

# Estudo Técnico Preliminar 32/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 1159/2025

## 2. Descrição da necessidade

### AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇÚCAR CRISTAL PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS DESTA MUNICIPALIDADE

A necessidade de adquirir café e açúcar se justifica por diversos motivos que vão além do simples consumo de alimentos. Esses produtos são fundamentais para o funcionamento eficiente e acolhedor da administração pública. O café, em particular, é amplamente reconhecido como um elemento que facilita a socialização e o engajamento entre os funcionários, além de ser um estimulante que ajuda a manter a atenção e a energia durante o expediente. O açúcar, por sua vez, é frequentemente utilizado como complemento ao café, permitindo que cada indivíduo ajuste a bebida ao seu gosto pessoal.

No ambiente da prefeitura, reuniões e encontros com servidores, gestores e membros da comunidade são comuns e constantes. Durante essas reuniões, o fornecimento de café e açúcar cria um ambiente mais confortável e receptivo, o que pode facilitar a comunicação, melhorar a disposição para o diálogo e até mesmo contribuir para a tomada de decisões mais acertadas. Além disso, esses momentos de pausa para um café contribuem para o alívio do estresse, promovendo intervalos produtivos que podem ajudar a manter a moral e a satisfação dos funcionários em alta.

Outro ponto a considerar é o impacto positivo na hospitalidade e no atendimento ao público. Servir café aos visitantes e parceiros em reuniões e eventos institucionais demonstra atenção e respeito, criando uma imagem de uma prefeitura acolhedora e bem organizada. Essa prática, ainda que simples, reforça a percepção de que a administração municipal se preocupa com o bem-estar de todos que interagem com ela.

Portanto, a aquisição de café e açúcar não deve ser vista apenas como uma despesa, mas como um investimento no bem-estar, na produtividade e na imagem institucional da Prefeitura Municipal. Esses insumos são parte integrante da rotina administrativa, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável e colaborativo e para o atendimento de qualidade à população.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração	VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO
Secretaria de Educação	MARCILEIDE STUHR
Secretaria de Saúde	CARLOS ALBERTO JARSKE
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Ação Social	SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Na aquisição de Pó de Café e Açúcar existem definições claras de requisitos que garantam a qualidade, a eficiência e a segurança na entrega dos produtos citados. Esses requisitos devem ser detalhados em um termo de referência (TR) e servirão como base para a elaboração do edital de licitação.

### Requisitos Essenciais:

O fornecedor deverá entregar o (s) material (is) no prazo preestabelecido e de acordo com as autorizações de fornecimento, sendo da seguinte forma:

- Comunicar ao município, por escrito, no prazo máximo de 12h que anteceder ao vencimento do prazo de entrega dos itens adjudicados, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no prazo de entrega;
- Remover, às suas expensas, todo o produto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- Emitir e apresentar a(s) nota(s) fiscal(is), discriminadas e contendo os valores unitário e total dos produtos e dados bancários da empresa a fins de pagamento;
- No momento da entrega, os produtos devem estar em condições íntegras e qualidade apropriada ao tipo de produto e respeitando o prazo de validade e as características constante nas descrições do itens;
- O horário de entrega deverá ocorrer de 7:30h as 10:30h e 12:30h as 16:30h.
- Em todos os materiais deverão constar em suas embalagens, descrições e especificações na língua portuguesa, ou apresentar rótulo com as mesmas características.
- O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Quanto a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública:

Verifica-se que a solução **AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇUCAR**, contratada via **PREGÃO ELETRÔNICO**, vem ganhando espaço nas contratações públicas pois, em consulta ao PNCP identificou-se os seguintes processos licitatórios, relacionados ao mesmo objeto.

I D CONTRATÇÃO PNCP	INSTITUIÇÃO	OBJETO	MODALIDADE
18671271000134-1-000010/2025	MUNICIPIO DE OURO FINO	Aquisição de pó de café moído e torrado e açúcar cristal, para atender as demandas dos departamentos municipais.	PREGÃO ELETRÔNICO
45226214000119-1-000590/2024	MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA	Aquisição de açúcar refinado e café em pó, para o período de 12 meses.	PREGÃO ELETRÔNICO
42498600000171-1-001220/2024	ESTADO DO RIO DE JANEIRO	Trata-se de processo visando a aquisição de café em pó, açúcar e adoçante, para atender às necessidades da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DPRJ.	PREGÃO ELETRÔNICO

Alternativas do mercado:

1. Aquisição do objeto via Pregão Eletrônico.
2. Aquisição do objeto via Dispensa Eletrônica.

Análise das soluções:

A decisão de um município em adquirir **Pó de Café e Açúcar** é uma questão estratégica que envolve diversas variáveis e deve ser analisada cuidadosamente. A aquisição por meio de processo licitatório é, em geral, a forma mais recomendada para a Administração Pública sob a análise deste processo.

#### Vantagens da Licitação:

- **Maior garantia de obtenção do melhor preço:** A disputa entre as empresas tende a resultar em propostas mais vantajosas para o município.
- **Ampliação da base de fornecedores:** A licitação permite conhecer novos fornecedores e ampliar as opções de aquisição.
- **Melhoria da qualidade dos produtos:** A definição de critérios técnicos rigorosos na licitação garante a aquisição de produtos que atendam às necessidades do município.
- **Conformidade com a legislação:** A licitação é obrigatória para a maioria das compras realizadas pela Administração Pública, garantindo a legalidade do procedimento.

#### Desvantagens da Licitação:

- **Complexidade:** O processo licitatório pode ser burocrático e demorado, exigindo um conhecimento técnico e jurídico específico.
- **Custos:** A realização de uma licitação envolve custos com a publicação de editais, contratação de serviços técnicos e outros procedimentos.
- **Risco de impugnações:** As licitações são suscetíveis a impugnações por parte dos participantes, o que pode gerar atrasos no processo.
- **Limitação de fornecedores:** A participação é restrita aos fornecedores cadastrados na plataforma.

#### Dispensa Eletrônica de Licitação

##### Vantagens:

- **Agilidade:** O processo é mais rápido e simples, permitindo a aquisição dos produtos de forma mais célere.
- **Transparência:** A plataforma eletrônica garante o registro de todas as etapas do processo, aumentando a transparência.
- **Competitividade:** Embora menor que em uma licitação tradicional, ainda permite a participação de diversos fornecedores cadastrados na plataforma.
- **Economia:** A competição entre os fornecedores cadastrados pode resultar em preços competitivos.

##### Desvantagens:

- **Limitação de fornecedores:** A participação é restrita aos fornecedores cadastrados na plataforma.

## 6. Descrição da solução como um todo

Optou-se pela aquisição pó de café extra forte torrado e moído, acondicionado em pacotes de 500g e açúcar do tipo cristal em pacotes de 2kg. Após reunião da equipe de estudo técnico preliminar justificou-se a necessidade de embalagem de 2kg para açúcar e 500g para pó de café, por ser mais adequado para a logística de distribuição para os diversos setores que necessitam dos produtos. O quantitativo foi elaborado com base no consumo de cada secretaria conforme levantamento realizado durante o ano anterior, as quantidades requeridas, são elaboradas pelos setores solicitantes sendo de responsabilidade dos mesmos um balizamento coerente dos quantitativos.

Considerando os argumentos apresentados na análise comparativa entre a licitação tradicional e a dispensa eletrônica, bem como a especificidade da demanda, a solução mais adequada para a presente aquisição é a licitação, conforme as disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A aquisição desses produtos visa suprir a demanda contínua e garantir a adequação dos itens à rotina de trabalho dos setores que utilizam esses insumos, assegurando eficiência no fornecimento e controle dos itens adquiridos. A escolha desses produtos considera aspectos como custo-benefício, qualidade, e a necessidade de atender aos padrões exigidos pela administração pública, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

A licitação será conduzida de maneira a assegurar a seleção do fornecedor que ofereça o melhor atendimento às exigências, com a garantia de fornecimento contínuo e pontual dos itens, em conformidade com as condições estabelecidas neste processo licitatório.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades foram levantadas, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

- O histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses, provenientes de contratos pactuados no período, para atendimento às respectivas unidades;
- Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação das quantidades demandadas;
- Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

As estimativas de consumo individualizadas, encontram-se consignadas na tabela acostada a este Estudo Técnico Preliminar

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 204.809,20

O custo estimada da contratação é de **R\$ 204.809,20**, conforme pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos deste Estudo Técnico Preliminar.

### Metodologia:

- De acordo com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

[...] Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetro, o inciso I, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo como art. 6º da referida instrução normativa.

**Ferramenta de Pesquisa:**

A equipe de planejamento optou por realizar a pesquisa de preços para a aquisição do produto em questão através do **Banco de Preços**, visto garantir a **eficiência, economia e transparência** do processo.

**Funcionalidades do Banco de Preços:**

O Banco de Preços oferece diversas funcionalidades que o tornam a ferramenta ideal para pesquisas de preços precisas e confiáveis:

- **Ampla base de dados:** O sistema reúne informações de preços de diversos fornecedores em todo o país, garantindo uma visão abrangente do mercado e a identificação dos valores mais vantajosos.
- **Atualização constante:** A base de dados é atualizada periodicamente, assegurando que os preços pesquisados estejam sempre alinhados com a realidade do mercado.
- **Filtros avançados:** Permite a aplicação de filtros específicos para refinar a pesquisa, como região, categoria de produto, marca e modelo. Isso garante que os resultados sejam relevantes para as necessidades específicas da aquisição.
- **Histórico de preços:** O sistema armazena o histórico de preços dos produtos, possibilitando a análise da evolução dos valores ao longo do tempo e a identificação de tendências.
- **Comparação de preços:** Permite a comparação direta dos preços de diferentes fornecedores para o mesmo produto, facilitando a escolha da oferta mais vantajosa.
- **Relatórios detalhados:** Gera relatórios completos com os resultados da pesquisa, incluindo os preços pesquisados, fornecedores e datas. Isso garante a documentação completa do processo e facilita a auditoria.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

Os itens foram organizados de forma a manter a sua individualização podendo os licitantes ofertarem lances em itens específicos. Ressalta-se que o parcelamento do objeto não interfere na qualidade dos itens.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente aquisição dos itens ocorre de forma independente, ou seja, não é necessário uma contratação correlata ou interdependente.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As dotações orçamentárias serão descritas no ato da contratação, porém todas as aquisições estão contempladas na LOA e PPA.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição de Pó de café e Açúcar para a Prefeitura Municipal trará diversos benefícios que contribuirão tanto para o bem-estar dos servidores quanto para a melhoria do atendimento ao público. Esses produtos desempenham um papel fundamental na criação de um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo, além de fortalecer a imagem institucional da prefeitura.

Em primeiro lugar, oferecer café aos servidores e visitantes ajuda a melhorar o ambiente de trabalho. O consumo de café, por ser uma prática comum e apreciada por muitos, promove momentos de interação e socialização entre os colaboradores, o que pode fortalecer o espírito de equipe e a colaboração. Além disso, o café é conhecido por suas propriedades estimulantes, ajudando a manter os servidores mais alertas e focados, o que pode resultar em maior produtividade e eficiência no desempenho das tarefas.

diárias. Um ambiente de trabalho agradável e que oferece pequenas comodidades como café e açúcar também contribui para o bem-estar e a satisfação dos funcionários, o que pode impactar positivamente na moral e na motivação da equipe.

Outro benefício importante é o impacto na hospitalidade e no atendimento ao público. Servir café aos visitantes, parceiros e representantes de outras instituições durante reuniões e eventos institucionais demonstra cortesia e respeito, criando uma imagem positiva da prefeitura. Essa prática simples de oferecer uma bebida quente durante um encontro pode facilitar o diálogo, promover um ambiente mais descontraído e acolhedor, e até mesmo influenciar positivamente na percepção que o público tem da administração municipal. A hospitalidade, refletida em gestos como o oferecimento de café, fortalece a relação da prefeitura com a comunidade e outras entidades, promovendo uma comunicação mais aberta e construtiva.

Além disso, a prática de oferecer café e açúcar em locais de trabalho e atendimento público é uma forma de demonstrar cuidado com as pessoas, sejam elas servidores ou cidadãos em busca de serviços. Esse gesto de hospitalidade reforça o compromisso da prefeitura com o bem-estar coletivo, fortalecendo a confiança e a satisfação com os serviços prestados. A atenção aos detalhes, como a oferta de uma pausa para o café, pode ser percebida como um reflexo do compromisso da administração com a qualidade do atendimento e o respeito pelo tempo e pelas necessidades de todos.

Portanto, a aquisição de café e açúcar não é apenas uma questão de consumo básico, mas uma estratégia para melhorar o ambiente de trabalho, aumentar a produtividade, promover a hospitalidade e fortalecer a imagem institucional da Prefeitura Municipal. Esses benefícios contribuem diretamente para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, além de melhorar as relações interpessoais dentro e fora da administração pública.

### 13. Providências a serem Adotadas

Tendo em vista a fiscalização do contrato, será importante que os fiscais designados tenham conhecimento do objeto a ser contratado para atuar no acompanhamento da entrega de maneira satisfatória, dentro do prazo e com boa qualidade. Considerando o fato que aquisição dos itens será de forma parcelada, e na qual será solicitada a entrega de acordo com a demanda de cada setor requisitante, os fiscais deverão viabilizar as ações planejadas para acompanhamento das entregas de forma satisfatória.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Necessário que a contratada fique atenta aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental abaixo:

- As embalagens dos produtos deverão ser, preferencialmente, fabricados com materiais reciclados ou que possam ser reciclados, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- Nos termos do Decreto nº 2783, de 1998 e resolução CONAMA nº 267 de 14/11/2000, é vedada a oferta de produtos ou equipamentos que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

A empresa contratada deverá respeitar as normas e legislações regulamentadoras pertinentes.

### 15. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Declaramos, para os devidos fins que o valor médio para a aquisição de **PÓ DE CAFÉ E AÇÚCAR CRISTAL**, referente ao Processo nº 1159/2025, foram apurados por meio pesquisa do Banco de Preços utilizado pelo Setor de Compras, e é compatível com os preços do mercado.

16. DECLARAÇÃO DE NÃO DIRECIONAMENTO

Declaramos, para os devidos fins que a aquisição de **PÓ DE CAFÉ E AÇÚCAR CRISTAL**, referente ao Processo nº 1159 /2025, não apresenta possível direcionamento que restrinja o caráter competitivo do certame.

17. FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

Fontes de consulta:

x	Painel de Preços
x	Aquisições e Contratos de outros entes públicos
	Pesquisa publicada na internet
	Pesquisa direta com o fornecedor
	Tabelas Referenciais

Justificativa:

Para levantamento dos preços médios de mercado dos itens solicitados, a equipe optou por pesquisa por meio do banco de preços utilizado pelo setor de compras, onde abrange PNCP, compras similares, compras de outros órgãos públicos e entidades, entre outros. Também foi utilizada a cotação diretamente com fornecedor local, a fim de levar em conta as características locais.
---

Série de preços coletados:

Fornecedor 01	NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS
---------------	---------------------------------

Fornecedores consultados que não responderam a solicitação:

NÃO SE APLICA
---------------

Metodologia utilizada na definição do valor estimado:

	Menor Preço
X	Média
	Mediana

Outro
-------

**Justificativa:**

A utilização da média como metodologia de preços para definição do valor estimado em uma pesquisa de preços é justificada pela Lei de Licitações nº 14.133/2021, que preconiza a busca por valores de mercado mais representativos e justos. Ao calcular a média dos preços coletados, elimina-se a influência de valores atípicos ou extremados que poderiam distorcer a estimativa final. Assim, a média proporciona um valor estimado mais equilibrado e realista, refletindo de maneira mais fiel o comportamento do mercado e garantindo a competitividade e a economicidade nas contratações públicas.
--

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara esta contratação viável.

## 19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**GUILHERME TONIATO ORCELINO**

Mat. 55.430

**LUANA PELACANI BERGER**

Mat. 55.518



**ERMINDO FOESCH**

Mat. 50.444

**VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA**

SECRETÁRIA DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CARLOS ALBERTO JARSKE**

SECRETÁRIO DE SAÚDE

**MARCILEIDE STUHR**

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
10/2025	GUILHERME TONIATO ORCELINO	20/02/2025 08:32
Objeto da Matriz de Riscos		
AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇÚCAR CRISTAL.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	LICITAÇÃO REALIZADA EM TEMPO HÁBIL	NÃO EM Atraso no procedimento licitatório por causas adversas	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Atraso do procedimento licitatório.					
2	Atraso na entrega da atividade/serviço aos Municípios					
Ações Preventivas						
P-01	Executar as etapas da contratação com zelo e celeridade			Responsáveis:	GUILHERME ORCELINO, LUANA BERGER, ERMINDO FOESCH	TONIATO PELACANI
Ações de Contingência						
C-01	Realizar contratar emergencial pelo período de, no máximo, 06 meses, com cláusula de resilição, concomitante à continuidade do procedimento licitatório.			Responsáveis:	VINICIUS RUDIO, MARCILEIDE PIENEGONDA, ALBERTO JARSKE	HENRIQUE PINHO STUHR, SARIANNA GAVA WOELFFEL CARLOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	DO Edital em desacordo com normas específicas do item/serviço	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso no procedimento licitatório.					
2	Descontinuidade na Pratica de atividade/serviços aos Municípios					
Ações Preventivas						
P-01	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.			Responsável:	MARCOS ROBERTO PELLACANI	
P-02	Especificar o item de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.			Responsáveis:	GUILHERME ORCELINO, LUANA BERGER, ERMINDO FOESCH	TONIATO PELACANI
P-03	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório			Responsável:	MARCOS ROBERTO PELLACANI	
Ações de Contingência						
C-01	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização do processo.			Responsáveis:	GUILHERME ORCELINO, LUANA BERGER, ERMINDO FOESCH	TONIATO PELACANI
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO	SEM Preços de mercado impraticável ou produto mal especificado	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Atraso no procedimento licitatório.					
2	Descontinuidade do serviço prestado					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar a existência de empresas em condições de entregar o produto a ser contratado			Responsáveis:	GUILHERME ORCELINO, LUANA BERGER, ERMINDO FOESCH	TONIATO PELACANI
P-02	Verificar as exigências solicitadas e analisar se é compatível com a realidade do			Responsáveis:	GUILHERME	TONIATO

	mercado				ORCELINO, LUANA PELACANI BERGER, ERMINDO FOESCH
P-03	Dar ampla publicidade ao edital				<b>Responsável:</b> MARCOS ROBERTO PELLACANI
<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Consultar as empresas do ramo para verificar se as exigências requeridas no edital não estão restringindo a ampla participação.				<b>Responsável:</b> MARCOS ROBERTO PELLACANI
C-02	Adequar o edital e republicar				<b>Responsável:</b> MARCOS ROBERTO PELLACANI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO	Orçamentos incompatíveis com os preços praticados no mercado.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
	1	Licitação deserta ou fracassada (descontinuidade do serviço).				
	2	Contratação com sobre preço.				
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado, levando em consideração os valores da apólice atual que não devem sofrer grande alteração injustificadamente.			Responsáveis: GUILHERME TONIATO ORCELINO, LUANA PELACANI BERGER, ERMINDO FOESCH		
Ações de Contingência						
C-01	No caso de preço elevado, deve o pregoeiro negociar a redução dos valores propostos, tendo como parâmetro os valores médios de mercado anexados a este estudo técnico.			Responsável: MARCOS ROBERTO PELLACANI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Indisponibilidade orçamentária	Cortes ou contingenciamentos no orçamento determinados pela Administração Pública.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Impossibilidade na contratação					
2	As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.					
Ações Preventivas						
P-01	Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário Municipal, com foco no Plano de Contratações Anual.			Responsável: FLAVIA LORIATO PAGANI		
Ações de Contingência						
C-01	Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Unidade Orçamentária.			Responsável: FLAVIA LORIATO PAGANI		
C-02	Revisão da necessidade imediata dos itens demandados.			Responsáveis: GUILHERME TONIATO ORCELINO, LUANA PELACANI BERGER, ERMINDO FOESCH		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Especificação insuficiente dos itens	Falta de verificação ou verificação incorreta da necessidade atual da Secretaria, em especial de alguma necessidade específica para atendimento de demanda (s) singular (es).	Planejamento	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Os itens não atenderão as necessidades da Secretaria.					
2	Haverá prejuízos nas atividades da Secretaria.					
Ações Preventivas						
P-01	Descrever o (s) item (ns) do certame licitatório de forma a atender as especificações necessárias para o pleno atendimento das necessidades			Responsáveis: GUILHERME TONIATO ORCELINO, LUANA PELACANI BERGER, ERMINDO FOESCH		
P-02	Descrever de forma detalhada como os Itens/Serviços deverão ser entregues ou prestados.			Responsáveis: GUILHERME TONIATO ORCELINO, LUANA PELACANI BERGER, ERMINDO FOESCH		
Ações de Contingência						
C-01	Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena.			Responsáveis: VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO, MARCILEIDE STUHR, SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA, CARLOS ALBERTO JARSKE		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Estimativas de quantidades inadequadas dos itens	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado	Planejamento	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						

1	Falha na realização dos serviços ou aquisição dos itens - subdimensionamento da demanda					
2	Possível dano ao Erário Público - superdimensionamento da demanda					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Estimar os quantitativos por meio de contratações anteriores e/ou levantamento que indique a real necessidade do quantitativo dos serviços a serem contratados.				<b>Responsável:</b> ERMINDO FOESCH	
P-02	Planejar os possíveis acréscimos de quantitativos				<b>Responsável:</b> ERMINDO FOESCH	
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos.				<b>Responsável:</b> ERMINDO FOESCH	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Seleção de prestador de serviços condições de cumprir o contrato	de Falha do setor de aquisição, licitações e de contratos em analisar de forma criteriosa sem as condições de habilitação e os requisitos de mínimos a serem cumpridos pelo licitante no certame.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Interrupção dos serviços prestados.					
2	Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada.					
3	As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar a habilitação do fornecedor de forma criteriosa, atentando para as qualificações necessárias no instrumento convocatório.			Responsável: MARCOS ROBERTO PELLACANI		
Ações de Contingência						
C-01	Acionar a garantia contratual.			Responsável: ERMINDO FOESCH		
C-02	Verificar a possibilidade de rescisão contratual			Responsável: ERMINDO FOESCH		
C-03	Caso haja infração por parte da contratada, abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.			Responsável: ERMINDO FOESCH		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Interrupção do serviço insolvência abandono contratada	por ou da Verificação incorreta das condições de qualificação econômico-financeira do licitante contratado pelo setor de aquisição, licitações e contratos.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Interrupção dos serviços prestados.					
2	Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada.					
3	As atividades da Secretaria serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas					
Ações Preventivas						
P-01	Avaliar de forma criteriosa a qualificação econômico-financeira do licitante vencedor para assegurar que ele tem as garantias requisitadas pela lei.			Responsável: MARCOS ROBERTO PELLACANI		
Ações de Contingência						
C-01	Verificar a possibilidade de rescisão contratual.			Responsável: ERMINDO FOESCH		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Serviço prestado de forma ineficaz em níveis de produtividade insuficiente	Fiscalização ineficiente do serviço pelo ou fiscal de contrato. Falta de um método de medição da qualidade do serviço prestado pela contratada por parte do fiscal de contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Haverá prejuízos às atividades da Secretaria					
2	Os serviços não atenderão todas as necessidades da Unidade.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz.			Responsável: ERMINDO FOESCH		
Ações de Contingência						
C-01	Notificar o fornecedor sobre a insuficiência na prestação do serviço			Responsável: ERMINDO FOESCH		
C-02	Comunicar ao Gestor do Contrato para que, se for o caso, seja aberto processo administrativo visando a sanção administrativa necessária.			Responsável: ERMINDO FOESCH		
C-03	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.			Responsável: ERMINDO FOESCH		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Serviço prestado não atende às expectativas	Má fé da contratada; Projeto básico/termo de referência sem clareza, com dubiedade de interpretação.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Dispêndio de recursos públicos					
2	Haverá prejuízos às atividades da Secretaria					
Ações Preventivas						
P-01	Revisar as especificações contidas no projeto básico e no termo e referência.			Responsável: ERMINDO FOESCH		
Ações de Contingência						
C-01	Se necessário, sancionar a contratada; realizar outra licitação.			Responsável: ERMINDO FOESCH		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Impedimento de realizar o pagamento à contratada devido falta de regularidade fiscal	Contratada não cumpre os requisitos	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso na continuidade nos serviços					
Ações Preventivas						
P-01	Deixar claro no edital e seus anexos sobre as obrigações da contratada durante a vigência do contrato					
Ações de Contingência						
C-01	Verificar no momento do pagamento as regularidades, comunicando imediatamente à contratada em caso de alguma falta.					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

GUILHERME TONIATO ORCELINO  
Mat. 55.430

LUANA PELACANI BERGER  
Mat. 55.518

ERMINDO FOESCH  
Mat. 50.444

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**MARCILEIDE STUHR**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

**SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA**  
SECRETÁRIA DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CARLOS ALBERTO JARSKE**  
SECRETÁRIO DE SAÚDE

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**GUILHERME TONIATO ORCELINO**  
GERENTE  
GC - SECADM - PMSMJ  
assinado em 20/03/2025 10:31:19 -03:00

**ERMINDO FOESCH**  
GERENTE  
GA - SECADM - PMSMJ  
assinado em 20/03/2025 10:28:28 -03:00

**LUANA PELACANI BERGER**  
GERENTE  
GCS - SECADM - PMSMJ  
assinado em 13/03/2025 15:13:59 -03:00

**VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO**  
SECRETARIO  
GAD - SECADM - PMSMJ  
assinado em 14/03/2025 13:34:41 -03:00

**SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA**  
SECRETARIO  
GABSETRADS - SETDAS - PMSMJ  
assinado em 14/03/2025 09:03:39 -03:00

**CARLOS ALBERTO JARSKE**  
SECRETARIO  
GABSESA - SECSAU - PMSMJ  
assinado em 17/03/2025 08:49:38 -03:00

**MARCILEIDE STUHR**  
SECRETARIO  
GAE - SECEDU - PMSMJ  
assinado em 13/03/2025 13:52:20 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 20/03/2025 10:31:19 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por GUILHERME TONIATO ORCELINO (GERENTE - GC - SECADM - PMSMJ)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-2HJGM2>