais personalizados visa atender às necessidades das Secretarias Municipais, proporcionando a padronização da identidade visual da Administração Pública e apoiando a realização de ações, programas, campanhas, eventos e demais atividades institucionais. Esses materiais são importantes para fortalecer a comunicação institucional, promover a identificação dos órgãos públicos e conferir maior organização às atividades desenvolvidas pelo Município.

Além disso, a contratação busca garantir o fornecimento de materiais com padrões adequados de qualidade, observando critérios técnicos que assegurem a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, por meio de processo licitatório competitivo e em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade e a viabilidade da contratação, contribuindo para o adequado planejamento da aquisição e para a eficiente aplicação dos recursos públicos, atendendo ao interesse público e às demandas das Secretarias Municipais de Guaporema/PR.

NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como finalidade atender às demandas das Secretarias Municipais de Guaporema/PR quanto ao fornecimento de materiais personalizados destinados ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais, educativas, culturais, esportivas e de saúde promovidas pela Administração Pública Municipal.

De forma específica, a contratação alicerça-se em dois pilares fundamentais de atuação do município no corrente ano:

1. **Apoio e Premiação do Projeto "MPT na Escola":** No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a aquisição de itens como tablets, smartwatches, caixas de som, estojos e copos personalizados visa viabilizar a execução e a premiação do projeto "MPT na Escola" (Prêmio MPT na Escola). Este projeto, desenvolvido

em parceria com o Ministério Público do Trabalho, tem o objetivo de levar a temática do trabalho infantil para a sala de aula, culminando em concursos culturais. A aquisição destes materiais serve como incentivo pedagógico e premiação aos alunos que se destacarem nas atividades de conscientização, fomentando o engajamento estudantil e a difusão dos direitos da criança e do adolescente. As camisetas da educação servirão para padronizar os alunos e profissionais envolvidos nas culminâncias do projeto.

2. **Identificação nas Campanhas de Vacinação:** No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição de camisetas personalizadas justifica-se pela necessidade premente de identificação visual das equipes e agentes durante as campanhas de vacinação. O uso de vestuário padronizado é fundamental para a rápida e clara identificação dos profissionais de saúde por parte da população, transmitindo segurança, organização e credibilidade aos munícipes, além de facilitar a logística e o controle de acesso nos pontos de imunização.

A não realização deste procedimento licitatório poderá comprometer tanto o encerramento e a premiação das ações educativas do projeto MPT na Escola, desestimulando a participação da comunidade escolar, quanto a organização e segurança visual das campanhas de saúde preventiva e vacinação.

A realização de procedimento licitatório possibilitará a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, busca-se garantir a adequada aplicação dos recursos públicos, assegurando o fornecimento de materiais com qualidade, dentro das especificações técnicas exigidas.

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.

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.

*Justificativa para licitação ser julgada por **item:***

O critério de julgamento da presente licitação será o de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de materiais personalizados com características distintas, especificações técnicas próprias e possibilidade de fornecimento por diferentes empresas. A adoção do julgamento por item visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas, empresas de pequeno porte e demais empresas especializadas em determinados produtos, evitando restrições indevidas à competitividade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, o parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os itens são independentes entre si, não havendo necessidade de que sejam fornecidos por um único contratado para garantir sua funcionalidade ou alcançar os objetivos da contratação. Dessa forma, o fornecimento por item não compromete a execução contratual, o controle da fiscalização ou a qualidade dos materiais adquiridos.

Justificativa para não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas

O critério de julgamento da presente licitação será o de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de materiais personalizados com características distintas, especificações técnicas próprias e possibilidade de fornecimento por diferentes empresas. A adoção do julgamento por item visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas, empresas de pequeno porte e demais empresas especializadas em determinados produtos, evitando restrições indevidas à competitividade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Além disso, o parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os itens são independentes entre si, não havendo necessidade de que sejam fornecidos por um único contratado para garantir sua funcionalidade ou alcançar os objetivos da contratação. Dessa forma, o fornecimento por item não compromete a execução contratual, o controle da fiscalização ou a qualidade dos materiais adquiridos.

Justificativa para não ser admitida a subcontratação do objeto contratual

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a execução da contratação consiste no fornecimento de materiais personalizados, cuja responsabilidade pela produção, personalização, controle de qualidade, cumprimento das especificações técnicas e entrega deverá ser integralmente assumida pela empresa contratada. A admissão de subcontratação poderia dificultar a gestão contratual, gerar riscos quanto à padronização dos materiais e comprometer os prazos de entrega. Considerando que o objeto possui natureza simples e pode ser executado integralmente por empresas especializadas no ramo, não há justificativa técnica ou econômica para a transferência parcial de sua execução a terceiros..

Justificativa para não ser exigida garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

Nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo ser adotada quando as características do objeto, os riscos envolvidos ou a complexidade da execução justificarem sua necessidade.

No presente caso, opta-se pela não exigência de garantia da contratação, considerando que o objeto consiste na aquisição de materiais personalizados, caracterizada como fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade e execução sem riscos relevantes que justifiquem a imposição dessa obrigação.

Além disso, a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, especialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, elevando os custos de participação e, consequentemente, refletindo no valor das propostas apresentadas, sem proporcionar benefícios proporcionais à Administração.

A fiscalização do fornecimento será realizada por servidor designado, mediante verificação do cumprimento das especificações técnicas, da qualidade dos materiais, dos prazos de entrega e das demais obrigações contratuais, sendo aplicadas as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de inadimplemento.

Dessa forma, conclui-se que a não exigência de garantia contratual mostra-se suficiente e compatível com a natureza da contratação, atendendo aos princípios da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e da competitividade, sem comprometer a adequada execução do objeto.

RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADES DE CADA ITEM

A determinação das quantidades de itens a serem adquiridos foi realizada com base em levantamento técnico junto às Secretarias demandantes, levando-se em consideração o histórico de consumo dos últimos 12 meses, o

planejamento de atividades futuras, a frequência de utilização dos insumos e o número de beneficiários atendidos em cada política pública municipal.

O dimensionamento da demanda visa garantir o abastecimento regular e adequado durante o período de vigência contratual, evitando tanto a escassez quanto o excedente desnecessário, assegurando economicidade, eficiência e redução de desperdícios.

Abaixo, apresenta-se a relação entre a demanda prevista e as respectivas quantidades estimadas para aquisição:

Item	Produto	Descrição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Caixinha de som pequena	Caixa De Som Bluetooth Potencia 40W RMS 2X20w cor Preto Bateria Recarregável Conexão Auxiliar A Prova De Respingos d'Água Alimentação Energia Elétrica Dimensões. Aproximadas 126X283x122 Mm. Modelo Similar XTREME JBL. Caixa de som com ultra portátil, modelo igual ou similar a JBL. Efeito de iluminação RGB. Bateria com capacidade de 800 MAH, bateria de lítio de alta capacidade, com função USB/TF e Rádio FM; Ajuste de volume; sem fio; alto-falante 3; potência de saída 6w.	2 Unidades	R$ 597,22	R$ 1.194,44
2	Copos personalizados	Copos Twister Shake 500ml Com Tampa acoplada e Canudo, personalizado frente e verso.	155 Unidades	R$ 8,22	R$ 1.274,10
3	Estojo personalizado	Estojo Box Retangular, Design moderno. Com várias divisórias. Medidas de 22x15x6,5 cm. Espaço Funcional: Com um compartimento amplo, é perfeito para acomodar lápis, canetas, borrachas e outros materiais escolares essenciais, mantendo tudo organizado em um só lugar. Feito em poliéster resistente, durável para resistir ao uso diário. Modelo: Estojo retangular Medidas: 22x15x6,5 cm Composição: Poliéster. Modelo prático que ajuda a manter todos 7 os itens sempre organizados e fáceis de encontrar. Cor: Preto.	7 Unidades	R$ 49,35	R$ 345,45
4	Relógio Smart Watch	Relógio smartwatch unissex com 1.83" Ecrã tátil, à prova d'água 1ATM, chamada Bluetooth, 123+ Modos Esportivos relógio com voz por IA,	2 Unidades	R$ 366,31	R$ 732,62

		compatível com Android iOS (Preto). O relógio possui uma caixa arredondada elegante e compacta com acabamento em UV brilhante, garantindo conforto em diversas ocasiões. A resistência à água 1ATM protege eficazmente contra suor e chuva, tornando-o seguro para uso durante natação e banho. O smartwatch possui uma taxa de atualização suave de 50Hz e uma tela HD vibrante de 1,85 polegadas, além de uma interface de usuário dinâmica 3D impressionante, proporcionando uma experiência fluida. Ele inclui um assistente de voz integrado para operação sem as mãos; aciona remotamente a câmera do telefone; e permite a localização rápida do telefone ou do relógio com um simples toque. Lembretes instantâneos no pulso garantem que você não perca nenhuma chamada importante, mensagem de texto ou notificação de aplicativo. Inclui também ferramentas práticas como previsões meteorológicas, lembretes de calendário, para ajudar você a gerenciar seu estilo de vida saudável de forma abrangente. Capacidade de armazenamento da memória 64 MB. Componentes incluídos: Pulseira de relógio.			
5	Tablet	Tablet Igual, similar ou superior a marca e modelo Samsung A9. Tablet - Sistema Operacional Android 10.0 Ou Superior, Tela De No Mínimo 1 0 Polegadas Com Tecnologia LCD Ou	2 Unidades	R$ 1.407,11	R$ 2.814,22

		Led; Processador No Mínimo Octa Core 2.0 GHZ Ou Similar; Armazenamento Interno De 64Gb Ou Superior; Deve Possuir Slot Para Cartão De Memória Microsd; Câmera Traseira De No Mínimo 8Mp E Frontal Com No Mínimo 5Mp; Conexão Usb, Wi-Fi, Bluetooth E 4G. Deve Possuir Sistema De Gps Integrado.			
6	Camiseta personalizada	Camiseta de manga curta, confeccionada em malha PV antipilling, com composição mínima de 65% poliéster e 35% viscose, admitindo-se tolerância de variação de ± 5%. A gramatura deverá ser de, no mínimo, 160 g/m², com tolerância de variação de ± 5%. O corpo da camiseta deverá ser na cor branca. A gola será redonda, confeccionada em ribana, na cor a ser definida, rebatida em máquina galoneira. Os punhos das mangas também deverão ser na cor a ser definida. A barra do corpo da camiseta deverá ser confeccionada em máquina galoneira. A peça deverá ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, utilizando linha 100% poliéster nº 120. Na parte frontal, do lado esquerdo do peito, deverá ser aplicada estampa em processo de silkscreen (serigrafia) com o brasão do Município, medindo aproximadamente 6 x 7 cm. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurada etiqueta contendo, obrigatoriamente, a numeração da peça, composição do tecido e instruções de lavagem. A camiseta	85 Unidades	R$ 41,89	R$ 3.560,65

		deverá apresentar excelente padrão de corte e costura, com acabamento uniforme, costuras firmes, alinhadas e sem falhas, garantindo conforto, durabilidade e perfeita apresentação. A peça deverá ser entregue limpa, íntegra e isenta de quaisquer defeitos de fabricação, manchas, furos, descosturas, deformações ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade, funcionalidade ou apresentação. Os tamanhos e as demais personalizações serão encaminhados posteriormente pela Secretaria requisitante, conforme a necessidade para confecção. A camiseta deverá conter a etiqueta com o tamanho. No momento da proposta ajustada deve ser encaminhada tabela de tamanhos conforme padrão da Contratada.			
7	Camiseta personalizada (secretaria de saúde)	Camiseta De Manga Curta, Gola Redonda, Confeccionada Em Tecido Tipo 100% Algodão, Com Tratamento Antimicrobiano E Proteção Solar Uv50. Modelagem Unissex, Podendo Ser Solicitado Os Tamanhos Pp, P, M, G, Gg, Xgg E Xxgg, Com Costuras Reforçadas. Produção Em Sublimação Digital, Com Estampas E Cores Variadas, Cor Da Gola A Ser Escolhido Pela Solicitante, Assim Como A Identidade Visual E Artes, Podendo Diferir Dependendo Da Finalidade Da Camiseta. O Valor Unitário Deverá Contemplar A Personalização (Estampa) Em Uma Ou Mais Áreas Da Camiseta (frente	70 Unidades	R$42,40	R$2.968,00

		ou costas), Conforme Especificação Da Contratante No Momento Da Produção. Solicitar Que A Empresa Envie Amostra Dos Tecidos, Cores E Tamanho Antes Do Pedido Ser Finalizado. Encaminhar o pedido separado por tamanho. A camiseta deverá conter a etiqueta com o tamanho. No momento da proposta ajustada deve ser encaminhada tabela de tamanhos conforme padrão da Contratada.			

DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS

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.

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.

Ordem	Fornecedores/Fontes
1	Bolsa de Licitações e Leilões https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1 Data: 05/08/2026 13:31:46
2	Compras.gov.br www.gov.br/compras/pt-br Data: 05/08/2026 13:38:12
3	Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 licitanet.com.br Data: 05/08/2026 13:47:35
4	Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 licitanet.com.br Data: 05/08/2026 13:47:35
5	Portal de Compras Publicas www.portaldecompraspublicas.com.br Data: 05/08/2026 13:48:48
6	Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/app/ Data: 05/08/2026 13:44:53
7	Prefeitura Municipal de Luminárias luminarias.licitapp.com.br Data: 05/08/2026 13:26:03
8	Prefeitura Municipal de Selbach/RS selbach-portais.govcloud.com.br/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2 Data: 05/08/2026 14:33:35
9	**Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 licitanet.com.br** ***Data: 16/07/2026 14:52:45***
10	**Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/app/** ***Data: 16/07/2026 14:47:59***
11	**Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO:::** ***Data: 16/07/2026 14:52:41***

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 de alimentos 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.

PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E DETERMINAÇÃO DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O fornecimento dos materiais personalizados será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Guaporema/PR, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor competente. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação, devendo os produtos ser entregues em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

A vigência da contratação será de 12 **(doze) meses**, contados da assinatura do contrato, período considerado suficiente para atender às demandas das Secretarias Municipais e garantir o abastecimento contínuo dos materiais, podendo ser prorrogada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais e demonstrado o interesse da Administração.

O valor máximo da licitação será definido por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando parâmetros que reflitam os valores praticados no mercado, tais como contratações similares realizadas por órgãos públicos, atas de registro de preços vigentes, bancos oficiais de preços, pesquisa direta com fornecedores e demais fontes admitidas pela legislação. O orçamento estimado servirá como referência para a análise da aceitabilidade das propostas e para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A solução adotada prevê o parcelamento do objeto em itens, considerando que os materiais possuem características próprias. Sob o aspecto técnico, não existe dependência funcional entre os itens. Além disso, a contratação por itens possibilita maior flexibilidade na gestão contratual, reduzindo o risco de desabastecimento, o que contribui para a continuidade das ações das Secretarias Municipais requisitantes.

A adoção do parcelamento proporciona maior competitividade ao procedimento licitatório, permitindo que fornecedores especializados em determinados produtos participem do certame, ainda que não possuam capacidade

para fornecer a totalidade dos itens. Essa medida amplia o universo de licitantes, incentiva a concorrência e favorece a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública.

Sob o aspecto técnico, não existe dependência funcional entre os itens que compõem o objeto, uma vez que cada material personalizado atende a uma finalidade específica e pode ser confeccionado e entregue de forma autônoma, sem interferir na utilização dos demais. Assim, o parcelamento não compromete a padronização, o cronograma de entrega, a fiscalização contratual ou a execução do objeto.

Além disso, a contratação por itens possibilita maior flexibilidade na gestão contratual, reduzindo o risco de desabastecimento decorrente da eventual inexecução de um fornecedor, uma vez que eventual problema relacionado a um item não prejudicará o fornecimento dos demais. Essa sistemática contribui para maior segurança na execução da contratação e para a continuidade das ações da Secretaria Municipal de Educação.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se garantir o fornecimento contínuo de materiais personalizados para atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Guaporema/PR, assegurando a padronização da identidade visual da Administração Pública e contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional.

Espera-se que a aquisição proporcione maior eficiência na execução das atividades administrativas, educacionais, culturais, esportivas e institucionais, possibilitando a realização de campanhas, eventos, projetos e ações governamentais com materiais de qualidade e adequados às especificações técnicas definidas pela Administração.

A contratação também busca otimizar a aplicação dos recursos públicos por meio de um processo licitatório competitivo, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa, com observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, isonomia e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021. Além disso, pretende-se reduzir a necessidade de aquisições emergenciais e fragmentadas, proporcionando melhor planejamento das demandas e maior controle na gestão dos materiais.

Como resultado, espera-se assegurar o abastecimento das Secretarias Municipais durante a vigência da contratação, promover maior organização administrativa, fortalecer a identificação institucional do Município e contribuir para a melhoria da prestação dos serviços públicos oferecidos à população.

PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Logística: Para a execução da presente contratação, não será necessária a realização de adaptações significativas na estrutura logística da Administração Municipal, uma vez que as Secretarias Municipais de Guaporema/PR já dispõem de condições adequadas para o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais personalizados.

A logística da contratação compreenderá o recebimento dos materiais por servidor designado, responsável pela conferência das quantidades, especificações técnicas, qualidade e conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência. Após o recebimento definitivo, os materiais serão armazenados em local apropriado e distribuídos às Secretarias Municipais conforme a demanda, garantindo o adequado controle de estoque e a correta utilização dos itens.

As entregas ocorrerão de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, permitindo melhor planejamento do consumo, evitando o armazenamento excessivo de materiais e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que a estrutura logística atualmente existente é suficiente para atender às necessidades da contratação, não sendo identificadas providências adicionais para adequação do ambiente do órgão.

Infraestrutura tecnológica: Para a execução da presente contratação, não será necessária a implantação ou adequação de infraestrutura tecnológica específica. As Secretarias Municipais de Guaporema/PR já dispõem dos recursos tecnológicos necessários para o planejamento, acompanhamento, fiscalização, recebimento e controle do fornecimento dos materiais personalizados.

Os equipamentos de informática, sistemas de gestão administrativa, acesso à internet e demais recursos tecnológicos atualmente disponíveis são suficientes para o gerenciamento das solicitações, emissão das Ordens de Fornecimento, controle do recebimento dos materiais e acompanhamento da execução contratual, não sendo identificada a necessidade de aquisição de equipamentos, softwares ou sistemas adicionais.

Dessa forma, conclui-se que a infraestrutura tecnológica existente atende plenamente às necessidades da contratação, não sendo necessárias providências complementares para sua adequação.

Infraestrutura elétrica: A presente contratação não demanda a realização de adequações na infraestrutura elétrica das Secretarias Municipais de Guaporema/PR, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de materiais personalizados, não envolvendo a instalação de equipamentos, máquinas ou sistemas que exijam aumento de carga elétrica ou adaptações nas instalações existentes.

A estrutura elétrica atualmente disponível é suficiente para atender às atividades relacionadas ao recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais, não sendo necessária a execução de obras, ampliações ou intervenções nas instalações elétricas.

Dessa forma, conclui-se que a infraestrutura elétrica existente é adequada para a execução da contratação, não havendo necessidade de providências adicionais por parte da Administração Municipal.

Espaço físico: A presente contratação não exige adequações no espaço físico das Secretarias Municipais de Guaporema/PR, uma vez que o objeto consiste na aquisição de materiais personalizados, os quais serão recebidos, conferidos, armazenados e distribuídos utilizando a estrutura física já existente na Administração Municipal.

Os locais atualmente destinados ao armazenamento dos materiais atendem às necessidades da contratação, possibilitando o acondicionamento adequado dos itens até sua distribuição às Secretarias requisitantes. Além disso, o fornecimento parcelado contribuirá para evitar o acúmulo excessivo de materiais em estoque, otimizando a utilização dos espaços disponíveis e facilitando o controle e a gestão dos itens.

Dessa forma, conclui-se que o espaço físico existente é suficiente para atender às demandas decorrentes da contratação, não sendo necessária a realização de obras, reformas, ampliações ou qualquer outra adequação estrutural.

Mobiliário: A presente contratação não demanda a aquisição ou adequação de mobiliário para sua execução, uma vez que as Secretarias Municipais de Guaporema/PR já dispõem de mesas, armários, estantes e demais mobiliários necessários para o recebimento, conferência, armazenamento temporário e distribuição dos materiais personalizados.

O mobiliário atualmente existente atende às necessidades operacionais da contratação, permitindo a organização e o controle dos materiais de forma adequada, sem comprometer a execução das atividades administrativas.

Dessa forma, conclui-se que não há necessidade de investimentos adicionais em mobiliário, sendo a estrutura atualmente disponível suficiente para atender às demandas decorrentes da futura contratação.

IMPACTO AMBIENTAL

A presente contratação possui baixo impacto ambiental, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de materiais personalizados destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Guaporema/PR. Ainda assim, a Administração adotará critérios que promovam a sustentabilidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Sempre que possível, serão priorizados materiais produzidos com matérias-primas de menor impacto ambiental, recicláveis ou recicladas, bem como processos de fabricação que atendam à legislação ambiental vigente. As embalagens deverão ser adequadas ao transporte e armazenamento dos produtos, buscando reduzir a geração de resíduos e evitar desperdícios.

Os materiais que atingirem o fim de sua vida útil deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis quanto à reutilização, reciclagem ou descarte. Além disso, o fornecimento parcelado contribuirá para minimizar o acúmulo de estoque, reduzir perdas e promover o consumo consciente dos materiais adquiridos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta baixo impacto ambiental, sendo compatível com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

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 nas análises realizadas, conclui-se que a contratação para aquisição de materiais personalizados destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Guaporema/PR (Educação, Saúde e demais) é tecnicamente, operacionalmente e economicamente viável. Recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório.

Guaporema-PR, 07 de agosto de 2026.

SANDRA MARA CASSIANO MEDEIROS
Diretora Municipal de Educação

MICHELY CRISTIANE SILVA SOUZA POTRONHIRI
Secretaria Municipal de Saúde

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.

OBJETO: Aquisição de materiais personalizados para atendimento às Secretarias Municipais de Guaporema/Pr.

FASE DE PLANEJAMENTO

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
01	Definição inadequada das especificaçõ es dos materiais	Falta de levantamento detalhado das necessidades e características dos itens	Aquisição de materiais que não atendam à finalidade do projeto, necessidade de ajustes ou recusa dos produtos	Média	Alto	Realizar levantament o prévio das necessidades , definir especificaçõ es técnicas claras e elaborar Termo de Referência com critérios objetivos	Solicitar correção das especificações antes da publicação do edital ou promover ajustes no processo conforme legislação vigente	Equipe de Planejamento/Secr etaria Municipal de Educação
02	Estimativa de preços inadequada	Pesquisa de mercado insuficiente ou utilização de fontes incompatíveis	Sobrepreço, fracasso da licitação ou propostas acima do valor estimado	Média	Alto	Realizar ampla pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes confiáveis	Revisar a estimativa de preços e atualizar a pesquisa de mercado antes da contratação	Setor de Compras
03	Ausência de fornecedores suficientes no mercado	Especificações restritivas ou baixa divulgação do objeto	Redução da competitividade ou licitação deserta	Baixa	Médio	Elaborar especificaçõ es sem direcioname nto de marca e realizar análise prévia do mercado fornecedor	Avaliar ajustes no edital e republicar o certame, se necessário	Agente de Contratação/Setor de Licitação
04	Planejament o inadequado do prazo para conclusão da contratação	Falta de previsão das etapas administrativas e licitatórias	Atraso na entrega dos materiais e comprometimento do cronograma	Média	Alto	Elaborar cronograma da contratação considerando todas as fases do processo	Readequar o cronograma e priorizar providências administrativas necessárias	Secretaria Municipal de Educação
05	Falta de compatibilid ade entre a demanda e o	Levantamento incorreto do número de alunos e	Excesso de materiais ou insuficiência para atender os alunos contemplados	Média	Médio	Confirmar quantitativos junto às unidades escolares e	Realizar ajustes mediante nova contratação ou adequação da distribuição,	Secretaria Municipal de Educação

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
	quantitativo estimado	materiais necessários				responsáveis pelo projeto	conforme disponibilidade	
06	Ausência ou insuficiência de recursos orçamentários	Falha no planejamento financeiro da contratação	Impossibilidade de formalização da contratação ou interrupção do processo	Baixa	Alto	Realizar prévia verificação da disponibilidade orçamentária e financeira	Reavaliar o cronograma ou providenciar adequação orçamentária	Setor Financeiro/Contabilidade
07	Elaboração inadequada do Termo de Referência	Falhas na descrição do objeto, critérios de aceitação ou obrigações da contratada	Dificuldades na fiscalização e recebimento dos materiais	Média	Alto	Elaborar Termo de Referência detalhado, com revisão pelos setores envolvidos	Promover ajustes documentais antes da publicação ou durante os procedimentos permitidos	Equipe de Planejamento
08	Falta de definição adequada do critério de julgamento	Escolha inadequada da modalidade ou forma de disputa	Restrição da competitividade ou contratação menos vantajosa	Baixa	Médio	Analisar as características do objeto e definir julgamento por item conforme viabilidade	Revisar o procedimento licitatório antes da publicação do edital	Agente de Contratação
09	Ausência de análise dos requisitos legais da contratação	Desconhecimento ou aplicação inadequada da legislação vigente	Questionamentos, impugnações ou necessidade de correções no processo	Baixa	Alto	Realizar conferência jurídica e administrativa dos documentos da fase preparatória	Promover adequações nos documentos conforme orientação técnica/jurídica	Administração Municipal/Assessoria Jurídica
10	Falha na previsão de critérios de sustentabilidade	Ausência de avaliação dos impactos ambientais relacionados ao fornecimento	Descumprimento de princípios de desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021	Baixa	Médio	Inserir critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, como durabilidade e descarte adequado de embalagens	Ajustar as especificações e exigências do Termo de Referência	Equipe de Planejamento

FASE DE ANÁLISE – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
01	Baixa participação de fornecedores no certame	Falta de divulgação adequada ou especificações que dificultem a participação	Licitação deserta, fracasso do procedimento ou contratação menos vantajosa	Média	Alto	Realizar ampla divulgação do edital, elaborar especificaçõ es claras e não restritivas	Avaliar ajustes no edital e realizar novo procedimento licitatório, conforme legislação vigente	Agente de Contratação/Setor de Licitação
02	Apresentação de propostas com valores acima do estimado	Falta de competitividade ou estimativa de preços inadequada	Necessidade de negociação, fracasso da licitação ou contratação por valor superior	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços adequada e estabelecer valor estimado compatível com o mercado	Negociar com fornecedores ou avaliar a revisão da estimativa de preços	Agente de Contratação
03	Participação de fornecedor sem capacidade técnica ou operacional	Falta de comprovação da aptidão para fornecimento dos materiais	Atrasos, entrega inadequada ou descumprimento contratual	Média	Alto	Exigir documentaçã o de habilitação compatível com o objeto, conforme previsto no edital	Inabilitar fornecedor que não atenda aos requisitos e convocar o próximo classificado	Agente de Contratação/Equip e de Apoio
04	Erros na análise da documentaçã o de habilitação	Falha na conferência dos documentos apresentados pelos licitantes	Habilitação indevida, questionamentos e possíveis recursos administrativos	Baixa	Alto	Realizar análise criteriosa da documentaçã o conforme edital e legislação vigente	Revisar a análise, corrigir decisões e encaminhar para julgamento dos recursos quando necessário	Agente de Contratação
05	Impugnações ou recursos administrativ os durante o certame	Divergências quanto às regras do edital ou critérios adotados	Atraso no processo licitatório e comprometimento do cronograma	Média	Médio	Elaborar edital claro, objetivo e fundamentad o na Lei nº 14.133/2021	Analisar manifestações dentro dos prazos legais e promover ajustes quando necessários	Agente de Contratação/Asses soria Jurídica
06	Seleção de fornecedor com proposta inexequível	Apresentação de preços incompatíveis com os custos de mercado	Falha no fornecimento, pedidos de reequilíbrio ou abandono da contratação	Baixa	Alto	Avaliar a compatibilid ade dos preços ofertados com a	Realizar diligências para comprovação da viabilidade da proposta ou	Agente de Contratação

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
						pesquisa de mercado realizada	desclassificação quando cabível	
07	Julgamento inadequado das propostas	Erros na aplicação dos critérios definidos no edital	Escolha de proposta inadequada e possibilidade de anulação do certame	Baixa	Alto	Capacitação dos responsáveis e aplicação rigorosa dos critérios de julgamento estabelecidos	Revisão dos atos praticados e correção das falhas identificadas	Agente de Contratação
08	Falta de observância aos critérios de desempate e benefícios legais	Desconhecimento das regras aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte	Questionamentos e comprometimento da legalidade do processo	Baixa	Médio	Observar a legislação aplicável e os critérios previstos no edital	Revisar o julgamento e aplicar corretamente os critérios legais	Agente de Contratação
09	Fornecedor vencedor não mantém a proposta apresentada	Desistência após o resultado do certame ou dificuldades comerciais	Atraso na contratação e necessidade de convocação dos demais licitantes	Baixa	Alto	Estabelecer obrigações claras no edital e aplicar sanções quando cabíveis	Convocar os demais classificados conforme ordem de classificação	Administração/Agente de Contratação
10	Falhas na formalização da contratação	Erros na elaboração do contrato, empenho ou documentos complementares	Atrasos no início da execução e insegurança jurídica	Baixa	Médio	Conferência dos documentos antes da assinatura e observância dos requisitos legais	Realizar correções documentais antes do início da execução contratual	Setor Administrativo/Assessoria Jurídica

FASE DE CONTRATAÇÃO

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
01	Atraso na formalização do contrato ou instrumento equivalente	Demora na análise documental, assinatura contratual ou emissão de empenho	Atraso no início do fornecimento dos materiais e comprometimento do cronograma do projeto	Média	Médio	Realizar acompanhamento das etapas administrativas e providenciar documentos com antecedência	Priorizar a formalização e adotar medidas administrativas para regularização do processo	Setor Administrativo/Secretaria Municipal de Educação
02	Fornecedor não assinar o contrato ou não aceitar o	Desistência do fornecedor vencedor ou	Necessidade de convocação de outros licitantes ou realização de novo procedimento	Baixa	Alto	Verificar a regularidade do fornecedor e estabelecer	Convocar os demais classificados ou adotar	Agente de Contratação/Setor de Licitação

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
	instrumento equivalente	impossibilidade de cumprimento das condições propostas				claramente as obrigações no edital	medidas previstas na Lei nº 14.133/2021	
03	Erros ou ausência de informações no contrato	Falhas na elaboração do instrumento contratual	Dificuldades na execução, fiscalização e cobrança das obrigações	Baixa	Alto	Revisar o contrato antes da assinatura, garantindo a inclusão de todas as condições previstas no edital e Termo de Referência	Realizar ajustes contratuais mediante os procedimentos legais cabíveis	Administração/Assessoria Jurídica
04	Falta de designação de responsável pela fiscalização contratual	Falha no planejamento da gestão contratual	Ausência de acompanhamento adequado da execução do objeto	Baixa	Alto	Designar formalmente fiscal do contrato conforme previsto na Lei nº 14.133/2021	Realizar a designação imediata de servidor responsável pela fiscalização	Autoridade Competente
05	Descumprimento das condições estabelecidas pela contratada	Falta de cumprimento das obrigações assumidas pela empresa vencedora	Entrega inadequada, atrasos ou fornecimento em desconformidade	Média	Alto	Estabelecer critérios claros de fiscalização e recebimento dos materiais	Notificar a empresa, solicitar correções e aplicar sanções quando cabíveis	Fiscal do Contrato
06	Atraso na entrega dos materiais personalizados	Problemas de produção, personalização, logística ou transporte	Comprometimento da realização da premiação dos alunos no prazo previsto	Média	Alto	Definir prazo de entrega compatível com a execução e acompanhar o cronograma junto à contratada	Notificar a empresa, aplicar penalidades e avaliar medidas para garantir o atendimento da demanda	Fiscal do Contrato/Secretaria Municipal de Educação
07	Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Falha de interpretação do Termo de Referência ou erro na produção	Necessidade de substituição dos itens e atraso na utilização dos materiais	Média	Alto	Realizar conferência detalhada das especificações no momento do recebimento	Recusar os materiais e solicitar substituição sem ônus para a Administração	Fiscal do Contrato
08	Falhas no recebimento e atesto dos materiais	Ausência de conferência adequada ou documentação incompleta	Pagamento indevido ou dificuldades para comprovar a execução contratual	Baixa	Alto	Estabelecer rotina de conferência, registro e recebimento	Realizar diligências e corrigir os registros administrativo	Fiscal do Contrato/Setor Financeiro

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
						definitivo dos produtos	s antes do pagamento	
09	Pagamento realizado de forma incorreta ou fora dos procedimentos legais	Falhas na documentação fiscal ou no processo de liquidação da despesa	Irregularidades administrativas e prejuízos ao controle financeiro	Baixa	Médio	Conferir notas fiscais, documentos fiscais e comprovação do recebimento antes da liquidação	Solicitar correção documental e suspender pagamento até regularização	Setor Financeiro
10	Encerramento inadequado da contratação	Falta de registro das ocorrências, documentos ou recebimento definitivo	Fragilidade no controle administrativo e dificuldade de auditoria futura	Baixa	Médio	Organizar documentação contratual e registrar todas as etapas da execução	Realizar complementação documental e regularização dos registros do processo	Fiscal do Contrato/Setor Administrativo

FASE DE EXECUÇÃO

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
01	Atraso na entrega dos materiais contratados	Falhas no processo de fabricação, personalização, transporte ou logística da empresa contratada	Comprometimento do cronograma	Média	Alto	Estabelecer prazo de entrega compatível com a necessidade da Administração e acompanhar o cronograma junto à contratada	Notificar a empresa, exigir cumprimento do prazo, aplicar sanções previstas e adotar medidas administrativas cabíveis	Fiscal do Contrato
02	Entrega parcial dos materiais contratados	Dificuldades operacionais da contratada ou falta de planejamento da produção	Impossibilidade de realizar a premiação completa dos alunos e necessidade de complementação do fornecimento	Média	Médio	Prever no Termo de Referência a entrega integral dos itens e realizar conferência no recebimento	Solicitar complementação imediata da entrega e registrar ocorrência contratual	Fiscal do Contrato
03	Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações	Falha na interpretação das exigências do Termo de Referência ou erro de fabricação	Recebimento de produtos inadequados, prejuízo ao objetivo da contratação e necessidade de substituição	Média	Alto	Realizar descrição detalhada dos itens, incluindo características, personalização e padrões de qualidade	Recusar os materiais e solicitar substituição sem custos adicionais para a Administração	Fiscal do Contrato

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
04	Baixa qualidade ou defeitos nos materiais entregues	Utilização de materiais inadequados ou falhas no processo produtivo	Redução da durabilidade dos produtos e insatisfação dos alunos beneficiados	Baixa	Médio	Exigir materiais com padrões mínimos de qualidade e realizar inspeção no recebimento	Solicitar troca dos itens defeituosos e registrar a ocorrência para fins de fiscalização	Fiscal do Contrato
05	Falha na personalização dos materiais	Erros de impressão, gravação, identificação institucional ou informações incorretas	Materiais inadequados para a finalidade do projeto e necessidade de refazimento	Média	Médio	Conferir previamente as informações e modelos de personalização encaminhados à contratada	Solicitar correção ou substituição dos materiais sem ônus ao Município	Secretaria Municipal de Educação/Fiscal do Contrato
06	Dificuldade na comunicação entre Administração e contratada	Ausência de canais definidos ou demora no atendimento das solicitações	Atrasos na solução de problemas e prejuízo ao acompanhamento da execução	Baixa	Médio	Definir responsáveis e meios oficiais de comunicação no início da execução contratual	Formalizar notificações e registrar todas as comunicações realizadas	Fiscal do Contrato
07	Ausência ou falha na fiscalização contratual	Falta de acompanhamento adequado da entrega e das obrigações assumidas	Recebimento inadequado, dificuldades de comprovação da execução e riscos administrativos	Baixa	Alto	Designar fiscal do contrato e orientar quanto às suas atribuições	Intensificar o acompanhamento e providenciar registros das ocorrências identificadas	Gestor/Fiscal do Contrato
08	Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa	Falta de organização, capacidade operacional insuficiente ou desinteresse da contratada	Prejuízos à Administração e comprometimento do objeto contratado	Baixa	Alto	Verificar condições da empresa contratada e estabelecer obrigações claras no instrumento contratual	Aplicar advertências, multas ou demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021	Administração Municipal
09	Problemas relacionados ao recebimento e armazenamento dos materiais	Falta de organização do espaço físico ou acondicionamento inadequado	Danos aos produtos antes da entrega aos alunos	Baixa	Médio	Planejar local adequado para recebimento e armazenamento temporário dos materiais	Realizar reorganização do espaço e adotar medidas para preservação dos itens	Secretaria Municipal de Educação
10	Falhas no encerramento da execução contratual	Ausência de registros, documentos ou comprovação do recebimento definitivo	Dificuldades no controle administrativo e prestação de informações aos órgãos fiscalizadores	Baixa	Médio	Manter registros de todas as etapas da execução, incluindo notas fiscais, recebimentos e ocorrências	Regularizar documentação e complementar os registros necessários antes do encerramento	Fiscal do Contrato/Setor Administrativo

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

FASE DE FISCALIZAÇÃO

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
01	Fiscalização insuficiente da execução contratual	Falta de acompanhamento periódico pelo fiscal designado	Recebimento de materiais em desconformidade e dificuldade de responsabilização da contratada	Média	Alto	Designar formalmente fiscal do contrato e orientar quanto às suas atribuições	Intensificar o acompanhamento e registrar todas as ocorrências identificadas durante a execução	Fiscal do Contrato
02	Ausência de registros das ocorrências contratuais	Falha na documentação dos fatos ocorridos durante a execução	Fragilidade na comprovação da fiscalização e dificuldade na aplicação de medidas administrativas	Média	Médio	Manter registros formais, relatórios, comunicações e documentos referentes à execução	Realizar levantamento das informações e regularizar os registros administrativos	Fiscal do Contrato
03	Recebimento de materiais sem conferência adequada	Falta de verificação da quantidade, qualidade e especificações dos produtos entregues	Pagamento de materiais inadequados ou impossibilidade de utilização dos itens	Baixa	Alto	Realizar conferência detalhada antes do recebimento definitivo, conforme Termo de Referência	Recusar materiais em desacordo e solicitar substituição pela contratada	Fiscal do Contrato
04	Atesto indevido da nota fiscal	Falha na análise da documentação e da efetiva entrega do objeto	Pagamento irregular e prejuízo aos recursos públicos	Baixa	Alto	Realizar o atesto somente após confirmação da entrega integral e adequada dos materiais	Suspender o pagamento até a regularização da execução contratual	Fiscal do Contrato/Setor Financeiro
05	Falta de comunicação formal com a contratada	Tratativas realizadas sem registros oficiais	Dificuldade na cobrança de providências e comprovação das ações realizadas	Média	Médio	Utilizar comunicações formais para solicitações, notificações e orientações	Formalizar as comunicações pendentes e registrar as providências adotadas	Fiscal do Contrato
06	Não cumprimento dos prazos pela contratada	Falhas logísticas, produtivas ou administrativas da empresa	Atraso na entrega dos materiais e comprometimento das atividades previstas no projeto	Média	Alto	Acompanhar os prazos estabelecidos e solicitar previsão de entrega à contratada	Notificar a empresa, aplicar penalidades quando cabíveis e adotar medidas previstas no contrato	Fiscal do Contrato/Gestor do Contrato
07	Dificuldade em identificar falhas	Ausência de critérios claros de conferência	Utilização de produtos de baixa qualidade ou fora das especificações	Baixa	Médio	Utilizar checklist de conferência	Solicitar avaliação técnica e substituição	Fiscal do Contrato

Nº	Risco Identificado	Causa do Risco	Consequência/Impacto	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
	ou defeitos nos materiais	ou fiscalização inadequada				com os requisitos previstos no Termo de Referência	dos itens inadequados	
08	Falta de aplicação de penalidades quando necessário	Ausência de conhecimento ou demora na adoção de medidas administrativas	Incentivo ao descumprimento contratual e prejuízo à Administração	Baixa	Alto	Observar as penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021	Instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade	Gestor do Contrato/Autoridade Competente
09	Falha no acompanhamento das obrigações da contratada	Fiscalização limitada apenas à entrega dos materiais	Descumprimento de condições previstas no contrato e no Termo de Referência	Baixa	Médio	Acompanhar integralmente as obrigações assumidas pela empresa contratada	Solicitar correções e registrar as irregularidades verificadas	Fiscal do Contrato
10	Encerramento contratual sem documentação completa	Falta de organização dos documentos e registros da execução	Dificuldade em auditorias, controles internos e prestação de informações	Baixa	Médio	Organizar notas fiscais, relatórios, termos de recebimento e registros de fiscalização	Providenciar a complementação documental antes do encerramento definitivo do contrato	Fiscal do Contrato/Setor Administrativo

Guaporema-PR, 07 de agosto de 2026.

SANDRA MARA CASSIANO MEDEIROS
Diretora Municipal de Educação

MICHELY CRISTIANE SILVA SOUZA POTRONHIRI
Secretaria Municipal de Saúde