



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Formosa da Serra Negra - MA, 17 de março de 2025.

Excelentíssimo Senhor Prefeito

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após diligências internas da Secretaria de Administração deste Município, foi apurado a necessidade, especificações e quantitativos dos materiais que ora se pretende contratar.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando Registro de Preço Para eventual Contratação de Empresas para fornecimento de pneus para atender as necessidades da frota de veículos e maquinários do município de Formosa da Serra Negra/MA, e suas unidades administrativas, conforme especificação no Termo de Referência, e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, nas especificações e quantitativos discriminados em anexos:

Sendo o que propomos para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência, protestos de consideração e apreço

Respeitosamente,

DOMINGAS SOUZA SILVA
Secretário Municipal de administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preço Para eventual Contratação de Empresas para fornecimento de pneus para atender as necessidades da frota de veículos e maquinários do município de Formosa da Serra Negra/MA, e suas unidades administrativas, conforme especificação no Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CÂMARA DE AR 12.4-24	23		
2	CÂMARA DE AR 1400-24	10		
3	CÂMARA DE AR 17.5-25	40		
4	CÂMARA DE AR 7.50-16	50		
5	CÂMARA DE AR 9.00-20	100		
6	PNEU 12.4-24 12 LONAS	12		
7	PNEU 1400-24 12 LONAS	10		
8	PNEU 17.5-25 20 LONAS	20		
9	PNEU 175/70 R13	20		
10	PNEU 175/70 R14	20		
11	PNEU 185/60 R15	10		
12	PNEU 185/65 R14	10		
13	PNEU 195/55 R16	20		
14	PNEU 205/75 R16	30		
15	PNEU 215/65 R16	26		
16	PNEU 215/70 R16	26		
17	PNEU 215/75 R16	26		
18	PNEU 215/75 R17.5	26		
19	PNEU 225/75 R16	60		
20	PNEU 245/70 R16	30		
21	PNEU 265/65 R17	20		
22	PNEU 265/70 R16	20		
23	PNEU 275/80 R22.5 BORRACHUDO	30		
24	PNEU 275/80 R22.5 LISO	60		
25	PNEU 7.50-16	40		
26	PNEU 900-20 LISO	100		
27	PROTETOR DE CÂMARA AR 7.50-16	40		
28	PROTETOR DE CÂMARA AR 17.5-25	20		
29	PROTETOR DE CÂMARA AR 9.00-20	100		



1.2 Os fornecimentos objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme detalhamento a seguir:

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Condições de execução

5.1 A proponente deverá fornecer o produto no município de Formosa da Serra Negra - MA, de acordo com a ordem de fornecimento emitida pelo Setor competente;

5.2 Os fornecimentos deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal EDUCAÇÃO, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

5.3 O prazo máximo para entrega, se feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da ordem da ordem de fornecimento.

5.4 A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade da secretaria solicitante do objeto.



5.6 Os fornecimentos serão realizados no estabelecimento da contratada ou em local indicado pela Contratante

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22,

III);

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.

22, V);

6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Modelos Gestor do Contrato

6.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO Do recebimento

7.1 Os fornecimentos serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O fornecimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8 Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.16.1** o prazo de validade;
- 7.16.2** a data da emissão;
- 7.16.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5** o valor a pagar; e
- 7.16.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16.9 Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.



Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.8 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



8.24.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.28 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

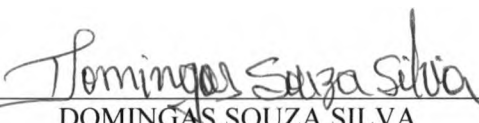
10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município

10.2 A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Formosa da Serra Negra 17 de março de 2025


DOMINGAS SOUZA SILVA
Secretário Municipal de administração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal Administração, 01.616.684/0001-13

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento

Domingas Souza Silva

Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta dificuldades no fornecimento de pneus para atender a frota de veículos, o que compromete a execução eficiente de serviços essenciais à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra apresenta uma demanda urgente relacionada ao fornecimento de Pneus. A análise preliminar evidencia que a insuficiência ou irregularidade no fornecimento impacta diretamente na operação de serviços essenciais à comunidade, como a coleta de lixo, manutenção de vias públicas e atendimento à saúde transporte escolar.

O problema identificado resulta em interrupções nas atividades operacionais, gerando atrasos na execução de obras, dificuldade na prestação de serviços públicos e, conseqüentemente, insatisfação da população. Esta situação não apenas compromete a eficiência administrativa, mas também afeta a confiança da comunidade nas instituições locais, comprometendo o bem-estar social e a qualidade de vida dos cidadãos.

A necessidade de um sistema eficiente de fornecimento é, portanto, evidenciada pela magnitude dos serviços afetados. É imprescindível assegurar que os veículos e equipamentos estejam sempre



operacionais para garantir a continuidade das atividades essenciais. A falta de um planejamento adequado neste sentido pode resultar em custos elevados, tanto financeiros quanto sociais, além de prejudicar iniciativas voltadas ao desenvolvimento urbano e melhoria das condições de vida.

Diante disso, torna-se fundamental que a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra tenha acesso a uma solução que atenda de forma eficaz essa demanda, garantindo assim a regularidade do fornecimento, por consequência, a continuidade da prestação de serviços à população. O alinhamento dessa necessidade com o interesse público é claro: ao resolver este problema, a administração pública poderá restabelecer a normalidade nas operações, fortalecendo sua atuação em prol da coletividade e promovendo o desenvolvimento sustentável da região.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A elaboração de um estudo técnico preliminar para a contratação de solução que visa otimizar o fornecimento da frota veicular da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra é essencial para garantir a eficiência na execução dos serviços públicos. Os requisitos a seguir foram cuidadosamente elaborados para assegurar que a proposta selecionada atenda plenamente às necessidades identificadas, promovendo a competição e assegurando um resultado vantajoso para a administração pública.

Requisitos:

1. O fornecedor deve ter experiência comprovada no fornecimento de combustíveis e lubrificantes com mínimo de 3 anos de atuação no mercado.
2. A solução contratada deve garantir a entrega regular e ininterrupta de combustíveis em todas as unidades da frota da prefeitura, com frequência semanal ajustável conforme demanda.
3. O lubrificante fornecido deve atender as especificações técnica de cada veículo e maquinário, e outras normativas pertinentes, garantindo padrões mínimos de qualidade.
4. O fornecedor deve disponibilizar equipe técnica qualificada para prestar suporte e esclarecer dúvidas relacionadas ao abastecimento e à qualidade do produto.
5. O sistema de monitoramento de entregas deve permitir rastreamento em tempo real, possibilitando controle sobre os níveis de abastecimento das frotas e registro de consumo.
6. As condições de pagamento devem ser flexíveis, permitindo opções que se adaptem à capacidade financeira da prefeitura, com prazos que não ultrapassem 30 dias após a entrega.
7. Deve ser apresentado plano de logística para o abastecimento eficiente, minimizando interrupções nos serviços da prefeitura e garantindo atendimento prioritário em situações emergenciais.
8. O fornecedor deverá apresentar um cronograma detalhado das atividades de abastecimento, contendo prazos claros para cada etapa do processo.



9. A solução deve incluir treinamentos periódicos para os motoristas e equipes responsáveis pela gestão da frota, focados em boas práticas de utilização e conservação dos combustíveis.
10. Relatórios mensais de consumo e desempenho deverão ser entregues para análise e acompanhamento, com indicadores-chave de desempenho claramente definidos.

Esses requisitos foram formulados com base nas necessidades específicas da prefeitura e visam garantir uma seleção criteriosa da proposta mais vantajosa, respeitando os princípios da competitividade e transparência.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para o problema de fornecimento de lubrificação da frota da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra:

1. ****Contratação de Fornecedores Locais de Pneus****

- Vantagens:

- Proximidade geográfica reduz custos logísticos e tempo de entrega.
- Possibilidade de negociação de preços melhores devido ao relacionamento próximo.
- Suporte técnico local que pode auxiliar na resolução de problemas rapidamente.

- Desvantagens:

- Dependência de um número limitado de fornecedores pode influenciar na margem de negociação.
- Qualidade do lubrificante deve ser rigorosamente controlada, pois variações podem impactar a eficiência dos veículos.

2. ****Implementação de Sistema de Gestão de fornecimento****

- Vantagens:

- Melhora no controle e monitoramento do fornecimento, evitando desperdícios.
- Dados em tempo real possibilitam tomada de decisões mais eficientes e precisas.
- Facilidade de rastreamento do consumo e da demanda por combustível.

- Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial elevado para compra do software e treinamento dos funcionários.
- Dependência de sistemas tecnológicos que exigem manutenção e atualizações periódicas.

3. ****Parcerias com empresas privadas para Programa de Fidelização****

- Vantagens:

- Acesso a descontos e condições especiais em troca de volume garantido de pneus.



- Estreitamento de relações com fornecedores pode resultar em benefícios adicionais, como serviços prioritários.
- Desvantagens:
 - Comprometimento com um único fornecedor pode limitar opções futuras e flexibilidade na negociação.
 - Potencial risco de qualidade variável do combustível dependendo de quem for homologado.

Análise comparativa das soluções:

- Custo: A contratação de fornecedores locais e parcerias com postos de combustível tende a apresentar menores custos iniciais. Sistemas de gestão e arranjos sustentáveis demandam maior investimento inicial.
- Qualidade: Todos os métodos requerem monitoramento rigoroso da qualidade dos pneus. Parcerias com redes de postos oferecem maior variedade e potencialmente melhor qualidade devido à concorrência.
- Flexibilidade: A utilização de cartões de abastecimento e contratos com fornecedores locais oferecem maior flexibilidade nas escolhas de fornecimento. Sistemas de gestão podem impor rigidez se não forem bem implementados.
- Adaptabilidade: Sistemas de gestão e arranjos sustentáveis podem necessitar de adaptações conforme as demandas do município e legislação ambiental. No entanto, as soluções mais tradicionais tendem a ser mais simples de adaptar ao contexto local.
- Manutenção: Sistemas de gestão exigem manutenção constante e suporte técnico, enquanto parcerias com fornecedores podem ter menos necessidade de manutenção conventual.
- Suporte: Fornecedores locais e alianças comerciais oferecem suporte direto e imediato, enquanto sistemas de gestão dependem de suporte técnico especializado.

Considerando o impacto no alcance dos objetivos da contratação, a solução que melhor se alinha à necessidade de garantir um fornecimento eficiente e econômico é a combinação de fornecedores locais para redução de tempo de resposta com um sistema de gestão integrado para controle de consumo e otimização dos processos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de fornecedores de pneus para a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra é uma solução que apresenta diversos aspectos técnicos e operacionais positivos. Primeiramente, em relação aos aspectos técnicos, os combustíveis fornecidos por empresas locais são normalmente adaptados às especificidades dos equipamentos utilizados pela prefeitura, garantido assim um desempenho adequado e eficiente. A proximidade geográfica entre o fornecedor e a Prefeitura também possibilita uma melhor logística de entrega, reduzindo o tempo



de espera na reposição de estoques e evitando problemas relacionados ao desabastecimento, que impactam diretamente nos serviços essenciais prestados à população.

Em termos de compatibilidade, os distribuidores locais frequentemente possuem um conhecimento mais profundo sobre as necessidades específicas dos clientes que atuam na região. Isso se traduz em uma oferta de produtos adequada às demandas dos veículos e máquinas da frota municipal, como padrões de qualidade variáveis dependendo do clima e do uso em terreno local. Além disso, a facilidade de implementação dessa solução é considerável, uma vez que a contratação pode ser feita rapidamente com fornecedores já conhecidos e estabelecidos no mercado local, diminuindo inseguranças relacionadas a novos processamentos.

Os benefícios operacionais também são significativos na escolha por fornecedores locais. A manutenção do fornecimento de pneus e o suporte técnico tendem a ser mais ágeis, já que as empresas que estão fisicamente próximas à sede da prefeitura têm maior facilidade em atender a quaisquer emergências ou necessidades imprevistas. Essa relação próxima favorece não apenas um suporte mais efetivo, mas também permite uma comunicação contínua e feedback em tempo real, vital para aprimorar processos e resolver problemas imediatamente. A escalabilidade da solução é outro fator importante, pois, conforme a frota municipal possa crescer ou suas necessidades mudarem, o fornecedor local pode se adaptar rapidamente sem a complexidade de um novo processo licitatório para buscar soluções externas.

Economicamente, a opção pela contratação de fornecedores locais apresenta um forte custo-benefício. Isso se deve primeiramente à redução de custos logísticos, uma vez que os dados de transporte e manuseio são significativamente diminuídos. Menores distâncias entre o ponto de fornecimento e a destinação final resultam não apenas em economia financeira, mas também em menor emissão de poluentes, alinhando-se a práticas sustentáveis. Adicionalmente, o investimento em fornecedores locais estimula a economia regional, promovendo um ciclo positivo onde o bem-estar econômico da comunidade se reflete em melhores condições de fornecimento e serviço. O retorno esperado desse investimento pode ser aferido através da eficiência operacional elevada, eliminando desperdícios e garantindo que os serviços essenciais funcionem adequadamente, resultando em um aumento percebido na satisfação da população com os serviços prestados pela Prefeitura.

Portanto, a contratação de fornecedores de pneus não só resolve questões imediatas de abastecimento, mas também propõe uma estratégia de longo prazo que alia eficiência, viabilidade, custos reduzidos e promoção do interesse público. Esta solução é clara, embasada e voltada ao fortalecimento das capacidades locais, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz na Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra.



Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução proposta para resolver as dificuldades de fornecimento de pneus da frota e equipamentos da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra busca resultados que garantam economicidade. A contratação de serviços especializados em gerenciamento de frotas permitirá um controle mais rigoroso sobre os custos operacionais, como combustíveis, manutenção e desgaste dos veículos. Isso contribui para a maximização do custo-benefício, já que a eficiência operacional resultará na redução de despesas, possibilitando a alocação desses recursos em outras áreas prioritárias para a população.

Além disso, a otimização dos recursos humanos é uma consequência direta dessa solução. Com o gerenciamento eficiente das frotas, os servidores poderão concentrar esforços em suas atividades primordiais, dedicando menos tempo à resolução de problemas relacionados ao abastecimento e manutenção. Isso resulta em maior produtividade e melhor aproveitamento do capital humano disponível, aumentando a eficiência dos serviços públicos prestados.

Os recursos materiais também serão utilizados de forma mais racional com a implementação da solução. A redução da ociosidade de veículos através de um planejamento mais eficaz nas rotinas de abastecimento e manutenção assegurará que os equipamentos estejam disponíveis quando necessário, evitando interrupções nos serviços essenciais. Em termos financeiros, os investimentos realizados em tecnologia e treinamento para o gerenciamento irão se pagar a longo prazo, permitindo responsabilizar cada real gasto em prol da melhoria dos serviços oferecidos à população.

Por fim, espera-se que a combinação dessas estratégias traga não apenas economia, mas também maior transparência e eficiência para a gestão municipal, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados e na satisfação dos cidadãos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para solucionar as dificuldades no fornecimento adequado das frotas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, é fundamental a adoção de providências que garantam a



eficiência do serviço. A seguir, são apresentadas algumas ações operacionais e estruturais a serem implementadas antes da celebração do contrato.

Primeiramente, deve-se realizar um levantamento detalhado das demandas específicas de abastecimento da frota municipal, considerando volumes, tipos de combustíveis utilizados e os equipamentos que necessitam de suprimentos. Essa análise permitirá que a contratação seja baseada em dados reais, assegurando que a solução atenda à demanda existente de forma pragmática.

Em seguida, recomenda-se a elaboração de um plano estratégico de gestão de abastecimento. Esse plano deve incluir a definição de rotinas para controle e monitoramento dos estoques, evitando desperdícios e garantindo que os níveis de abastecimento sejam adequados às necessidades operacionais da prefeitura. O uso de tecnologias digitais para gerir este processo pode ser considerado uma alternativa viável para maior transparência e eficácia nas operações.

Outra providência importante é a realização de uma avaliação periódica de fornecedores de combustíveis e insumos, com critérios objetivos que levem em conta não apenas preços, mas também qualidade dos produtos e capacidade de atendimento. Esse processo deve ser contínuo e fundamentado na coleta de feedback dos operadores das frotas para assegurar a confiabilidade das fontes de abastecimento.

Caso se identifique a necessidade de especificidades técnicas nos contratos, será relevante proporcionar capacitação aos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Isso garantirá que eles estejam aptos a avaliar o cumprimento das cláusulas contratuais de maneira eficaz, especialmente em relação à qualidade e aos prazos de entrega dos combustíveis e serviços de abastecimento.

Por fim, a administração deverá estabelecer indicadores de desempenho que permitam aferir a eficácia da implementação da solução escolhida. Os indicadores devem avaliar o tempo de disponibilidade da frota, os custos operacionais relacionados ao abastecimento e a satisfação dos usuários dos serviços públicos ofertados. Esses dados serão essenciais para futuras análises e aprimoramentos na gestão pública.

As providências sugeridas visam garantir que a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra possa otimizar seu sistema de abastecimento, resultando em um melhor aproveitamento dos recursos públicos, atendendo assim aos princípios de economicidade, eficiência e eficácia.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS



A análise da situação da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra revela que, para resolver o problema do fornecimento adequado da frota e dos equipamentos, não se identificam contratações correlatas e/ou interdependentes essenciais que precisem ser realizadas antes da escolha pela solução de "Contratações Correlatas". A proposta de contratação já responde diretamente à necessidade de melhorar a eficiência dos serviços essenciais prestados à população.

Contudo, é importante considerar que, no processo de implementação da solução escolhida, algumas contratações podem ser necessárias para garantir a eficácia do abastecimento. Primeiramente, pode haver a necessidade de serviços de manutenção e reparos nos veículos e equipamentos, garantindo que todos estejam em condições adequadas para uso após o abastecimento. Além disso, a adequação das instalações físicas onde os veículos ficam armazenados e abastecidos também pode ser considerada, garantindo infraestrutura que suporte as operações de forma segura e eficiente.

Outra possível contratação referir-se-ia aos serviços de logística para o transporte e distribuição de combustíveis, abrangendo desde aquisições até o armazenamento em conformidade com normas de segurança e eficiência. Essas operações complementares seriam necessárias apenas após a implementação da contratação principal.

Entretanto, essas contratações adicionais não são pré-requisitos para a adoção da solução de "Contratações Correlatas", mas sim ações que podem ser planejadas simultaneamente, visando assegurar a continuidade ou aprimoramento do serviço. Assim, a lógica por trás da escolha pela solução principal se mantém válida sem depender de contratações interdependentes anteriores.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos possíveis impactos ambientais associados ao abastecimento adequado das frotas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra deve considerar diversas dimensões. Um dos principais impactos é o aumento da emissão de gases poluentes, resultante da queima de combustíveis fósseis nos veículos e maquinários utilizados. Para mitigar esse impacto, é recomendável a adoção de veículos com tecnologias mais limpas, como os elétricos ou híbridos, que apresentam menor emissão e maior eficiência energética. Além disso, promover a manutenção regular da frota pode contribuir para a redução de emissões.

Outro impacto relevante refere-se ao consumo excessivo de recursos naturais, como água e energia, no funcionamento da infraestrutura necessária para o abastecimento. Medidas mitigadoras podem incluir a instalação de sistemas de captação de água da chuva para uso em lavagem de veículos e equipamentos, bem como a implementação de práticas de eficiência energética, como iluminação LED nas instalações de abastecimento e utilização de fontes renováveis, como painéis solares.



Além disso, a disposição inadequada de bens e refugos gerados durante os serviços pode levar à contaminação do solo e da água. A logística reversa é uma medida importante nesse contexto, permitindo o retorno de materiais e produtos ao ciclo produtivo, reduzindo assim a quantidade de resíduos enviados aos aterros. A Prefeitura deve estabelecer parcerias com empresas de reciclagem e implementar políticas internas de descarte consciente, assegurando que os óleos lubrificantes, pneus e outros resíduos sejam tratados de forma adequada.

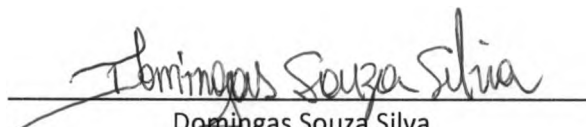
É fundamental também promover campanhas de sensibilização junto aos servidores municipais sobre a importância do consumo responsável e da gestão adequada dos resíduos gerados. Esse tipo de ação não só contribui para a conscientização ambiental, mas também pode resultar em economia financeira para a Administração Pública.

Dessa forma, as medidas mitigadoras e soluções propostas buscam reduzir significativamente os impactos ambientais decorrentes das atividades de abastecimento da frota, promovendo um desenvolvimento sustentável e uma melhor qualidade de vida para a população de Formosa da Serra Negra.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Formosa da Serra Negra 17 de março de 2025


Domingas Souza Silva
Secretária



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração

Equipe de Planejamento

DOMINGAS SOUZA SILVA

Objeto Detalhado

contratação de empresa para fornecimento de pneus para os veículos e maquinários do município de Formosa da Serra Negra – MA para atender a Administração e suas unidades administrativas, conforme especificação no Termo de Referência,

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

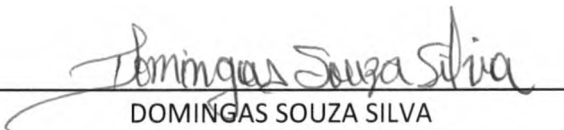
ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10



Ações Preventivas	Responsável
Estabelecer um cronograma de entregas detalhado no contrato.	
Monitorar regularmente o cronograma de entregas junto ao fornecedor.	
Ações de Contingência	Responsável
Desenvolver um plano de contingência com fornecedores alternativos.	
Estoque de segurança para emergências.	

Formosa da Serra Negra 17 de março de 2025


DOMINGAS SOUZA SILVA
Secretário Municipal de administração