



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO:

Este estudo visa analisar a viabilidade técnica, econômica e operacional para contratação de empresa para prestação de serviços em assessoria em comunicação e mídias, para Secretaria Municipal de Governo de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 meses.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A Administração Municipal de Grão Mogol/MG reconhece a comunicação institucional como ferramenta essencial para o fortalecimento da transparência pública, promoção de políticas governamentais e estímulo à participação cidadã. Diante do atual cenário de crescente demanda por presença digital, respostas em tempo real e interação multicanal com a sociedade, a estrutura interna da Prefeitura mostra-se insuficiente em termos técnicos e operacionais.

A contratação de assessoria de comunicação visa suprir lacunas estratégicas e operacionais na gestão da imagem institucional, garantindo que as ações de governo sejam compreendidas, acessadas e monitoradas pela população, em consonância com o art. 37, caput da Constituição Federal, e com os princípios da publicidade e da eficiência.

A demanda prevista inclui a produção e gestão de conteúdos para múltiplas plataformas (Instagram, Facebook, X/Twitter, LinkedIn, entre outras), desenvolvimento de campanhas informativas, elaboração de relatórios analíticos, atendimento à imprensa e apoio a eventos institucionais, o que exige dedicação contínua e estrutura compatível com a diversidade e a frequência das entregas.

Faz parte também da prestação de serviços:

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Assessoria em Planejamento de marketing e estratégia digital;
- c) Interlocução com veículos de imprensa televisionada, escrita, entre outras, com envio de notas, comunicados e materiais;
- d) Planejamento e produção de conteúdo para as redes sociais;
- e) Cobertura com vídeos e fotos de Eventos;
- f) “Clipagem” eletrônica de notícias;
- g) Elaboração e apresentação de slides e vídeos sempre que solicitado pela administração;
- h) Elaboração e divulgação nos meios digitais da Administração de notas, pedidos de esclarecimento e informativos públicos;
- i) Análise de conteúdo, gestão de redes sociais e mídias;
- j) Concessão de entrevistas;
- k) Cerimonial de eventos;
- l) Estratégia de tráfego pago;



A quantidade de serviços demandados está diretamente relacionada ao calendário de ações institucionais, com picos em períodos estratégicos, como lançamentos de programas, prestação de contas, e campanhas públicas. A contratação da empresa permitirá flexibilidade e escalabilidade no atendimento, assegurando que todas as frentes de comunicação recebam a devida atenção e qualidade técnica.

2- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

O município não elaborou o PCA de 2025.

A Nova Lei de Licitações trouxe dentre outros princípios, o Planejamento, sendo que a administração deve prever as ações futuras de modo a adotar as providências mais adequadas e satisfatórias para a finalidade pretendida.

Ocorre que, a Lei nº 14.133/2021 não exige explicitamente que os demais órgãos da administração pública elaborem o Plano de Contratações Anual (PCA), mas a sua elaboração é altamente recomendada para uma gestão eficiente e transparente das contratações públicas.

Embora seja providência de boa prática administrativa, sua adoção continua sendo facultativa aos entes públicos, como se vê do que prevê o inciso VII do artigo 12 e inciso II do §1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021:

“Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

.....

*VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo **poderão**, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.” – GRIFAMOS.*

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

.....

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

.....

*II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, **sempre que elaborado**, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;” – GRIFAMOS.*

Em artigo publicado no <https://ronnycharles.com.br/wp-content/uploads/2024/12/Artigo-Plano-de-Contratacao-Anual-PCA-e-a-definicao-extralegal-de-sua-obrigatoriedade.pdf> (30/05/2025, 16h), os autores Cristiana Fortini e Ronny Charles L. de Torres, assim se manifestam:



“Apesar do reconhecimento da importância do PCA para o aprimoramento da gestão pública, é necessário avaliar a base normativa que sustenta sua obrigatoriedade. O texto da Lei nº 14.133/2021, ao dispor sobre o tema, utiliza o verbo “poderão” ao prever a elaboração do Plano de Contratação Anual, reservando aos entes federados a discricionariedade quanto à sua confecção.” – GRIFAMOS.

“A ausência de termos como “preferencialmente” ou “deverão” reforça a conclusão de que não há obrigação legal para a criação do PCA. Essa facultatividade encontra-se adequada à percepção do Supremo Tribunal Federal de os entes federativos devem gozar de certa liberdade para regular assuntos de forma distinta (STF. RE-RG nº 1.188.352/DF, Pleno. Rel. Min. Luiz Fux, DJe 22.03.2019).” - GRIFAMOS.

“O fato de o projeto de lei original prever o PCA como obrigatório não modifica o entendimento. O processo legislativo, ao final, optou por excluir sua cogência, respeitando a autonomia administrativa dos entes federados. Essa decisão não é um detalhe sem importância, mas uma escolha política e legislativa que deve ser respeitada. Imputar uma obrigatoriedade que não encontra respaldo no texto normativo, ainda que com base em interpretações extensivas, é medida que afronta a separação de poderes e o devido processo legislativo.” - GRIFAMOS.

Até o presente momento, o município não possui Plano de Contratação Anual, mas elabora anualmente o seu planejamento, porém não o nomeia como Plano de Contratação Anual.

Diante da faculdade prevista na lei, como acima indicado, justifica-se, por ora, a ausência da elaboração do Plano Anual de Contratação.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O edital definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentadas pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação técnica
- c) Qualificação fiscal, social e trabalhista;
- d) Qualificação econômico-financeira;
- e) Qualificação técnica (que deverá ser apresentada em até 03 (três) dias úteis após a declaração do vencedor);

Na fase de habilitação da licitação serão observadas as seguintes disposições:

Poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

Exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;



Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

A contratada deverá fornecer equipe técnica qualificada e estrutura compatível com os seguintes serviços:

- Assessoria em comunicação institucional e planejamento de marketing público;
- Produção de conteúdo textual, gráfico e audiovisual;
- Gestão de mídias sociais, tráfego pago e análise de métricas;
- Interlocução com veículos de imprensa e produção de press releases;
- Cobertura e apoio comunicacional em eventos;
- Elaboração de relatórios de desempenho e relatórios de transparência digital.

Todos os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação contínua e sob demanda da Secretaria Municipal de Governo.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
Realizar o processo	Realizar uma nova licitação implica em gastos com pessoal, publicação de editais, tempo técnico e estrutura. Com a adesão, esses custos são eliminados ou significativamente reduzidos, representando uma economia direta para o erário.
Aderir o processo	A adesão permite resposta imediata à demanda da administração, reduzindo prazos operacionais, uma vez que dispensa etapas como a elaboração de edital, julgamento de propostas e homologação. Isso é crucial para áreas como a Assistência Social, que exige ações contínuas e rápidas. A ata já homologada contempla valores e condições previamente analisados e aprovados por outro ente público, assegurando competitividade, legalidade e economicidade. A adesão garante, portanto, valores de mercado atualizados sem a necessidade de nova pesquisa de preços. A adesão respeita os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos 86 a 88, que preveem a possibilidade de uso da ata por entes não participantes, desde que haja vantajosidade. A ata já existente cumpre requisitos técnicos e legais, trazendo segurança jurídica à contratação.
Prestação Direta por Servidores Públicos	Nesta opção, a própria administração pública utiliza servidores internos, capacitados e especializados, para a execução dos serviços de assessoria e consultoria educacional.

Considerando o que acima exposto, passou a analisar as vantagens e desvantagens em cada solução.

PRESTAÇÃO DIRETA POR SERVIDORES PÚBLICOS

Desvantagens:

- Limitação de pessoal técnico especializado disponível na rede.
- Falta de expertise em temas inovadores e atuais que exigem formação continuada.



- Sobrecarga dos servidores que já desempenham funções administrativas e educacionais.

Das alternativas disponíveis:

Aderir à ata de registro de preços justifica pela:

- Agilidade na contratação. A adesão à ata permite dispensar licitação própria, reduzindo o tempo entre a identificação da demanda e a efetiva contratação, essencial em áreas como Assistência Social, onde as ações precisam ser contínuas e imediatas.
- Economia e regularidade. Atas registradas costumam reunir condições comerciais vantajosas, já negociadas por outros entes públicos, promovendo economia. Além disso, a adesão garante respaldo legal e padronização da contratação, assegurando conformidade com a Lei 14.133/21.

ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:

Com base no referido estudo técnico, o tipo de solução escolhida e que atende às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Secretaria Municipal de Cultura embasado na exposição do problema é a contratação por credenciamento, que neste momento torna-se viável a formalização de Contrato de Programa, conforme **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025, INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025, CREDENCIAMENTO Nº 003/2025**, realizado pelo **CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE-CIMAMS**, mediante formalização de dispensa, nos termos do previstos no inciso XI do artigo 75 d a Lei 14.133/2021 cumulado com o §1º, inciso III, do art. 2º da Lei nº. 11.107/05 e no art. 18 do Decreto Federal nº. 6.017/07.

A solução se refere ao conjunto de todos os elementos (serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à Administração, ficando evidenciadas todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema.

A pesquisa de mercado identificou diversas empresas e consultores especializados na área Assistência sociais e na área de Mídias e comunicação, com atuação em prefeituras e órgãos públicos. A prática de contratação por demanda tem sido adotada por diversos municípios, demonstrando viabilidade e aderência à realidade administrativa.

4- ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES.

ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT (MESES)	QUANT HORAS TOTAL	VALOR UNIT/HS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de prestação de serviços de empresa especializada em consultoria e assessoria em comunicação e mídias para atendimento das necessidades paralelas e não excludentes.	12	23	226,09	5.200,00	62.400,00

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Foram analisadas alternativas como contratação de servidores efetivos, terceirização por cooperativas e acordos de cooperação, sendo descartadas por inviabilidade jurídica e operacional.



O levantamento de preços foi realizado por meio de consultas a:

- Sites de outro município;

<https://www.buenopolis.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/01/Processo-002-Dispensa-Presencial-002-Edital-Assessoria-Marketing-e-Comunicacao-1-1.pdf>

O Valor da assessoria em comunicação foi realizado a divisão do valor mensal em 20 dias úteis.

O Valor diário foi dividido em 2h diárias.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fazer a estimativa de quantidades a serem contratadas para o objeto de prestação de serviços de empresa especializada em assessoria e consultoria em assistência social e marketing do Município de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 meses conforme demanda, é necessário realizar uma análise minuciosa das necessidades do município.

Inicialmente, é importante considerar o consumo estimado de 12 meses, levando em conta a média de atendimentos, ações e projetos a serem desenvolvidos ao longo do período. Para isso, é fundamental contar com dados históricos, projeções futuras e a demanda atual do município.

Além disso, é fundamental identificar a eventual interdependência com outras contratações da prefeitura, de forma a planejar de maneira integrada e otimizar os recursos disponíveis. Essa análise possibilita a busca por economia de escala, evitando desperdícios e garantindo a eficiência na execução dos serviços.

Para uma estimativa precisa, é recomendável envolver as secretarias responsáveis pela demanda dos serviços, além de consultores especializados no assunto. Dessa forma, será possível definir com segurança as quantidades a serem contratadas, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o atendimento eficiente às necessidades do município. Para fins de fixação da estimativa de contratação foram levados em consideração os seguintes contratos/processos:

- Contrato nº 112/2025 - Prefeitura Municipal de Jandaia/GO;
- Contrato nº 002/2025 - Câmara Municipal de Pontal/SP;
- Contrato nº 030/2025 - Município de Herval D'oeste/SC;
ID contratação PNCP: 82939430000138-1-000026/2025;
- Contrato nº 014/2025 - Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul/SP;
ID contratação PNCP: 46717104000112-1-000007/2025;
- Ata SRP nº 002/2025 - Prefeitura Municipal de Pedro Alexandre/BA;
ID contratação PNCP: 14216238000153-1-000004/2025;
- Ata SRP nº 011/2025 - Câmara Municipal de Itaituba/PA;
ID contratação PNCP: 10221281000166-1-000013/2025;
- Contrato nº 025/2025 - Governo do Município de Buritama/SP;
ID contratação PNCP: 44435121000131-1-000053/2025;
- Ata de requerimento - Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Entorno de Salinas-CIMES-Credenciamento 013/2025 - portal de compras públicas;
- Ata parcial - Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Entorno de Salinas-CIMES-Credenciamento 013/2025 - portal de compras públicas;



j) Pesquisa de mercado:

- 1-51.408.716 Alex Junior Ferreira Barbosa, CNPJ 51.408.716/0001-63;
- 2- Portfólio Comunicação e Marketing Ltda, CNPJ 08.386.322/0001-22;
- 3- Start Comunicação Criativa, CNPJ 52.262.787/0001-63;
- 4- Daniel Ramos Veloso, CNPJ 39.312.404/0001-56;

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	UNIT.	TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS: prestação de serviços da mesma natureza ou similar para pessoa jurídica de direito público ou privado. Assessoria de Comunicação; Assessoria em Planejamento de marketing e estratégia digital; Interlocução com veículos de imprensa televisionada, escrita, entre outras, com envio de notas, comunicados e materiais; Planejamento e produção de conteúdo para as redes sociais; Cobertura com vídeos e fotos de Eventos; "Clipagem" eletrônica de notícias; Elaboração e apresentação de slides e vídeos sempre que solicitado pela administração; Elaboração e divulgação nos meios digitais da Administração de notas, pedidos de esclarecimento e informativos públicos; Análise de conteúdo, gestão de redes sociais e mídias; Concessão de entrevistas; Cerimonial de eventos; Estratégia de tráfego pago;	23	Hs	142,70	3.282,10

Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte na localidade da sede da entidade, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto.

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMPLETA, INCLUSIVE EXIGÊNCIAS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

Após uma análise minuciosa das opções disponíveis, foi identificada a solução mais vantajosa para atender à finalidade do objeto, a contratação de empresa com equipe multidisciplinar, capacitada a prestar os serviços na área, com alocação de profissionais qualificados.

A solução envolve a prestação contínua de serviços especializados de comunicação institucional, abrangendo:

- Atendimento remoto e presencial, conforme necessidade;
- Acompanhamento estratégico da imagem institucional;
- Relatórios mensais com indicadores de desempenho;
- Dedicção de equipe multidisciplinar com profissionais de comunicação, marketing e design.

Não se aplicam cláusulas de manutenção técnica, mas será exigida estrutura tecnológica própria, com equipamentos e softwares atualizados.

A solução escolhida se destacou por proporcionar um equilíbrio entre qualidade e custo-benefício, atendendo às necessidades previstas e oferecendo flexibilidade para possíveis mudanças no futuro. Além disso, a solução selecionada apresentou um custo inicial competitivo e previu potenciais economias a longo prazo, tanto em termos de despesas operacionais quanto em eficiência e confiabilidade.



Portanto, com base na análise detalhada realizada, a solução escolhida se destaca como a mais viável e promissora para atender às demandas atuais e futuras do Município de Grão Mogol/MG, garantindo um serviço de qualidade, eficiência e custo adequado para o período de 12 meses conforme a demanda.

8- JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A natureza dos serviços é integrada e contínua, impossibilitando sua fragmentação sem comprometer a unidade da estratégia de comunicação. Parcelar por item (ex: mídia social separada de cobertura de eventos) geraria:

- Descontinuidade na linguagem institucional;
- Dificuldade de gestão e fiscalização;
- Aumento do custo total.

9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

- Aumento do alcance e engajamento nos canais institucionais;
- Melhoria na transparência pública e prestação de contas;
- Fortalecimento da identidade institucional do Município;
- Apoio técnico contínuo a eventos e ações do governo;
- Otimização dos custos com comunicação por meio de contrato especializado.

Indicadores sugeridos:

- Alcance mensal nas redes sociais;
- Quantidade de matérias publicadas na imprensa;
- Número de eventos cobertos;

Taxa de engajamento em campanhas públicas.

10- PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes de firmar o contrato com a empresa especializada em assessoria e consultoria em Marketing para o município de Grão Mogol/MG, algumas providências prévias são essenciais para garantir a efetividade da prestação de serviços ao longo dos 12 meses, conforme demanda.

Em primeiro lugar, é fundamental definir quais servidores farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual, garantindo que tenham conhecimento e expertise na área de atuação da empresa contratada. Além disso, é necessário capacitar esses fiscais e gestores sobre o tema objeto da contratação, de modo a melhorar a comunicação e o acompanhamento das atividades.

Outra medida importante é a definição de planos de trabalho detalhados, com metas e prazos claros para a execução contratual. Esses planos devem ser revisados periodicamente, garantindo a eficiência e eficácia das ações realizadas pela empresa contratada.

Por fim, é essencial um acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados pela empresa contratada, com o objetivo de garantir a realização das adequações e melhorias necessárias no objeto contratado. Esse monitoramento constante será fundamental para garantir a qualidade e o cumprimento dos resultados esperados ao longo do período de vigência do contrato.



11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações interdependentes atualmente vinculadas a esta demanda. A prestação de serviços contratada será complementar às atividades internas do setor de comunicação e de outras secretarias.

12- DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL;

Não se identificam impactos ambientais diretos. Todavia, será exigido que a contratada adote práticas sustentáveis, como uso de documentos digitais, redução de impressões físicas e descarte adequado de resíduos eletrônicos, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e critérios da IN SEGES nº 1/2010 (Sustentabilidade).

AÇÕES MITIGADORAS

Priorizar o uso de equipamentos eletrônicos com selo de eficiência energética (como o selo Procel, no Brasil) ou certificados de eficiência internacional (como ENERGY STAR).

Considerar o uso de energia solar, sempre que possível, para reduzir a dependência de fontes não-renováveis.

Implementar sistemas de iluminação e climatização com sensores de presença e temporizadores para desligamento automático de luzes e equipamentos quando não estiverem em uso.

Utilizar plataformas online para evitar deslocamentos e a necessidade de utilização física de salas de aula ou escritórios.

Promover o uso de materiais digitais, como apostilas, documentos e apresentações, reduzindo a necessidade de impressão.

Caso a impressão seja necessária, priorizar impressoras que utilizam toner ou tinta de baixo impacto ambiental e adotar práticas como a impressão frente e verso e o uso de papel reciclado.

Incentivar a utilização de plataformas de ensino online e ferramentas colaborativas que permitam compartilhar documentos e atividades de forma digital.

Implementar um sistema de logística reversa para garantir que os equipamentos eletrônicos obsoletos ou danificados sejam coletados, reciclados ou descartados de maneira ambientalmente adequada, conforme regulamentações específicas (no Brasil, Resolução CONAMA nº 401/2008).

Estabelecer convênios ou parcerias com empresas e programas que reciclam eletrônicos, como cooperativas e organizações especializadas na destinação correta de e-waste.

Sempre que possível, promover o condicionamento e reutilização de equipamentos eletrônicos, prolongando sua vida útil e evitando o descarte precoce.



Instalar sistemas de captação de água de chuva para usos não potáveis (como limpeza e jardinagem) e sistemas de reuso de água em ambientes administrativos.

Incentivar o uso de veículos com maior eficiência energética, como carros híbridos ou elétricos, ou optar por sistemas de transporte coletivo.

Planejar as rotas de deslocamento de forma otimizada para reduzir a quantidade de viagens e, conseqüentemente, as emissões de CO².

Sempre que possível, substituir reuniões presenciais por videoconferências, minimizando o impacto ambiental do transporte.

Implementar a coleta seletiva em todas as unidades onde os serviços serão realizados, destinando corretamente os resíduos recicláveis (papel, plástico, metal) e orgânicos.

Incentivar o uso de materiais reutilizáveis, como garrafas, copos e recipientes, tanto para profissionais quanto para estudantes.

Quando aplicável, destinar os resíduos orgânicos para programas de compostagem, principalmente em ambientes que gerem resíduos alimentares (como cantinas escolares).

Quando possível, doar equipamentos, móveis ou materiais didáticos em bom estado para outras instituições públicas ou organizações sociais.

Encaminhar materiais que não podem ser reutilizados para empresas especializadas na reciclagem de madeira, plástico, metal e outros materiais.

13- ANÁLISES DOS RISCOS

Gerenciamento de risco se refere ao processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do órgão público. (Ver Anexo).

A administração deverá implantar manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos. As avaliações de risco deverão ser acompanhadas pelo controle interno e fiscalização, gerando um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável na execução dos serviços

14- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO À NECESSIDADE PÚBLICA

A responsável pela elaboração do ETP declara ainda que a contratação obedece às disposições Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal 310/2023, Lei 12.527/2011e Lei 13.709/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



Indica-se como Gestor do Contrato, o senhor Rivam Soares Nascimento (secretário de Governo), e como Fiscal do Contrato a Sra. Renata Aparecida Veloso.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação se mostra adequada, necessária e vantajosa ao interesse público, por tratar-se de solução técnica e economicamente viável, com impacto positivo direto na efetividade das políticas públicas de comunicação institucional do Município de Grão Mogol/MG.

Grão Mogol/MG, 31 de março de 2025.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus.
Equipe de Planejamento.



ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

GERENCIAMENTO DOS RISCOS - MAPA DE RISCOS

1 Quanto a Elaboração do Gerenciamento dos Riscos para a presente

- (x) Será realizado o Gerenciamento dos Riscos (Conforme anexo 1)
() Não será realizado o Gerenciamento dos Riscos

Justificativa em caso de não realização do Gerenciamento dos Riscos:

2 Quanto à Classificação do Objeto como Bens ou Serviços Comuns

Observa-se que o(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e pelo que estão aptos a satisfazer necessidades comuns, não precisando conter características peculiares para atingir seus fins. Os atributos essenciais do objeto possuem forma objetiva e uniforme, cujas características tendem a padronização e invariáveis ou então, sujeitas a diferenças mínimas. Apesar de o objeto da presente contratação ser de baixa complexidade, optou-se por realizar o gerenciamento dos riscos envolvidos na contratação, conforme detalha-se Anexo 1 deste documento.

ESCALA DE IMPACTO		
RISCO	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixo	Impacto insignificante aos objetivos	1
Baixa a Moderado	Impacto mínimo aos objetivos	2
Moderado a Alto	Impacto mediano aos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo aos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4

MATRIZ DE RISCO

Alto 4 a 5	Médio	Médio	Alto	Alto
Médio 2 e 3	Baixo	Médio	Alto	Alto
Baixo 1	Baixo	Médio	Médio	Alto
	1 Muito Baixo	2 Baixa a Moderado	3 Moderado a Alto	4 Alto



ANEXO 1
FASE DE ANÁLISE

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(x) Gestão do Contrato

MAPA DE RISCO

Risco	Impacto (1 a 5)	Classif. (ref. Matriz)	Ação Preventiva
Definição superestimada dos valores licitados para o fornecimento	2	Baixa a Moderado	Realização de ampla pesquisa no mercado.
Ausência de interessado na licitação.	1	Muito Baixo	Ampla divulgação do certame, no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial dos Municípios, Jornal Hoje em Dia, quadro de aviso da Prefeitura e site Oficial do Município.
Valores licitados superiores/ inferiores aos estimados para a contratação de itens.	1	Muito Baixo	Não aceitar valores acima do preço de referência estimado e efetuar análise quanto à possíveis valores inexequíveis.
Ausência da garantia da privacidade de dados.	2	Baixa a Moderado	Aplicação das leis 12527/2011 e 13709/2019.
Inobservância dos procedimentos formais previstos no contrato.	3	Moderado a Alto	Indicação do gestor e fiscal (is) do contrato, devidamente capacitado(s) e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratual.
Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	2	Baixa a Moderado	Indicação do gestor e fiscal (is) do contrato, devidamente capacitado(s) e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratual.
Execução indevida do serviço.	2	Baixa a Moderado	Indicação do gestor e fiscal (is) do contrato, devidamente capacitado(s) e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratual.
Atraso na entrega da solução	2	Baixa a Moderado	Indicação do gestor e fiscal (is) do contrato, devidamente capacitado(s) e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratual.
Rescisão contratual	2	Baixa a Moderado	Indicação de penalidades em caso de rescisão contratual que a contratada tenha dado motivo.
Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	2	Baixa a Moderado	Aplicação das leis 12527/2011 e 13709/2019.
Indisponibilidade do preposto da contratada.	2	Baixa a Moderado	Exigência expressa no edital e minuta de contrato de que a contratada deverá disponibilizar preposto para representá-la e indicação de penalidades em caso de descumprimento.
Quantidade os serviços não atinge as expectativas da contratante.	2	Baixa a Moderado	Indicação do gestor e fiscal (is) do contrato, devidamente capacitado(s) e acompanhamento dos servidores envolvidos na execução dos serviços, além de indicação de penalidades em caso de descumprimento do contrato.

Grão Mogol, 31 de março de 2025.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus
Secretaria de Planejamento e Gestão