COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 39
RUBRICA

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

# PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.006/2025

## 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de projetos, utilizando a metodologia PMBOK, bem como na organização de processos com a metodologia BPMN, é essencial para o atendimento eficaz das demandas das diversas Secretarias do Município de Independência/CE. Esta necessidade surge a partir de desafios identificados na gestão de convênios, termos de ajustes e outros instrumentos similares provenientes tanto do Governo Estadual quanto do Governo Federal.

O problema principal a ser resolvido é a melhoria da eficiência e eficácia na administração e execução de projetos estratégicos, garantindo que os esforços e investimentos sejam direcionados de maneira a fortalecer o desenvolvimento econômico e social do município. Isso inclui a necessidade de promover uma gestão mais organizada e profissional dos recursos disponíveis, assegurando a devida conformidade com os normativos técnicos exigidos pelos órgãos concedentes, assim como o incremento da transparência e da prestação de contas à sociedade.

Adicionalmente, a adoção de práticas modernas e reconhecidas internacionalmente, como PMBOK e BPMN, alinha-se aos princípios de planejamento, eficiência e interesse público contidos na Lei 14.133/2021, buscando sempre a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essa contratação é estratégica para estabelecer um padrão de qualidade na gestão de projetos e convênios, capacitando as Secretarias para uma melhor execução de suas competências, em benefício direto da população local.

## 2. Área requisitante

| Área requisitante | Responsável |
|---|---|
| Secretaria de Educacao | Wesley Cárdia Lima Coutinho |
| Secretaria de Saude | ALEXSANDRO BEZERRA PACÍFICO |
| Secretaria de Trabalho e Assistencia Soc | THAIS FERREIRA DA SILVA |
| Secretaria de Infra Estrutura | FERNANDO BRUNO VIEIRA VELOSO |

## 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 40

A presente seção descreve os requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução que atenda ao interesse público da Prefeitura Municipal de Independência/CE para a prestação de serviços de Gerenciamento de Projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN. Esta descrição está fundamentada na necessidade de se promover critérios e práticas de sustentabilidade, observando-se as leis e regulamentações específicas, além de assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Requisitos Gerais

- Experiência prévia comprovada na prestação de serviços de Gerenciamento de Projetos adotando a metodologia PMBOK.
- Capacidade técnica para implementação e organização de processos utilizando a metodologia BPMN.
- Fornecimento de soluções personalizadas para Secretarias de Infraestrutura, Saúde e Trabalho e Assistência Social do município.

Requisitos Legais

- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especificamente no que tange aos processos licitatórios.
- Regularidade fiscal e trabalhista da empresa a ser contratada.
- Atendimento às normas técnicas brasileiras aplicáveis às metodologias PMBOK e BPMN.

Requisitos de Sustentabilidade

- Adoção de práticas que fomentem a economia de recursos, especificamente energia e material, durante a execução dos serviços.
- Compromisso com a minimização de impactos ambientais ao longo dos processos contratados.

Requisitos da Contratação

- Elaboração e apresentação de relatórios semanais de acompanhamento e gestão de projetos.
- Atualização e monitoramento contínuo dos portfólios de projetos estratégicos municipais.
- Facilitação de reuniões de nivelamento de informações e assessoramento em encontros estratégicos.
- Capacitação de servidores para a efetiva fiscalização e gestão dos serviços contratados.

Os requisitos necessários à contratação estão delineados para garantir a eficácia e a eficiência na resolução das necessidades especificadas pela Prefeitura Municipal. Esses requisitos visam não apenas responder às demandas técnicas das diversas Secretarias envolvidas, mas também assegurar a economicidade, a sustentabilidade e a qualidade dos serviços prestados, sem comprometer o caráter competitivo da futura licitação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHAS 41
RUBRICA

## 4. Levantamento de mercado

- As principais soluções de contratação para serviços de gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN incluem:
  - Contratação direta com fornecedores especializados em gerenciamento de projetos.
  - Contratação através de terceirização por meio de empresas de consultoria que atuam na área de gerenciamento de projetos.
  - Utilização de formas alternativas de contratação, como parcerias público-privadas (PPP) ou acordos de cooperação técnica com entidades que possuam expertise no tema.
- Ao avaliar essas opções de contratação, conclui-se que a contratação através de terceirização por meio de empresas de consultoria especializadas é a solução mais adequada para atender às necessidades do município de Independência/CE. Essa abordagem permite o acesso a profissionais com expertise comprovada em metodologias PMBOK e BPMN, garantindo eficiência e eficácia no gerenciamento dos projetos e na organização dos processos das diversas secretarias envolvidas.

## 5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento de projetos utilizando a metodologia PMBOK (Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos) juntamente com a organização de processos baseada na metodologia BPMN (Business Process Model and Notation). O serviço atenderá as diversas Secretarias do Município de Independência/CE, incluindo Infraestrutura, Trabalho e Assistência Social, e Saúde. A seguir, os detalhes do escopo da solução a ser contratada:

- Gerenciamento abrangente dos convênios, termos de ajuste e instrumentos semelhantes com o Governo do Estado, abrangendo desde a criação do MAPP até a prestação de contas.
- Monitoramento e gestão contínuos dos Planos de Trabalho, convênios, contratos de repasse e outros instrumentos do Governo Federal, incluindo a verificação de propostas no SICONV e a prestação de contas final.
- Atualização e supervisão do "Portfólio de Projetos Estratégicos" do município, assegurando que recursos e esforços sejam orientados para o crescimento econômico e social.
- Realização de reuniões para nivelamento de informações com a alta administração e gerentes de projeto para garantir o alinhamento dos objetivos e eficácia na execução dos projetos.
- Preparação de relatórios semanais para acompanhamento dos projetos, proporcionando uma visão clara da situação e das pendências.
- Assessoramento ao prefeito e secretários em encontros estratégicos, bem como em negociações com entidades governamentais e parlamentares.
- Auditagem e compliance contínuos com os órgãos estaduais e federais em relação à adimplência e cumprimento de normativas através de sistemas como

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 42
PUBLICA

CAUC, CGE, CADIN, SISMOB, e SIMEC.

A solução descrita é considerada a opção mais adequada disponível no mercado por combinar práticas padronizadas e metodologias consagradas internacionalmente pelo PMI e BPMN, garantindo uniformidade, qualidade e eficiência na execução e monitoramento de projetos. A experiência e especialização exigidas para executar e gerenciar estas atividades assegurarão que as secretarias do município atinjam seus objetivos estratégicos com competência e dentro do prazo.

## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | UND. |
|---|---|---|---|
| 1 | Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN | 12,000 | Mês |
| Especificação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto a Secretarias de Infraestrutura do Município de Independência/CE | | | |
| 2 | Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN | 12,000 | Mês |
| Especificação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto a Secretarias de Trabalho e Assistência Social do Município de Independência/CE | | | |
| 3 | Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN | 12,000 | Mês |
| Especificação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto a Secretarias de Saúde do Município de Independência/CE | | | |
| 4 | Prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN | 12,000 | Mês |
| Especificação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto a Secretarias de Educação do Município de Independência/CE | | | |

## 7. Estimativa do valor da contratação

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | UND. | V. UNIT (R$) | V. TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN | 12,000 | Mês | 5.350,00 | 64.200,00 |
| Especificação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto a Secretarias de Infraestrutura do Município de Independência/CE | | | | | |
| 2 | Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN | 12,000 | Mês | 5.350,00 | 64.200,00 |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 43

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | UND. | V. UNIT (R$) | V. TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| Especificação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto a Secretarias de Trabalho e Assistência Social do Município de Independência/CE | | | | | |
| 3 | Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN | 12,000 | Mês | 5.350,00 | 64.200,00 |
| Especificação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto a Secretarias de Saúde do Município de Independência/CE | | | | | |
| 4 | Prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN | 12,000 | Mês | 5.350,00 | 64.200,00 |
| Especificação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto a Secretarias de Educação do Município de Independência/CE | | | | | |

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 256.800,00 (duzentos e cinquenta e seis mil, oitocentos reais)

## 8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Neste processo de licitação, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, a regra geral é o parcelamento do objeto para ampliação da competitividade e melhor aproveitamento do mercado. No entanto, para a contratação de serviços de Gerenciamento de Projetos com a metodologia PMBOK e organização de processos com a metodologia BPMN para as secretarias do Município de Independência/CE, a decisão tomada foi pela não realização do parcelamento, fundamentada nas seguintes justificativas:

- Avaliação da Divisibilidade do Objeto: O serviço a ser contratado é indissociável em sua execução prática, pois as metodologias PMBOK e BPMN devem ser aplicadas de maneira integrada e coordenada entre as diversas secretarias do município, o que inviabiliza a divisão sem prejuízo de sua funcionalidade.
- Viabilidade Técnica e Econômica: A fragmentação do serviço poderia comprometer a coerência e a continuidade dos processos geridos, resultando em uma execução ineficaz e aumento dos custos administrativos para a coordenação entre múltiplos fornecedores.
- Economia de Escala: A contratação sem parcelamento garante uma economia de escala, evitando aumento de custos que não seria recuperado pelo fracionamento do objeto, além de assegurar uma gestão unificada do projeto, facilitando o cumprimento dos prazos e objetivos estabelecidos.
- Competitividade e Aproveitamento do Mercado: A manutenção do objeto em lote único não restringe a competitividade, pois o mercado dispõe de empresas devidamente capacitadas para fornecer o serviço conforme especificado. A não divisão do objeto permite o máximo aproveitamento das capacidades técnicas e operacionais dos fornecedores qualificados.
- Análise do Mercado: Analisando-se o mercado para serviços de gerenciamento com PMBOK e BPMN, observa-se que a prática de contratar lote único é comum, garantindo a padronização e qualidade nos serviços prestados. Essa constatação

encontra-se alinhada com as melhores práticas do setor econômico.

Portanto, a decisão pela não divisão do objeto está baseada em uma avaliação criteriosa, garantindo que os objetivos e os resultados pretendidos pela Administração sejam alcançados de maneira eficaz e eficiente, respeitando os princípios da nova Lei de Licitações.

## 9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Este processo de contratação para a prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com a metodologia PMBOK e organização de processos com a metodologia BPMN está plenamente alinhado com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Independência para o exercício financeiro de 2025. A necessidade de melhoria no gerenciamento dos projetos e processos das diversas Secretarias é parte integrante das estratégias de desenvolvimento municipal, conforme previsto no planejamento estratégico do município.

O alinhamento com o planejamento estratégico é essencial para garantir que os recursos disponíveis sejam utilizados de forma eficiente e eficaz. Este planejamento inclui:

- O fomento ao incremento do desenvolvimento econômico e social através do monitoramento e atualização do "Portfólio de Projetos Estratégicos" do município.
- A orientação e análise de enquadramento dos projetos de engenharia, assegurando o cumprimento dos normativos técnicos exigidos em cada órgão concedente estadual e federal.
- O acompanhamento sistemático da adimplência do município, garantindo que todas as pendências nos sistemas estaduais e federais sejam resolvidas rapidamente.

Assim, a contratação destes serviços possibilitará um suporte técnico competente e especializado, essencial para a consecução das metas e objetivos estabelecidos pelas respectivas Secretarias do município.

## 10. Resultados pretendidos

- Otimização do gerenciamento de projetos nas secretarias municipais através da aplicação da metodologia PMBOK.
- Melhoria e organização dos processos internos das secretarias utilizando a metodologia BPMN.
- Incremento da eficiência na gestão de convênios e contratos, assegurando a conformidade com as normativas estaduais e federais.
- Aprimoramento do monitoramento e atualização do "Portfólio de Projetos Estratégicos" do município.
- Fortalecimento do alinhamento estratégico entre secretarias e a alta administração municipal.
- Geração de relatórios de acompanhamento precisos e regulares para subsidiar a

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 45
PUBLICA

tomada de decisões.
- Melhoria na capacidade de atração e gestão de recursos de interesse do município.
- Monitoramento contínuo da conformidade legal e financeira do município, garantindo a adimplência e a pronta resolução de pendências.

## 11. Providências a serem adotadas

- Realizar uma reunião de alinhamento inicial com todas as Secretarias envolvidas para apresentar os objetivos e o cronograma do projeto.
- Designar um gerente de projeto responsável pelo acompanhamento e execução do contrato, garantindo a interface entre a empresa contratada e a administração pública.
- Elaborar um plano de comunicação interna e externa para garantir o fluxo de informações entre as partes interessadas do projeto.
- Definir indicadores de desempenho que deverão ser acompanhados ao longo de toda a execução dos serviços.
- Estabelecer um cronograma de reuniões de status para monitorar o andamento do projeto e resolver impedimentos de forma eficiente e rápida.
- Capacitar servidores das secretarias envolvidas em técnicas de gerenciamento de projetos e organização de processos, para que possam dar continuidade às práticas após o término do contrato.
- Implementar um sistema de gestão de riscos para identificar e mitigar possíveis problemas durante a execução do contrato.
- Realizar auditorias periódicas para garantir conformidade com os termos do contrato e adequação às práticas do PMBOK e BPMN.
- Manter um registro detalhado de todas as atividades e decisões tomadas ao longo do projeto para facilitar a prestação de contas e a avaliação de resultados.
- Preparar relatórios de acompanhamento a serem enviados às partes interessadas, destacando resultados alcançados e desafios enfrentados.

## 12. Justificativa para adoção do registro de preços

Na análise do presente processo administrativo, a escolha pela não adoção do sistema de registro de preços foi fundamentada principalmente nas especificidades e nas condições da contratação desejada. De acordo com a Lei 14.133, a modalidade de registro de preços é indicada para situações onde há incerteza quanto ao quantitativo ou quando se prevê a necessidade frequente e contínua de bens e serviços, o que não é o caso aqui.

A contratação de serviços especializados de gerenciamento de projetos utilizando as metodologias PMBOK e BPMN para as diversas secretarias de Independência/CE foi planejada de forma a ter prazos e escopos bem definidos, sem previsão de alteração nos quantitativos ao longo da execução do contrato. Essa especificidade confronta com a característica de flexibilidade que o sistema de registro de preços oferece e que não se faz necessária neste contexto particular, tornando-o inadequado.

Além disso, a gestão e a fiscalização contratual exigem um controle detalhado e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 46

ajustado às necessidades previamente identificadas e que não dariam margem para eventuais ajustes posteriores, características que seriam facilitadas por um contrato com quantitativos e prazos fixos, típicos de uma contratação direta via pregão eletrônico, ao invés do sistema de registro de preços.

Portanto, optou-se por uma contratação mais direcionada, que atenda de forma apropriada as necessidades e os objetivos estratégicos das secretarias, bem como alavanque uma execução eficiente e eficaz, conforme os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei 14.133.

## 13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, em especial o que dispõe o Art. 15 sobre a participação em licitações, é importante destacar que nesta contratação específica, a participação na forma de consórcio estará vedada. A justificativa para essa vedação está alicerçada nos princípios de simplicidade e eficácia contratual, fundamentais para que os objetivos pretendidos com a prestação de serviços de gerenciamento de projetos e organização de processos sejam alcançados de forma eficaz.

Adicionalmente, a vedação do consórcio visa evitar quaisquer complicações oriundas da gestão e responsabilidade solidária que acompanha a constituição de consórcios, conforme estipulado no Art. 15, inciso V. Essa decisão busca garantir que a execução contratual ocorra de maneira mais ágil e permitindo um controle mais rigoroso por parte da Administração, assegurando que a empresa contratada tenha plena capacidade técnica e financeira individualmente para atender aos requisitos contratuais.

## 14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

No processo de contratação dos serviços de gerenciamento de projetos e organização de processos, deverá ser observada a identificação e a avaliação de possíveis impactos ambientais, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A implementação de medidas mitigadoras deve ser conduzida de forma a assegurar o cumprimento dos princípios da economicidade, da eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme orientado pela legislação.

- A empresa contratada deverá estar comprometida com práticas sustentáveis e estar preparada para implementar ações que promovam a redução do consumo de recursos naturais, energia e insumos utilizados durante a execução dos serviços.
- É necessário garantir que os procedimentos e as tecnologias empregadas sejam compatíveis com as diretrizes de sustentabilidade ambiental, promovendo a minimização de resíduos e adequando-se às normas ambientais vigentes.
- O monitoramento contínuo das atividades e a adoção de práticas de responsabilidade ambiental são essenciais, devendo incluir a elaboração de relatórios periódicos para avaliar a eficácia das medidas mitigadoras e identificar oportunidades de melhoria contínua.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 47
RUBRICA

- Deverá ser promovida a capacitação e a conscientização das equipes envolvidas sobre questões ambientais, assegurando que todos os colaboradores compreendam a importância das práticas sustentáveis na execução dos serviços contratados.

Os aspectos levantados deverão constar do contrato de prestação de serviços de forma clara, assegurando que as obrigações ambientais sejam consideradas durante toda a vigência do contrato, em linha com o preceituado na Lei nº 14.133/2021.

## 15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise detalhada dos elementos que compõem o Estudo Técnico Preliminar, conforme o disposto no Art. 18, §1º, da Lei 14.133/2021, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Gerenciamento de Projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto às diversas secretarias do Município de Independência/CE revela-se viável e razoável.

- Viabilidade Técnica: A adoção das metodologias PMBOK e BPMN, reconhecidas mundialmente, garante a padronização, eficácia e eficiência na gestão de projetos e organização de processos, atendendo às necessidades das secretarias de maneira alinhada aos objetivos estratégicos municipais.
- Viabilidade Econômica: A solução proposta promove melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, resultando em economicidade e otimização dos investimentos por parte da administração pública, conforme preconizado no Art. 23 da Lei 14.133/2021.
- Interesse Público: A contratação está em consonância com o interesse público, na medida em que aprimora o gerenciamento de convênios e projetos, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do município.
- Razoabilidade: A estruturação do objeto em distintos itens e lotes assegura aderência aos princípios da competitividade e da isonomia, respeitando ainda as particularidades de cada secretaria envolvida.

Portanto, recomendamos a continuidade do processo de contratação nas condições delineadas, promovendo-se, assim, o desenvolvimento sustentável e eficiente das atividades administrativas do Município de Independência/CE.

Independência / CE, 11 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Lilian Coutinho Teles
PRESIDENTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 48
PÚBLICA

# MAPA DE RISCOS

Trata-se de uma importante demanda para a **Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN junto as Diversas Secretarias do Município de Independência/CE.**

| FASE DE ANÁLISE | |
|---|---|
| X | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| | Gestão do Contrato |

| RISCO 01 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação | | | | | | |
| **Probabilidade:** | X | Baixa | | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| Id | Dano | |
|---|---|---|
| 1. | Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1. | Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento. | Setor Requisitante / Setor de Licitações |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento. | Setor Requisitante / Setor de Licitações |
| 2. | Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento. | Setor Requisitante / Setor de Licitações |
| 3. | Designar membros com mais experiência em contratações. | Setor Requisitante / Setor de Licitações |

| RISCO 02 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Valores estimados ou preços de referência para a contratação inferiores aos praticados no mercado. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| Id | Dano | |
|---|---|---|
| 1. | Dificuldade na verificação da proposta mais vantajosa em detrimento aos preços efetivamente praticados no mercado, trazendo o limite de contratação a valores ínfimos, ocasionando inclusive o fracasso da licitação, ou a contratação de produto/serviço com qualidade abaixo do esperado. | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 49
PÚBLICA

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional. | Setor de Cotação de Preços |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas. | Setor de Cotação de Preços |

| **RISCO 03** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Valores estimados ou preços de referência para a contratação superiores aos praticados no mercado. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| **Id** | **Dano** | |
|---|---|---|
| 1. | Prejuízo ao erário, tendo em vista o gasto com valores superiores aos praticados no mercado. | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1. | Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional. | Setor de Cotação de Preços |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas. | Setor de Cotações de Preços |
| 2. | Conferir junto à vencedora, através de documentos hábeis como nota fiscal, os valores de mercado, juntamente com a composição de preços dos produtos, contendo todos os valores incidentes na comercialização/prestação do objeto. | Agente de Contratação / Comissão de Contratação |

| **RISCO 04** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planejamento precário. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | X | Baixa | | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| **Id** | **Dano** | |
|---|---|---|
| 1. | Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; execução do objeto em desconformidade com às necessidades da unidade administrativa; impossibilidade ou atraso da contratação. | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |




| | | |
|---|---|---|
| 1. | Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se as necessidades da contratação, principalmente quando implicarem, em redução da competitividade do processo de: seleção do fornecedor; Elaborar termo de referência com especificações bem detalhadas e consistentes previamente ao envio dos autos para elaboração da pesquisa mercado logica de preços;<br>Avaliar se os requisitos exigidos são os, estritamente necessários e justifica viés para o atendimento das expectativas da contratação proposta. | Ordenador de Despesas |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento e promover uma nova contratação; Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os, requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.<br>Substituição de itens ou adequação destes, aos produtos disponibilizados no mercado; | Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas |

| **RISCO 05** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Restrição Ilegal à Competitividade. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Id** | **Dano** | | | | | |
| 1. | Limitação da Competitividade, afastando a Administração de um dos objetivos do processo de contratação que é a seleção da proposta com o melhor resultado de contratação; Dano ao erário, pois com obstáculos ilegais à participação | | | | | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | | **Responsável** |
| 1. | Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo;<br>Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.<br>Adotar sempre que possível a padronização do objeto através do catálogo eleito pelo órgão, assim como promover a padronização das minutas, reforçando a prática de atos administrativos com a necessária impessoalidade.<br>No caso de restrições legais necessárias, nos autos do processo, apresentar justificativas expondo os motivos que demandaram tal situação, demonstrando ainda a existência da conveniência administrativa. | | | | | Equipe de Planejamento / Ordenador do Despesas |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | | **Responsável** |
| 1. | Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, | | | | | Agente de Contratação / Comissão de Contratação. |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 51
EUSÉBIA

| | | |
|---|---|---|
| | impessoalidade, motivação, interesse público e publicidade.<br><br>Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes. | |

| RISCO 06 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Seleção isonômica e objetiva da melhor proposta. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| Id | Dano | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Macular a legalidade do julgamento do processo, desatendendo aos Princípios norteadores das licitações, assim como o desatendimento das normas estabelecidas no edital, tornando nulo o processo licitatório e toda despesa futura que dele decorrer. | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1. | Garantir uma interpretação das normas da licitação de forma que o objetivo da licitação esteja em ênfase, não permitindo que o edital seja afastado do julgamento e que atado às normas do referido instrumento, aplicando a moderação formal necessárias e permitida. | Agente de Contratação / Comissão de Contratação. |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Após o curso da licitação, no momento da homologação, promover a revisão da fase de julgamento de modo a observar se foram atendidos os critério e princípios, caso contrário, promover a retificação dos atos administrativos eivados de ilegalidade. | Ordenador de Despesas |

| FASE DE ANÁLISE | |
|---|---|
| | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| X | Gestão do Contrato |

| RISCO 01 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O não cumprimento ou descumprimento de cláusulas contratuais pela parte contratante. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | X | Média | | Alta |

| Id | Dano | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Desperdício de recursos públicos. | |
| 2. | Solução de Continuidade. | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |




| | | |
|---|---|---|
| 1. | Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado. | Fiscal do Contrato |
| 2. | Manter durante toda execução contratual, uma comunicação eficiente com a parte contratada, de forma que toda imprevisão seja devidamente comunicado com a necessária antecipação. | Fiscal do Contrato |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos. | Ordenador de Despesas |
| 2. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir descontinuidade das atividades administrativas. | Ordenador de Despesas |

| **RISCO 02** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Entrega de produto/serviço com qualidade inferior à pretendida e constante do processo. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Id** | **Dano** | | | | | |
| 1. | Prejuízo ao erário. | | | | | |
| 2. | Não atendimento da necessidade pública. | | | | | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | | **Responsável** |
| 1. | Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado. | | | | | Fiscal do Contrato |
| 2. | Buscar conhecer com detalhe os produtos/serviços então contratados, a fim de identificar eventuais divergências daqueles que deveriam ser entregues. | | | | | Fiscal do Contrato |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | | **Responsável** |
| 1. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/procutos. | | | | | Ordenador de Despesas |
| 2. | Não recebimento e notificação da contratada para que dentro de prazo hábil faça a substituição do objeto visando cumprir com a obrigação qualitativa. | | | | | Fiscal do Contrato |

| **RISCO 03** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O não cumprimento do objeto nos prazos contratados. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Id** | **Dano** | | | | | |
| 1. | Prejuízo ao erário. | | | | | |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 53
PÚBLICA

| Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Acompanhar de perto a execução do contrato, com o devido rigor, anotando em diário, os prazos a serem cumpridos. | Fiscal do Contrato |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Notificação para o atendimento dos prazos. | Fiscal do Contrato |
| 2. | Persistindo, abertura do devido processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21. | Fiscal do Contrato |

Independência, 11 de fevereiro de 2025.

Lilian Coutinho Teles

Equipe de planejamento

Membro