



PREFEITURA
**RIACHO DOS
CAVALOS**

TRABALHO
e Transformação.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS
SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento configura-se como etapa inicial e essencial da fase de planejamento da contratação pública, apresentando o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta, técnica e juridicamente, a necessidade específica abaixo detalhada. Sua elaboração observa estritamente as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente o seu Art. 6º, inciso XX, que assim dispõe:

"Art. 6º, XX - Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação."

Portanto, este estudo tem como propósito central examinar e detalhar a necessidade administrativa identificada, bem como mapear no mercado a solução mais eficiente, adequada e vantajosa à realidade do Município de Riacho dos Cavalos/PB. Essa iniciativa pauta-se nos princípios fundamentais da Administração Pública, sobretudo na legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação segura, sustentável e plenamente alinhada aos objetivos estratégicos de aprimoramento da gestão pública municipal.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA E CAPACITAÇÃO INICIAL, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, VISANDO À IMPLANTAÇÃO E À ESTRUTURAÇÃO INICIAL DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade administrativa de implantar e estruturar, no âmbito do Município de Riacho dos Cavalos/PB, o Serviço de Inspeção Municipal – SIM, de modo a estabelecer uma organização institucional, administrativa e operacional adequada para o desenvolvimento das atividades de inspeção e fiscalização relacionadas à produção local. A implantação do referido serviço exige a adoção coordenada de providências normativas, administrativas, documentais e técnicas, não se limitando à simples edição de ato legal de criação, mas abrangendo a definição da estrutura responsável, das competências da equipe municipal, dos procedimentos internos, dos fluxos de trabalho, dos protocolos operacionais e dos instrumentos padronizados necessários ao seu funcionamento.

Nesse contexto, mostra-se necessário orientar a Administração quanto à elaboração ou adequação da legislação municipal pertinente, incluindo as minutas de lei e de decreto destinadas à criação e regulamentação do SIM, bem como quanto à estruturação de seu escritório, à organização dos documentos, à gestão dos processos administrativos e à definição das rotinas de registro, protocolo, emissão de documentos, inspeção e fiscalização. A ausência de procedimentos previamente estruturados e uniformizados pode ocasionar dificuldades na operacionalização do serviço, divergências na atuação dos agentes responsáveis, retrabalho administrativo, insegurança na tomada de decisões e comprometimento da continuidade das atividades.

A necessidade identificada também compreende a capacitação inicial dos servidores que integrarão ou prestarão apoio ao Serviço de Inspeção Municipal, considerando que a efetividade da implantação depende da adequada compreensão das atribuições institucionais, das responsabilidades funcionais, das etapas de implementação e das rotinas administrativas e operacionais que deverão ser observadas. Assim, além da orientação documental, torna-se indispensável proporcionar treinamento teórico e prático, acompanhamento técnico durante a fase inicial e contato com experiências concretas de Serviços de Inspeção Municipal em funcionamento, permitindo que a equipe local visualize a aplicação dos procedimentos e adquira maior segurança para o desempenho de suas funções.

A contratação deverá, portanto, viabilizar uma implantação planejada, progressiva e tecnicamente orientada, mediante reunião de alinhamento institucional, apoio à regulamentação, estruturação administrativa e documental, capacitação presencial, acompanhamento remoto, organização das rotinas iniciais, elaboração de relatório técnico e realização de atividade prática de imersão. O conjunto dessas atividades permitirá que o Município disponha de

bases mínimas para a regulamentação e o funcionamento do SIM, com procedimentos organizados, servidores capacitados e mecanismos de registro e acompanhamento das ações desenvolvidas.

Com a satisfação da necessidade, pretende-se fortalecer a segurança técnica e administrativa da gestão municipal, contribuir para a conformidade dos procedimentos de inspeção, melhorar as condições de controle sanitário, promover maior qualidade e credibilidade dos produtos disponibilizados no mercado e valorizar a produção local, além de conferir maior confiança aos produtores, às agroindústrias, aos consumidores e à população quanto à atuação do poder público municipal.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

Embora não exista, formalmente, um Plano de Contratações Anual (PCA) no município, a previsão da contratação para o ano em curso está alinhada com os objetivos estabelecidos no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), de acordo com a seguinte dotação:

20.80 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTENTO
20.122.0002.2037 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA,
500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
549 3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar a prestação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, destinados à implantação e à estruturação inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Município de Riacho dos Cavalos/PB, devendo a contratada possuir capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto e disponibilizar equipe multidisciplinar com formação adequada às atividades de inspeção, fiscalização, segurança dos alimentos, organização administrativa e regulamentação sanitária. A execução deverá ocorrer sob a coordenação e responsabilidade técnica de profissional médico-veterinário, regularmente habilitado, com experiência comprovada na implantação, estruturação ou operacionalização de Serviços de Inspeção Municipal, além de conhecimento da legislação sanitária e dos procedimentos relacionados ao controle de produtos de origem animal.

Os serviços deverão compreender, obrigatoriamente, o apoio à elaboração ou adequação das minutas de lei, decreto e demais instrumentos necessários à criação e regulamentação do SIM; a orientação para definição da estrutura administrativa e documental do serviço; a organização de processos, fluxos, protocolos, formulários e instrumentos padronizados; a capacitação inicial da equipe municipal; o acompanhamento técnico remoto; o apoio à implantação das rotinas de registro, protocolo, emissão de documentos, inspeção e fiscalização; a realização de atividade prática de imersão; e a elaboração de relatório técnico contendo as atividades realizadas, as orientações fornecidas, as pendências identificadas e as recomendações para continuidade do serviço.

A contratada deverá realizar reunião inicial de apresentação e alinhamento com os gestores e servidores designados pelo Município, com a finalidade de apresentar a metodologia de trabalho, definir responsabilidades, orientar a formação da equipe responsável pelo SIM e estabelecer o cronograma de execução. A capacitação deverá possuir abordagem teórica e prática, ser conduzida por profissionais qualificados e abordar as etapas de implantação, a organização administrativa, as responsabilidades dos agentes municipais e os procedimentos operacionais inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal. O acompanhamento remoto deverá ocorrer de forma estruturada, durante o período previsto no cronograma, contemplando orientações sobre regulamentação, organização do escritório, gestão documental, avaliação das atividades desenvolvidas e definição dos encaminhamentos subsequentes.

A atividade de imersão deverá possibilitar à equipe municipal conhecer Serviço de Inspeção Municipal em funcionamento e unidades agroindustriais, permitindo a observação prática das rotinas administrativas, técnicas, operacionais e de fiscalização. A realização dessa atividade deverá ser previamente planejada e articulada com a Administração, observadas as condições de acesso, a disponibilidade dos locais visitados e o cronograma aprovado. As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica necessárias à participação em capacitações presenciais ou atividades de imersão deverão observar as condições expressamente estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Todas as etapas da execução deverão ser registradas por meio de relatórios, fotografias, listas de presença, atas, documentos técnicos ou outros meios capazes de comprovar o cumprimento das obrigações assumidas. Esses registros deverão ser organizados e disponibilizados à Administração em repositório físico ou digital, permitindo o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dos serviços. Os documentos, modelos, fluxos, formulários, minutas normativas, relatórios e demais materiais elaborados no âmbito da contratação deverão ser entregues ao Município em formato editável, sempre que tecnicamente possível, e em versão final adequada à utilização administrativa.

A contratada deverá manter comunicação regular com o gestor e o fiscal do contrato, prestar os esclarecimentos solicitados, realizar os ajustes necessários nos produtos entregues e observar as orientações expedidas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado. Eventuais alterações na sequência das etapas ou

na metodologia de execução somente poderão ocorrer mediante justificativa técnica e prévia anuência do Município, sem redução do escopo, da qualidade dos serviços ou dos resultados pretendidos.

A execução deverá ocorrer por etapas sucessivas, de acordo com cronograma previamente aprovado pela Administração, dentro do prazo estimado de 90 (noventa) dias. A contratada deverá garantir a continuidade do acompanhamento técnico durante todo o período de execução, assegurar a uniformidade das orientações prestadas e responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços, dos documentos produzidos e das capacitações realizadas, observando as disposições do Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação corresponde à execução de **01 (um) serviço técnico especializado**, considerado em sua integralidade, destinado à implantação e à estruturação inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Município de Riacho dos Cavalos/PB, conforme especificação abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, para prestação de consultoria, assessoria técnica e capacitação inicial destinadas à implantação e estruturação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Município de Riacho dos Cavalos/PB, compreendendo reunião institucional de apresentação e alinhamento com gestores e equipe local; orientação para elaboração ou adequação das minutas de lei, decreto e demais instrumentos necessários à criação e regulamentação do SIM; estruturação administrativa e documental do respectivo escritório, com padronização de processos, fluxos, protocolos operacionais, formulários e instrumentos de inspeção; capacitação presencial, teórica e prática, da equipe municipal; acompanhamento técnico remoto pelo período aproximado de quatro semanas; apoio à organização inicial das rotinas de registro, protocolo, emissão de documentos, inspeção e fiscalização; realização de visita técnica de imersão a Serviço de Inspeção Municipal em funcionamento e a agroindústrias; elaboração de relatório técnico das atividades desenvolvidas; registro das etapas por meio de fotografias, listas de presença, relatórios e demais documentos comprobatórios; e disponibilização de suporte técnico durante a execução, sob responsabilidade de profissional médico-veterinário com experiência comprovada na implantação ou operacionalização de Serviços de Inspeção Municipal, devendo os serviços ser executados por etapas sucessivas, conforme cronograma aprovado pela Administração, no prazo estimado de 90 (noventa) dias	serviço	1

O quantitativo foi definido com fundamento na necessidade de realização de uma única implantação inicial do Serviço de Inspeção Municipal, abrangendo um conjunto integrado, interdependente e sucessivo de atividades técnicas, administrativas, normativas e de capacitação. Embora a execução seja desenvolvida por diferentes etapas, todas convergem para um resultado único, consistente na estruturação das condições mínimas necessárias à regulamentação, à organização e ao funcionamento inicial do SIM, não sendo tecnicamente adequado mensurar o objeto por hora de consultoria, número de reuniões, documentos elaborados, orientações prestadas ou visitas realizadas isoladamente.

A contratação como **01 (um) serviço** permite que a execução seja conduzida sob metodologia uniforme e responsabilidade técnica única, assegurando continuidade entre o diagnóstico inicial, a elaboração ou adequação dos instrumentos normativos, a organização administrativa e documental, a capacitação dos agentes municipais, o acompanhamento da aplicação prática das orientações e a consolidação dos resultados em relatório técnico. A proposta técnica prevê a execução por etapas sucessivas, incluindo reunião de alinhamento, treinamento presencial, acompanhamento remoto estruturado por aproximadamente quatro semanas e atividade de imersão, com vigência inicial estimada de 90 (noventa) dias.

Desse modo, o quantitativo estimado mostra-se suficiente e compatível com a necessidade administrativa identificada, contemplando integralmente o escopo indispensável à implantação inicial do Serviço de Inspeção Municipal, sem previsão de quantidades excedentes ou de fracionamento artificial das atividades que possa comprometer a coerência, a continuidade e a efetividade da solução.

ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS

Para fins de planejamento da contratação, a estimativa preliminar do preço foi elaborada com base na proposta técnica e comercial apresentada para execução do objeto e em documentos fiscais emitidos em contratações anteriores de serviços de natureza semelhante, consistentes na prestação de consultoria e assessoria técnica especializada para estruturação e acompanhamento inicial da implantação de Serviços de Inspeção Municipal – SIM. A documentação fiscal examinada demonstra a prática dos valores de **R\$ 8.000,00**, em contratações realizadas com os Municípios de Araruna/PB, Areia/PB e Cuité/PB, e de **R\$ 10.000,00**, em contratação realizada com o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável, Inovação e Saúde do Estado da Paraíba – CONDESPB, todos referentes a serviços de consultoria e assessoria relacionados à implantação do SIM.

REFERÊNCIA	VALOR
Município de Araruna/PB	R\$ 8.000,00
Município de Areia/PB	R\$ 8.000,00
CONDESPB	R\$ 10.000,00
Município de Cuité/PB	R\$ 8.000,00
Média dos valores comprovados	R\$ 8.500,00

REFERÊNCIA	VALOR
Mediana dos valores comprovados	R\$ 8.000,00

A proposta apresentada para o Município de Riacho dos Cavalos/PB estabelece o valor global de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)** para a execução de 01 serviço integrado de consultoria, assessoria técnica especializada e capacitação inicial, abrangendo as etapas de reunião institucional, apoio à regulamentação do SIM, estruturação administrativa e documental, capacitação presencial, acompanhamento técnico remoto, atividade de imersão e elaboração de relatório técnico, com prazo estimado de execução de 90 (noventa) dias.

Dessa forma, adota-se, preliminarmente, o valor global estimado de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, correspondente a **01 (um) serviço**, por se encontrar abaixo da média dos preços comprovados e coincidir com a mediana e com o valor mais recorrente nas contratações analisadas, revelando-se compatível com os preços anteriormente praticados para serviços de natureza semelhante. O valor definitivo da contratação deverá ser confirmado por meio da pesquisa formal de preços realizada na fase preparatória, observados o escopo, as condições de execução e os critérios estabelecidos pela Administração.

Ressalta-se que a proposta informa que as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica para participação nas capacitações presenciais não estão incluídas no preço apresentado e seriam suportadas pelo Município. Assim, caso essa condição seja mantida, tais despesas deverão ser previamente delimitadas, estimadas e justificadas no processo administrativo ou, preferencialmente, incorporadas ao valor global da contratação, a fim de assegurar maior previsibilidade, transparência e controle do custo total do objeto.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição da solução mais adequada à necessidade administrativa identificada, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis para a implantação e a estruturação inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, considerando-se a natureza técnica do objeto, a necessidade de regulamentação local, a organização administrativa e documental do serviço, a capacitação da equipe municipal e o acompanhamento das primeiras etapas de sua operacionalização. Verificou-se que a implantação do SIM não se resume à elaboração de atos normativos, exigindo a integração entre conhecimentos de inspeção sanitária, medicina veterinária, segurança dos alimentos, organização administrativa, gestão documental e definição de procedimentos de fiscalização.

A primeira alternativa considerada consiste na execução integral das atividades diretamente pela própria Administração, com utilização exclusiva de servidores municipais. Embora essa solução possa, em tese, reduzir a necessidade de contratação externa, sua adoção pressupõe a existência de equipe técnica já capacitada e com experiência específica na implantação de Serviços de Inspeção Municipal, incluindo domínio da legislação aplicável, elaboração dos instrumentos normativos, estruturação dos processos internos, definição dos procedimentos de registro e fiscalização e treinamento dos demais agentes envolvidos. Na situação analisada, a necessidade administrativa está justamente relacionada à estruturação inicial do serviço e à transferência de conhecimento para a equipe local, de modo que a execução exclusivamente interna não se revela, neste momento, a alternativa mais segura e eficiente.

Também foi analisada a possibilidade de contratação separada das atividades que integram o objeto, mediante contratação de profissional para elaboração da legislação, outro prestador para realização da capacitação e eventual contratação adicional para organização dos procedimentos administrativos e operacionais. Essa alternativa, contudo, apresenta risco de fragmentação metodológica, sobreposição de atividades, divergência entre os documentos produzidos e as orientações ministradas, além de dificultar a responsabilização pela entrega do resultado final. Considerando que as etapas de regulamentação, estruturação administrativa, capacitação e acompanhamento operacional são interdependentes, a contratação fragmentada poderia comprometer a uniformidade e a continuidade do processo de implantação.

Outra alternativa identificada corresponde à contratação de serviço limitado à realização de cursos ou treinamentos pontuais para os servidores municipais. Apesar de contribuir para a formação inicial da equipe, essa solução não atenderia integralmente à necessidade da Administração, pois não contemplaria o apoio à elaboração ou adequação da legislação municipal, a estruturação documental do escritório do SIM, a definição dos fluxos, protocolos e instrumentos de inspeção, nem o acompanhamento da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos. A proposta técnica analisada prevê solução mais abrangente, envolvendo reunião de alinhamento, apoio à institucionalização, treinamento presencial, acompanhamento remoto por aproximadamente quatro semanas, atividade de imersão e elaboração de relatório técnico.

Diante dessas alternativas, a solução considerada mais adequada consiste na contratação de serviço técnico especializado e integrado de consultoria, assessoria e capacitação para a implantação e estruturação inicial do SIM, executado sob coordenação de profissional médico-veterinário com experiência comprovada na área. Esse modelo permite que todas as etapas sejam conduzidas sob metodologia uniforme, desde a elaboração ou adequação dos instrumentos normativos até a organização dos procedimentos administrativos e operacionais, a capacitação da equipe e o acompanhamento inicial da implantação, assegurando maior coerência entre os documentos produzidos, as orientações prestadas e as práticas que serão adotadas pelo Município.

O levantamento realizado também demonstrou a existência de mercado fornecedor apto à execução do objeto, tendo sido apresentados documentos fiscais referentes a serviços de consultoria e assessoria técnica especializada para estruturação e acompanhamento inicial da implantação de Serviços de Inspeção Municipal contratados por outros entes públicos. Os valores comprovados variaram entre **R\$ 8.000,00 e R\$ 10.000,00**, evidenciando que a solução é ofertada no mercado e que existem parâmetros concretos de contratação para serviços de natureza semelhante.



Assim, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, conclui-se que a contratação de uma solução integrada de consultoria, assessoria técnica e capacitação inicial representa a alternativa mais adequada para atender à necessidade do Município de Riacho dos Cavalos/PB. A escolha permite reduzir os riscos de falhas na regulamentação e na estruturação do serviço, assegurar a capacitação da equipe municipal, favorecer a transferência de conhecimento e proporcionar melhores condições para que o SIM seja implantado de forma organizada, padronizada e compatível com as responsabilidades sanitárias atribuídas ao Município.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução escolhida consiste na contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para a realização de programa integrado de **treinamento e aperfeiçoamento da equipe municipal responsável pela implantação e pelo funcionamento inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

O referido dispositivo admite a **inexigibilidade para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que executados por profissional ou empresa de notória especialização** e demonstrado que sua atuação é essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação do objeto.

A escolha dessa solução decorre da constatação de que a simples disponibilização de modelos normativos, formulários ou orientações genéricas não seria suficiente para preparar os servidores municipais para o desempenho das atribuições inerentes ao SIM. A implantação do serviço exige que a equipe local compreenda, de forma articulada, a legislação aplicável, a estrutura administrativa necessária, as responsabilidades dos agentes públicos, os procedimentos de registro e protocolo, a organização documental, os instrumentos de inspeção e as rotinas de fiscalização dos estabelecimentos e produtos de origem animal. Dessa forma, o resultado principal pretendido pela Administração consiste na formação prática dos servidores, na transferência de conhecimentos especializados e no desenvolvimento das competências necessárias à condução autônoma e segura do serviço municipal.

O programa de aperfeiçoamento deverá ser desenvolvido mediante metodologia teórica e prática, compreendendo reunião inicial de apresentação e nivelamento, treinamento presencial aplicado, acompanhamento remoto estruturado, orientação prática durante a organização das rotinas municipais e atividade de imersão em Serviço de Inspeção Municipal em funcionamento e em unidades agroindustriais. A proposta prevê, ainda, acompanhamento durante aproximadamente quatro semanas, com orientações relativas à legislação municipal, à estruturação do escritório, à gestão documental, à avaliação da evolução das atividades e à preparação da equipe para a etapa prática de imersão. Tais atividades demonstram que a solução não se resume à realização de palestra ou curso convencional, mas constitui processo continuado de capacitação, com aplicação dos conhecimentos à realidade concreta do Município.

As atividades de orientação para elaboração ou adequação dos instrumentos normativos, organização administrativa, definição de fluxos, protocolos e modelos documentais deverão ser compreendidas, para fins do enquadramento adotado, como recursos didáticos e atividades práticas integrantes do processo de aperfeiçoamento dos servidores. Esses produtos não representam finalidade autônoma da contratação, mas instrumentos utilizados para ensinar a equipe municipal a estruturar, organizar e operacionalizar o SIM. A metodologia denominada "aprender fazendo" permite que os agentes públicos participem da construção dos procedimentos que posteriormente aplicarão, favorecendo a assimilação do conteúdo, a transferência efetiva de conhecimento e a continuidade administrativa após o encerramento da contratação.

A opção por treinamento especializado e personalizado mostra-se mais adequada do que a aquisição de curso padronizado, uma vez que as necessidades de aprendizagem estão diretamente relacionadas às peculiaridades administrativas, produtivas e socioeconômicas de Riacho dos Cavalos/PB. O conteúdo deverá ser adaptado à estrutura disponível, à composição da equipe municipal, às características da produção local e ao estágio de implantação do serviço. A qualidade do resultado depende, portanto, da experiência, da metodologia, da capacidade didática e do conhecimento técnico do profissional responsável, elementos que não podem ser avaliados exclusivamente pelo menor preço.

Nesse contexto, a inviabilidade de competição deverá ser demonstrada pela impossibilidade de estabelecer comparação exclusivamente objetiva entre diferentes programas de treinamento, tendo em vista que cada profissional ou empresa emprega metodologia própria, conteúdo programático, experiências práticas, formas de acompanhamento e estratégias distintas de transferência do conhecimento. Conforme orientação do Tribunal de Contas da União, o enquadramento no art. 74, inciso III, pressupõe que a atuação do profissional ou da empresa de notória especialização seja essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação do objeto, não bastando a mera classificação formal do serviço entre aqueles enumerados pela lei.

A notória especialização do futuro contratado deverá ser comprovada mediante documentação apta a demonstrar sua experiência e reconhecimento no campo específico do treinamento e aperfeiçoamento de equipes responsáveis por Serviços de Inspeção Municipal, incluindo currículo, formação profissional, certificados, atestados de capacidade técnica, contratos anteriores, trabalhos executados e demais elementos que evidenciem sua aptidão. A proposta apresentada informa que a execução será coordenada por médico-veterinário com experiência na estruturação de Serviços de Inspeção Municipal e capacitações relacionadas à inocuidade dos alimentos, Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, sistemas de qualidade e Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária. Essas informações deverão ser devidamente comprovadas nos autos da contratação direta.

A experiência específica também é indicada pelas notas fiscais emitidas em razão da prestação de serviços relacionados à estruturação e ao acompanhamento inicial da implantação de Serviços de Inspeção Municipal para outros entes públicos. Esses documentos constituem elementos complementares para demonstração de

desempenho anterior, familiaridade com o objeto e compatibilidade dos valores praticados, sem substituir a necessária apresentação de atestados, certificados e demais documentos destinados à comprovação da notória especialização.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação poderá ser processada por inexigibilidade de licitação, com fundamento exclusivo no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021**, desde que o processo demonstre a natureza predominantemente intelectual do treinamento, a personalização da metodologia, a notória especialização do contratado, a essencialidade de sua atuação, a inviabilidade de competição, a justificativa de sua escolha e a compatibilidade do preço. Para preservar a coerência desse enquadramento, o objeto, o Termo de Referência e as obrigações contratuais deverão apresentar como núcleo central a **capacitação e o aperfeiçoamento da equipe municipal**, tratando as orientações normativas, a produção de modelos, a organização de fluxos e o acompanhamento da implantação como atividades práticas e instrumentais do processo formativo, e não como serviços autônomos de consultoria.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa ou profissional de notória especialização para execução de programa integrado e personalizado de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores municipais responsáveis pela implantação e pelo funcionamento inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Município de Riacho dos Cavalos/PB. A contratação deverá proporcionar a transferência de conhecimentos técnicos, administrativos e operacionais necessários para que a equipe municipal compreenda as etapas de institucionalização do serviço, as responsabilidades dos agentes envolvidos, a organização administrativa e documental, os procedimentos de registro e protocolo, a emissão de documentos, a utilização dos instrumentos padronizados de inspeção e as rotinas relacionadas à fiscalização dos estabelecimentos e produtos submetidos ao controle municipal.

A solução deverá ser executada mediante metodologia predominantemente prática, adaptada às condições administrativas e às necessidades locais, permitindo que os servidores participem diretamente da organização inicial do SIM e adquiram capacidade para dar continuidade às atividades após o encerramento do programa. Para tanto, o treinamento não ficará limitado à exposição teórica ou à realização de curso convencional, devendo associar capacitação presencial, orientação aplicada, acompanhamento remoto, elaboração conjunta de instrumentos de trabalho e observação prática de serviços já estruturados.

A execução terá início com reunião institucional de apresentação e alinhamento, envolvendo os gestores e a equipe municipal indicada para atuar no SIM, ocasião em que serão apresentadas a metodologia do programa, as etapas de desenvolvimento, as atribuições dos participantes e os encaminhamentos necessários à formação e à organização da equipe responsável. Essa etapa deverá permitir o nivelamento inicial dos servidores, a identificação de suas necessidades de aprendizagem e a adequação do conteúdo às condições concretas do Município.

Na sequência, deverá ser realizado treinamento presencial aplicado, com abordagem teórica e prática, destinado à compreensão da estrutura, do funcionamento e das responsabilidades inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal. O conteúdo deverá contemplar a institucionalização do SIM, a organização de seu escritório, a gestão documental, os procedimentos administrativos e operacionais, os registros de estabelecimentos e produtos, os protocolos de atendimento, a emissão de documentos, a utilização de formulários e os instrumentos de inspeção e fiscalização.

A solução incluirá, ainda, acompanhamento remoto estruturado, com duração aproximada de quatro semanas, destinado à aplicação prática e à consolidação dos conhecimentos adquiridos. Durante esse período, a contratada deverá orientar a equipe municipal quanto à elaboração ou adequação da legislação local do SIM e aos procedimentos para encaminhamento do projeto de lei; à estruturação do escritório, organização administrativa e gestão documental; à avaliação do andamento das atividades e definição dos passos seguintes; e à elaboração do relatório padrão das etapas desenvolvidas, incluindo a preparação dos servidores para a atividade prática de imersão.

As orientações relacionadas às minutas de lei e decreto, à definição dos processos, fluxos, protocolos, formulários e instrumentos padronizados deverão ser desenvolvidas como atividades práticas do programa de aperfeiçoamento, com participação dos servidores municipais. Esses documentos e instrumentos funcionarão como recursos de aprendizagem e aplicação do conteúdo transmitido, permitindo que a equipe compreenda sua finalidade, sua forma de utilização e os procedimentos necessários à sua atualização, evitando dependência permanente do prestador contratado.

A etapa prática será complementada por atividade de imersão, mediante visita técnica a Serviço de Inspeção Municipal em funcionamento e a unidades agroindustriais, possibilitando que os servidores observem diretamente as rotinas administrativas, operacionais, técnicas, de inspeção e de fiscalização. A imersão deverá contribuir para o aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos, para a compreensão das situações concretas enfrentadas pelos agentes do serviço e para a identificação de práticas que possam ser adaptadas à realidade do Município de Riacho dos Cavalos/PB.

Todas as atividades deverão ser registradas por meio de fotografias, listas de presença, relatórios, atas ou outros documentos comprobatórios, que deverão ser organizados e disponibilizados à Administração em repositório compartilhado. Ao término da execução, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo as atividades realizadas, os conteúdos trabalhados, os resultados alcançados, os instrumentos elaborados, as orientações transmitidas, as pendências identificadas e as recomendações para continuidade do processo de implantação e aperfeiçoamento do SIM.

A execução deverá ocorrer por etapas sucessivas, de acordo com cronograma previamente aprovado pela Administração, no prazo estimado de **90 (noventa) dias**, admitindo-se ajustes na sequência ou na metodologia em razão da dinâmica do processo e das necessidades locais, desde que preservados o núcleo formativo, o conteúdo



mínimo, a qualidade técnica e os resultados pretendidos. A contratada deverá assegurar acompanhamento contínuo, uniformidade metodológica e suporte técnico durante todo o período de execução.

Como resultado da solução, espera-se que a equipe municipal esteja capacitada para participar da regulamentação, organização e operacionalização inicial do Serviço de Inspeção Municipal, utilizando adequadamente os documentos, fluxos, protocolos e instrumentos padronizados desenvolvidos durante o treinamento. Pretende-se, dessa forma, proporcionar maior segurança técnica aos agentes municipais, reduzir erros e retrabalhos, promover uniformidade de procedimentos e criar condições para que o Município avance na implantação e no funcionamento do SIM com maior autonomia administrativa e operacional. A proposta aponta como resultados esperados a capacitação dos fiscais, o fortalecimento institucional, a melhoria da segurança sanitária, a valorização da produção local e o aumento da confiança dos produtores e consumidores no serviço público municipal.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não se mostra técnica ou administrativamente recomendável o parcelamento do objeto, tendo em vista que a solução foi concebida como um programa integrado de treinamento e aperfeiçoamento da equipe municipal responsável pela implantação e pelo funcionamento inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM. Embora a execução compreenda etapas distintas, como reunião institucional de alinhamento, capacitação presencial, acompanhamento remoto, orientação prática para organização das rotinas e atividade de imersão, todas elas são interdependentes e convergem para um único resultado: a transferência estruturada de conhecimentos e o desenvolvimento das competências necessárias à atuação dos servidores municipais.

A divisão do objeto entre diferentes prestadores poderia comprometer a continuidade pedagógica, a uniformidade das orientações, a coerência entre os conteúdos ministrados e os instrumentos utilizados, bem como a adequada avaliação da evolução da equipe. A metodologia proposta pressupõe que o mesmo corpo técnico acompanhe o desenvolvimento dos servidores desde o nivelamento inicial até a aplicação prática dos conhecimentos, permitindo identificar dificuldades, corrigir procedimentos, adaptar o conteúdo às necessidades locais e consolidar o aprendizado durante as etapas subsequentes. A proposta técnica apresenta as atividades em sequência articulada, incluindo alinhamento inicial, treinamento presencial, acompanhamento remoto por aproximadamente quatro semanas e imersão prática, demonstrando que as etapas integram uma única metodologia de capacitação.

O fracionamento também poderia resultar em divergências entre as orientações relativas à regulamentação do SIM, à organização administrativa, à gestão documental, aos fluxos de trabalho, aos protocolos operacionais e aos instrumentos de inspeção, especialmente porque tais elementos serão utilizados como recursos práticos do treinamento. A contratação de prestadores distintos aumentaria o risco de sobreposição de atividades, incompatibilidade metodológica, retrabalho, lacunas na capacitação e dificuldade na atribuição de responsabilidade pelos resultados alcançados.

Além disso, o objeto possui valor global reduzido e prazo estimado de execução de 90 (noventa) dias, circunstâncias que afastam eventual vantagem econômica decorrente da divisão da contratação. O parcelamento poderia, ao contrário, ampliar os custos administrativos de planejamento, formalização, fiscalização e acompanhamento de múltiplas contratações, sem produzir benefício proporcional para a Administração.

Dessa forma, a contratação deverá ocorrer de maneira global, abrangendo todas as etapas do programa de treinamento e aperfeiçoamento, sob responsabilidade de um único contratado, assegurando unidade metodológica, continuidade do acompanhamento, integração entre teoria e prática e responsabilização pelo resultado final. A não adoção do parcelamento não restringe indevidamente a competição, mas decorre da necessidade de preservar a coerência e a efetividade da solução, sendo tecnicamente justificável diante da natureza integrada e predominantemente intelectual do objeto.

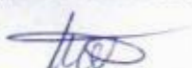
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se promover o treinamento e o aperfeiçoamento técnico da equipe municipal responsável pela implantação e pelo funcionamento inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, proporcionando aos servidores conhecimentos teóricos e práticos suficientes para compreenderem as etapas de institucionalização, organização administrativa e operacionalização do serviço. Espera-se que, ao término da execução, os agentes municipais estejam aptos a atuar com maior segurança, uniformidade e autonomia na condução das atividades administrativas, documentais, técnicas e de fiscalização relacionadas ao SIM.

Busca-se, como resultado imediato, a adequada compreensão, pela equipe municipal, da legislação aplicável ao Serviço de Inspeção Municipal, das competências atribuídas aos agentes envolvidos e das providências necessárias à criação e regulamentação do serviço. Pretende-se, ainda, que os servidores estejam capacitados para participar da elaboração ou adequação dos instrumentos normativos municipais, compreender sua finalidade e aplicá-los corretamente no desenvolvimento das atividades do SIM, reduzindo o risco de falhas formais, inconsistências regulatórias e dificuldades na execução dos procedimentos.

No âmbito administrativo, pretende-se alcançar a organização inicial do escritório do SIM, com servidores capacitados para realizar a gestão documental, a instrução dos processos, o protocolo de requerimentos, o registro de estabelecimentos e produtos, a emissão de documentos e o arquivamento das informações. Espera-se também que a equipe compreenda e utilize adequadamente os fluxos de trabalho, formulários, modelos, protocolos operacionais e instrumentos padronizados desenvolvidos durante o programa de aperfeiçoamento, promovendo maior eficiência, rastreabilidade e uniformidade nas atividades.

A contratação deverá resultar na transferência efetiva de conhecimento para a Administração Municipal, evitando que o Município permaneça dependente da assistência externa para a execução ordinária das atividades do SIM. A metodologia de capacitação aplicada à realidade local deverá permitir que os servidores participem da construção



e da organização dos procedimentos que posteriormente utilizarão, desenvolvendo capacidade para identificar dificuldades, realizar ajustes, atualizar documentos e dar continuidade ao processo de implantação após o encerramento da contratação.

Pretende-se, igualmente, proporcionar maior segurança técnica aos servidores que atuarão nas atividades de inspeção e fiscalização, mediante treinamento presencial, acompanhamento remoto e atividade prática de imersão em Serviço de Inspeção Municipal em funcionamento e em unidades agroindustriais. A observação direta das rotinas deverá contribuir para a consolidação dos conhecimentos transmitidos, permitindo à equipe compreender a aplicação prática dos procedimentos, as responsabilidades dos agentes e as situações que poderão ser enfrentadas no exercício das atribuições municipais.

Sob o aspecto da gestão, espera-se reduzir erros administrativos, retrabalhos, divergências de interpretação e descontinuidade dos procedimentos, por meio da adoção de metodologia uniforme e instrumentos padronizados. O acompanhamento técnico durante as etapas iniciais deverá permitir a identificação tempestiva de dificuldades, a correção de falhas e a definição de encaminhamentos adequados, favorecendo a implantação progressiva e organizada do serviço.

Como resultados institucionais, pretende-se criar condições para que o Município avance na regulamentação e no funcionamento do SIM, fortalecendo sua capacidade de atuação na inspeção de produtos de origem animal, na orientação dos produtores locais e no controle das condições sanitárias dos estabelecimentos submetidos à fiscalização municipal. A proposta técnica aponta como benefícios esperados a existência de serviço regulamentado e em funcionamento, a capacitação dos fiscais, o fortalecimento da credibilidade institucional, a redução de erros, a melhoria da eficiência administrativa e o aumento da segurança sanitária dos produtos disponibilizados à população. A médio e longo prazo, a solução deverá contribuir para a valorização da produção local, para a regularização das agroindústrias municipais, para a melhoria da qualidade dos produtos comercializados e para o fortalecimento da confiança dos consumidores na atuação do Poder Público. Espera-se, assim, que a contratação produza resultados que ultrapassem a capacitação imediata dos servidores, estabelecendo bases administrativas, técnicas e operacionais para a continuidade e o aperfeiçoamento do Serviço de Inspeção Municipal de Riacho dos Cavalos/PB.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, a Administração Municipal deverá adotar as providências administrativas, técnicas, orçamentárias e operacionais necessárias para assegurar o início regular e a adequada execução do programa de treinamento e aperfeiçoamento da equipe responsável pela implantação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM. Inicialmente, deverá ser formalmente definida a unidade administrativa responsável pelo acompanhamento da contratação, com a indicação dos servidores que exercerão as funções de gestor e fiscal do contrato, observadas as atribuições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelos regulamentos municipais aplicáveis.

A Administração deverá também identificar e designar previamente os servidores que participarão das atividades de capacitação, priorizando agentes que possuam atribuições relacionadas à inspeção sanitária, fiscalização, medicina veterinária, vigilância sanitária, agricultura, desenvolvimento rural, gestão administrativa, protocolo e assessoramento jurídico. A composição da equipe deverá ser informada à contratada antes da reunião inicial, permitindo a adequação do conteúdo programático, da metodologia e das atividades práticas ao perfil dos participantes e à estrutura administrativa disponível no Município.

Deverá ser realizado levantamento preliminar da situação existente, reunindo-se os documentos e as informações necessários à execução, tais como legislação municipal eventualmente vigente, atos normativos correlatos, estrutura administrativa disponível, relação de servidores, informações sobre produtores e agroindústrias locais, modelos de documentos já utilizados, procedimentos administrativos existentes e demais elementos pertinentes à futura implantação do SIM. Essa documentação deverá ser disponibilizada à contratada em tempo hábil, para subsidiar o planejamento das atividades e evitar atrasos decorrentes da ausência de informações essenciais.

A Administração deverá definir, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução, contemplando a reunião institucional de apresentação e alinhamento, o treinamento presencial, o período de acompanhamento remoto, a elaboração dos instrumentos práticos, a atividade de imersão e a entrega do relatório técnico final. O cronograma deverá considerar a disponibilidade dos servidores, o funcionamento das unidades administrativas, os prazos necessários à tramitação dos atos normativos e as condições de acesso ao Serviço de Inspeção Municipal e às agroindústrias que serão visitados durante a etapa prática. A proposta técnica prevê a execução por etapas sucessivas, incluindo acompanhamento remoto por aproximadamente quatro semanas e vigência inicial de 90 (noventa) dias.

Também deverão ser disponibilizadas as condições materiais mínimas para realização das atividades presenciais, incluindo espaço adequado, mobiliário, acesso à internet, equipamento de projeção, computadores, impressora, materiais de apoio e demais recursos necessários ao desenvolvimento do treinamento. O Município deverá assegurar o acesso dos participantes aos documentos, sistemas, arquivos e informações administrativas relacionados à implantação do SIM, observadas as restrições de acesso e as regras de proteção de dados aplicáveis.

Considerando que a proposta comercial estabelece que os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica para participação nas capacitações presenciais não estão incluídos no valor global ofertado, a Administração deverá, antes da contratação, definir expressamente a forma de custeio dessas despesas, estimar seu impacto financeiro e verificar a existência de previsão orçamentária suficiente. Tais condições deverão constar de forma clara no Termo de Referência e no instrumento contratual, evitando obrigações indeterminadas ou despesas não previstas no planejamento.



Para a realização da atividade de imersão, o Município deverá providenciar previamente a indicação dos participantes, o transporte da equipe municipal, as autorizações necessárias, o contato com o Serviço de Inspeção Municipal e com as unidades agroindustriais que serão visitadas, bem como as condições de deslocamento, alimentação e eventual hospedagem. A visita somente deverá ocorrer após confirmação da disponibilidade e autorização dos responsáveis pelos estabelecimentos, observadas as regras sanitárias, de segurança e de acesso aplicáveis.

Antes da celebração contratual, deverá ser concluída a instrução do processo de inexigibilidade, com a comprovação da natureza predominantemente intelectual do treinamento, da notória especialização do contratado, da adequação de sua metodologia à necessidade municipal, da razão da escolha, da compatibilidade do preço e da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica do futuro contratado. Também deverá ser comprovada a qualificação do profissional responsável pela execução, especialmente sua formação como médico-veterinário, experiência em Serviços de Inspeção Municipal e capacitações relacionadas à segurança dos alimentos, inspeção sanitária e organização do sistema de sanidade agropecuária. A documentação fiscal apresentada demonstra a execução anterior de serviços relacionados à estruturação e ao acompanhamento inicial de Serviços de Inspeção Municipal, devendo ser complementada por atestados, certificados, currículos e demais elementos comprobatórios pertinentes. A Administração deverá, ainda, definir previamente os critérios de acompanhamento e aceitação dos serviços, estabelecendo os documentos comprobatórios exigidos em cada etapa, tais como listas de presença, registros fotográficos, atas, relatórios de acompanhamento, materiais didáticos, modelos elaborados e relatório técnico final. Os produtos deverão ser disponibilizados em formato digital e editável, quando tecnicamente possível, permitindo sua utilização, atualização e arquivamento pelo Município.

Por fim, deverá ser certificada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, emitida a reserva de dotação correspondente ao valor da contratação e às eventuais despesas acessórias, obtidas as autorizações da autoridade competente e submetido o processo à análise jurídica. Somente após a conclusão dessas providências deverá ser formalizado o contrato, com definição clara do objeto, das etapas, do cronograma, das responsabilidades das partes, dos critérios de pagamento, das condições de fiscalização e dos resultados esperados.

IDENTIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes cuja formalização prévia constitua condição indispensável para a execução do objeto, uma vez que o programa de treinamento e aperfeiçoamento da equipe municipal responsável pela implantação inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM poderá ser desenvolvido de forma autônoma, mediante a disponibilização, pela Administração, dos servidores participantes, das informações institucionais existentes e da infraestrutura mínima necessária à realização das atividades presenciais e remotas.

A execução do objeto, contudo, guarda correlação com outras providências administrativas e eventuais contratações que poderão ser necessárias para o funcionamento permanente e a continuidade operacional do Serviço de Inspeção Municipal, especialmente a disponibilização ou contratação de profissional médico-veterinário para atuação técnica no SIM, a composição da equipe administrativa e de fiscalização, a adequação ou disponibilização de espaço físico, a aquisição de mobiliário, computadores, impressoras, equipamentos de inspeção, materiais de expediente, equipamentos de proteção individual, veículos ou meios de transporte para as atividades externas, além da eventual contratação de sistemas informatizados destinados ao registro de estabelecimentos, produtos, inspeções e documentos expedidos.

Tais contratações ou providências não integram o escopo do presente objeto, que está limitado ao treinamento, aperfeiçoamento, orientação aplicada e acompanhamento inicial da equipe municipal. A proposta técnica esclarece que não estão abrangidos pelo valor ofertado o pagamento de servidores públicos, a disponibilização de infraestrutura física, veículos, equipamentos e outras despesas atribuídas à Administração, cabendo ao Município providenciar esses recursos conforme a evolução da implantação do SIM.

Também poderá existir correlação com serviços de transporte, hospedagem e alimentação necessários à participação da equipe municipal ou da equipe técnica nas atividades presenciais e na etapa de imersão, considerando que a proposta prevê treinamento em cidade-polo e visita técnica a Serviço de Inspeção Municipal em funcionamento e a unidades agroindustriais. As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica não foram incluídas no preço proposto, razão pela qual a Administração deverá definir previamente a forma de atendimento dessas necessidades, seja por meios próprios, concessão de diárias, contratação específica ou incorporação das despesas ao valor global do contrato.

A tramitação do projeto de lei, a edição do decreto regulamentador, a designação da equipe municipal e a definição da estrutura administrativa do SIM constituem providências institucionais correlatas, mas não representam contratações públicas autônomas. Essas medidas deverão ser conduzidas pelos órgãos municipais competentes, com apoio técnico e participação dos servidores capacitados durante a execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se que não há contratação interdependente capaz de impedir ou condicionar a celebração do contrato pretendido. Entretanto, o Município deverá planejar progressivamente as contratações e providências complementares necessárias ao funcionamento efetivo e contínuo do Serviço de Inspeção Municipal, assegurando que os conhecimentos, fluxos, protocolos e instrumentos desenvolvidos durante o treinamento possam ser efetivamente aplicados pela equipe municipal.

DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS APLICÁVEIS

A contratação possui natureza predominantemente intelectual e será executada por meio de reuniões, capacitação, orientações técnicas, acompanhamento remoto, elaboração de documentos e realização de atividade de imersão, não envolvendo obras, intervenções físicas, utilização intensiva de recursos naturais ou processos produtivos

capazes de gerar impactos ambientais significativos. Por essa razão, os impactos ambientais diretos decorrentes da execução são considerados reduzidos e estarão relacionados, principalmente, ao consumo de energia elétrica, à utilização de papel e materiais de expediente, à geração eventual de resíduos comuns e aos deslocamentos necessários para realização das atividades presenciais e visitas técnicas.

Entre os possíveis impactos, destaca-se a emissão de gases e o consumo de combustíveis decorrentes do transporte da equipe técnica e dos servidores municipais para as capacitações presenciais e para a visita de imersão a Serviço de Inspeção Municipal em funcionamento e a unidades agroindustriais. Como medidas mitigadoras, deverá ser priorizado o planejamento prévio dos deslocamentos, com concentração das atividades presenciais em datas previamente definidas, organização de rotas mais eficientes, compartilhamento de veículos sempre que possível e utilização do acompanhamento remoto para as atividades que não exijam presença física. A proposta prevê etapa de acompanhamento remoto com duração aproximada de quatro semanas, circunstância que contribui para reduzir a necessidade de viagens sucessivas e, conseqüentemente, o consumo de combustíveis e as emissões associadas.

Quanto ao consumo de papel, impressões e materiais de expediente, deverá ser priorizada a produção, tramitação e disponibilização dos documentos em formato digital, especialmente minutas normativas, formulários, fluxos, protocolos, materiais didáticos, relatórios e registros da execução. A utilização de repositório eletrônico compartilhado para organização e arquivamento das evidências permitirá reduzir impressões desnecessárias, facilitar a atualização dos documentos e assegurar o acesso da Administração aos materiais produzidos. Quando a impressão for indispensável, deverá ser adotado o uso racional do papel, preferencialmente com impressão em frente e verso, reutilização de folhas para rascunho e encaminhamento dos resíduos recicláveis à coleta seletiva, quando existente no Município.

Nas atividades presenciais, deverão ser adotadas práticas de uso eficiente da energia elétrica, da água e dos equipamentos disponibilizados, evitando-se a manutenção desnecessária de aparelhos de climatização, iluminação, computadores e projetores ligados fora dos períodos de utilização. Os resíduos comuns eventualmente gerados durante treinamentos e reuniões deverão ser acondicionados e destinados adequadamente, observando-se a separação de materiais recicláveis sempre que houver estrutura disponível.

Durante a atividade de imersão, os participantes deverão cumprir as regras sanitárias, ambientais, operacionais e de segurança estabelecidas pelos Serviços de Inspeção Municipal e pelas agroindústrias visitadas, sendo vedada qualquer conduta que possa interferir nos processos produtivos, provocar contaminação, gerar descarte irregular de materiais ou causar danos às instalações e ao ambiente. As visitas deverão ser previamente organizadas, limitadas ao número necessário de participantes e realizadas de forma a evitar perturbações desnecessárias às atividades regulares dos estabelecimentos.

Sob o aspecto indireto, a implantação e o fortalecimento do Serviço de Inspeção Municipal poderão produzir reflexos ambientais positivos, especialmente pela melhoria da orientação e da fiscalização das unidades produtoras, pelo incentivo à organização dos processos produtivos e pela disseminação de práticas mais adequadas de higiene, manejo, armazenamento e destinação de resíduos relacionados à produção de alimentos. Embora a presente contratação tenha como núcleo o treinamento e o aperfeiçoamento da equipe municipal, a formação técnica dos agentes poderá contribuir para que as inspeções futuras considerem, dentro das competências do SIM, a necessidade de prevenção de riscos sanitários e de observância das exigências aplicáveis ao funcionamento regular das agroindústrias.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais negativos relevantes, desde que sejam observadas as medidas de racionalização de deslocamentos, digitalização documental, redução do consumo de papel, uso eficiente de recursos, destinação adequada de resíduos e cumprimento das regras aplicáveis durante as atividades presenciais e visitas técnicas. Essas medidas deverão ser observadas pela contratada e pela Administração durante toda a execução, compatibilizando o desenvolvimento do programa de capacitação com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

CONCLUSÃO

Diante das análises desenvolvidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, ficou evidenciada a necessidade administrativa de contratação de serviços técnicos especializados destinados ao treinamento e ao aperfeiçoamento da equipe municipal responsável pela implantação e pelo funcionamento inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Município de Riacho dos Cavalos/PB, visando proporcionar aos servidores conhecimentos teóricos e práticos, orientação aplicada e acompanhamento técnico suficientes para a estruturação normativa, administrativa, documental e operacional do serviço, de modo que:

- A contratação está alinhada ao interesse público municipal, especialmente quanto à necessidade de capacitar os agentes responsáveis pela organização e operacionalização inicial do Serviço de Inspeção Municipal, devendo sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento e com a disponibilidade orçamentária ser devidamente certificada nos autos do processo administrativo;
- Foram estabelecidos requisitos técnicos, operacionais e metodológicos adequados à natureza predominantemente intelectual do objeto, incluindo reunião institucional de alinhamento, treinamento presencial aplicado, acompanhamento remoto, orientação prática, atividade de imersão e elaboração de relatório técnico;
- A estimativa quantitativa foi tecnicamente justificada, correspondendo a **01 (um) serviço integrado**, uma vez que as atividades previstas são sucessivas, complementares e direcionadas a um único resultado, consistente no treinamento e no aperfeiçoamento da equipe municipal para implantação inicial do SIM;



- O prazo estimado de **90 (noventa) dias** revela-se compatível com o desenvolvimento das etapas previstas, especialmente o alinhamento institucional, a capacitação presencial, o acompanhamento remoto estruturado e a atividade prática de imersão;
- O levantamento de mercado demonstrou que a execução exclusivamente interna ou a contratação de cursos genéricos e padronizados não atenderia integralmente à necessidade identificada, tendo em vista a necessidade de metodologia personalizada, acompanhamento aplicado e transferência de conhecimentos adaptados à realidade administrativa e produtiva do Município;
- A contratação direta por inexigibilidade encontra fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que sejam devidamente demonstradas, no processo administrativo, a notória especialização do contratado, a essencialidade de sua atuação, a inviabilidade de competição, a razão da escolha e a compatibilidade do preço;
- A escolha da solução revelou-se adequada e necessária, considerando que o resultado pretendido depende da experiência específica, da metodologia, da capacidade didática e do conhecimento técnico do profissional responsável, não sendo suficiente a simples disponibilização de modelos, formulários ou orientações genéricas;
- A estimativa preliminar de preços mostrou-se compatível com os valores anteriormente praticados em serviços semelhantes, tendo sido adotado o valor global estimado de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, correspondente ao preço apresentado para execução do objeto e coincidente com o valor mais recorrente entre os documentos fiscais analisados;
- A solução descrita atende à necessidade identificada, ao integrar treinamento teórico e prático, acompanhamento remoto, elaboração conjunta de instrumentos de trabalho e observação direta de rotinas de Serviços de Inspeção Municipal em funcionamento, favorecendo a efetiva transferência de conhecimento à equipe local;
- O parcelamento do objeto não se mostra técnica ou administrativamente recomendável, em razão da interdependência entre as etapas, da necessidade de continuidade pedagógica, da uniformidade metodológica e da concentração da responsabilidade técnica pelo resultado final;
- Os resultados pretendidos foram claramente definidos, destacando-se a capacitação dos servidores, o aumento da segurança técnica, a padronização dos procedimentos, a redução de erros e retrabalhos, o fortalecimento institucional, a melhoria da organização administrativa e a criação de condições para o funcionamento inicial do SIM;
- As providências prévias à formalização contratual foram devidamente identificadas, incluindo a designação do gestor e do fiscal, a indicação da equipe participante, a reunião dos documentos e informações necessários, a definição do cronograma, a disponibilização de infraestrutura, a delimitação das despesas acessórias, a comprovação da notória especialização e a verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica do futuro contratado;
- Não foram identificadas contratações interdependentes cuja celebração prévia condicione a execução do objeto, embora tenham sido reconhecidas providências e contratações correlatas que poderão ser necessárias ao funcionamento permanente do SIM, como disponibilização de profissional médico-veterinário, equipamentos, mobiliário, transporte, estrutura física e sistema de gestão;
- A contratação não apresenta impactos ambientais diretos significativos, por possuir natureza predominantemente intelectual, recomendando-se, entretanto, a adoção de medidas de sustentabilidade relacionadas à digitalização de documentos, redução de impressões, racionalização dos deslocamentos, compartilhamento de veículos, uso eficiente de energia e destinação adequada dos resíduos produzidos nas atividades presenciais.

Assim, conclui-se que a solução analisada se mostra **tecnicamente adequada, economicamente compatível, administrativamente necessária e juridicamente possível**, desde que o processo de inexigibilidade seja instruído com os elementos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente a demonstração da notória especialização, da inviabilidade de competição, da essencialidade da atuação do contratado, da razão de sua escolha e da justificativa do preço.

Por todo o exposto, declara-se viável a continuidade do processo administrativo destinado à contratação do programa integrado de treinamento e aperfeiçoamento da equipe municipal responsável pela implantação inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM. A solução proposta representa medida relevante para o fortalecimento da capacidade institucional do Município, para a qualificação dos servidores, para a organização das rotinas administrativas e operacionais e para a criação das condições necessárias ao desenvolvimento das atividades municipais de inspeção, fiscalização e segurança sanitária, com reflexos positivos sobre a regularização das agroindústrias, a valorização da produção local e a proteção dos consumidores.

Riacho dos Cavalos - PB, 24 de julho de 2026.


JOSÉ ROBERTO SOARES DE SOUSA
 Secretário de Agropecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos



PREFEITURA
**RIACHO DOS
CAVALOS**

TRABALHO
e Transformação.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS
SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO I AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - MAPA DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas de tratamento para os eventos que possam comprometer o planejamento, a formalização e a execução da contratação de serviços técnicos especializados destinados ao treinamento e ao aperfeiçoamento da equipe municipal responsável pela implantação e pelo funcionamento inicial do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Município de Riacho dos Cavalos/PB.

A gestão de riscos deverá acompanhar todas as fases da contratação, desde a instrução do processo de inexigibilidade até o recebimento definitivo dos serviços, permitindo que a Administração adote medidas preventivas, corretivas e de contingência destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos identificados e os impactos deles decorrentes.

O objeto será executado mediante etapas integradas, compreendendo reunião de apresentação e alinhamento, treinamento presencial, acompanhamento remoto por aproximadamente quatro semanas, atividade prática de imersão e elaboração de registros e relatórios comprobatórios, com prazo estimado de 90 dias.

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA E CAPACITAÇÃO INICIAL, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, VISANDO À IMPLANTAÇÃO E À ESTRUTURAÇÃO INICIAL DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB.

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Os riscos foram avaliados considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto sobre os objetivos da contratação, conforme os seguintes critérios:

CLASSIFICAÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO
1 – Baixo	Evento pouco provável	Consequências reduzidas e de fácil correção
2 – Médio	Evento possível durante a contratação	Consequências relevantes, com possibilidade de correção mediante atuação administrativa
3 – Alto	Evento provável ou com possibilidade significativa de ocorrência	Consequências graves para a legalidade, o prazo, o custo ou o resultado da contratação

O nível do risco resulta da multiplicação da probabilidade pelo impacto:

RESULTADO	NÍVEL DO RISCO
1 a 2	Baixo
3 a 4	Médio
6 a 9	Alto

4. MATRIZ DE RISCOS

RISCO 01 – ENQUADRAMENTO INADEQUADO DO OBJETO NA HIPÓTESE DE INEXIGIBILIDADE

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Planejamento e contratação
Evento de risco	Caracterização do objeto como consultoria predominantemente autônoma, sem demonstração de que o núcleo principal da contratação é o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores municipais.
Causas	Descrição imprecisa do objeto; prevalência de entregas documentais sobre as atividades formativas; ausência de demonstração da metodologia de transferência de conhecimento; utilização genérica do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.
Consequências	Questionamento do enquadramento jurídico; impugnação pelos órgãos de controle; nulidade da contratação; responsabilização dos agentes; atraso na implantação do SIM.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Definir expressamente o treinamento e o aperfeiçoamento da equipe municipal como núcleo central do objeto; tratar a elaboração de minutas, formulários, fluxos e protocolos como atividades práticas e instrumentos didáticos do processo formativo; demonstrar a personalização da metodologia e a transferência efetiva de conhecimento.

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Ações contingência	de Revisar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a justificativa da inexigibilidade antes da contratação; suspender a formalização caso o enquadramento não esteja suficientemente demonstrado; submeter novamente o processo à análise jurídica.
Responsáveis	Equipe de planejamento, setor de contratações e assessoria jurídica.

RISCO 02 – INSUFICIÊNCIA NA COMPROVAÇÃO DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Instrução da inexigibilidade
Evento de risco	Ausência de documentos suficientes para demonstrar a notória especialização do profissional ou da empresa escolhida.
Causas	Apresentação apenas de currículo ou proposta comercial; ausência de atestados de capacidade técnica; certificados sem relação direta com o objeto; insuficiência de provas de experiência anterior em implantação ou capacitação de equipes de Serviços de Inspeção Municipal.
Consequências	Fragilidade da justificativa da escolha do contratado; questionamento da inexigibilidade; necessidade de complementação documental; atraso ou nulidade da contratação.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Exigir currículo detalhado, certificados, diplomas, registro profissional, atestados de capacidade técnica, contratos anteriores, notas fiscais, relatórios de serviços executados e demais documentos que evidenciem experiência específica e reconhecimento na área.
Ações contingência	de Promover diligência para complementação da documentação; não prosseguir com a contratação enquanto não houver comprovação satisfatória; selecionar outro prestador caso não seja demonstrada a notória especialização.
Responsáveis	Equipe de planejamento, agente responsável pela contratação e autoridade competente.

RISCO 03 – JUSTIFICATIVA INSUFICIENTE DO PREÇO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Planejamento e contratação
Evento de risco	Ausência de elementos suficientes para comprovar que o preço proposto é compatível com os valores praticados em contratações semelhantes.
Causas	Utilização exclusiva da proposta do futuro contratado; ausência de análise de notas fiscais ou contratos anteriores; comparação entre objetos com escopos diferentes; não consideração das despesas adicionais.
Consequências	Contratação por preço superior ao praticado; apontamentos pelos órgãos de controle; necessidade de renegociação; prejuízo ao erário.
Probabilidade	1 – Baixa
Impacto	3 – Alto
Nível	3 – Médio
Medidas preventivas	Analisar contratos, notas fiscais e documentos fiscais relativos a serviços semelhantes; verificar o escopo, o prazo e as condições de execução; registrar a metodologia utilizada para aferição da compatibilidade do preço.
Ações contingência	de Solicitar novos documentos, promover negociação do valor ou revisar o orçamento estimado antes da autorização da contratação.
Responsáveis	Setor de pesquisa de preços, equipe de planejamento e autoridade competente.

RISCO 04 – IMPRECISÃO DO ESCOPO, DAS ETAPAS E DOS PRODUTOS DA CONTRATAÇÃO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Planejamento
Evento de risco	Termo de Referência com descrição genérica, sem detalhamento mínimo das atividades formativas, dos produtos, do cronograma e dos critérios de aceitação.
Causas	Reprodução integral da proposta sem adequação ao interesse público; ausência de indicadores objetivos de execução; indefinição da carga, duração ou conteúdo das atividades.
Consequências	Dificuldade de fiscalização; divergências entre as partes; entregas insuficientes; pagamento por atividades não comprovadas; comprometimento dos resultados.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Detalhar as etapas, os conteúdos mínimos, os participantes, os registros exigidos, os documentos editáveis, o relatório final, o cronograma e os critérios de recebimento; vincular o pagamento ao cumprimento das etapas.
Ações contingência	de Notificar a contratada para adequação; suspender o recebimento ou pagamento da etapa; exigir correção ou complementação sem custo adicional.
Responsáveis	Equipe de planejamento, gestor e fiscal do contrato.

RISCO 05 – NÃO DESIGNAÇÃO OU COMPOSIÇÃO INADEQUADA DA EQUIPE MUNICIPAL

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Preparação e execução
Evento de risco	Ausência de designação formal dos servidores participantes ou indicação de agentes sem relação com as futuras atividades do SIM.

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Causas	Falta de planejamento interno; indefinição das competências administrativas; rotatividade de servidores; indisponibilidade funcional.
Consequências	Capacitação de pessoas que não atuarão no serviço; perda de conhecimento; necessidade de novo treinamento; atraso na implantação do SIM.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Designar previamente equipe multidisciplinar com atribuições relacionadas à inspeção, fiscalização, medicina veterinária, agricultura, vigilância sanitária, protocolo, administração e assessoramento jurídico; definir titulares e substitutos.
Ações de contingência	Substituir ou complementar os participantes antes das etapas principais; realizar nivelamento adicional; disponibilizar materiais e gravações autorizadas aos novos integrantes.
Responsáveis	Secretaria demandante e autoridade administrativa competente.

RISCO 06 – BAIXA PARTICIPAÇÃO OU AUSÊNCIA DOS SERVIDORES NAS CAPACITAÇÕES

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução
Evento de risco	Ausência, atraso ou participação descontinua dos servidores nas etapas presenciais e remotas.
Causas	Conflito de horários; acúmulo de atribuições; falta de comunicação; ausência de liberação funcional; alterações frequentes na equipe.
Consequências	Perda da sequência pedagógica; assimilação insuficiente dos conteúdos; incapacidade de continuidade das atividades após a contratação.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Aprovar cronograma com antecedência; formalizar convocação dos participantes; garantir liberação durante as atividades; controlar frequência; exigir presença mínima definida no Termo de Referência.
Ações de contingência	Reagendar atividade quando justificadamente necessário; realizar reposição ou orientação complementar; substituir participantes que não tenham disponibilidade.
Responsáveis	Secretaria demandante, gestor do contrato e chefias imediatas.

RISCO 07 – NÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES MUNICIPAIS

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Preparação e execução
Evento de risco	A Administração não fornece tempestivamente legislação, estrutura administrativa, informações sobre produtores, agroindústrias e procedimentos existentes.
Causas	Falta de organização documental; inexistência de diagnóstico inicial; dificuldade de acesso aos arquivos; demora dos setores municipais.
Consequências	Orientações genéricas; atraso no cronograma; elaboração de instrumentos incompatíveis com a realidade local; necessidade de retrabalho.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	2 – Médio
Nível	4 – Médio
Medidas preventivas	Elaborar lista prévia dos documentos e informações; designar servidor responsável pela coleta e disponibilização; criar repositório digital compartilhado.
Ações de contingência	Reprogramar as atividades dependentes das informações; expedir solicitação formal aos setores responsáveis; registrar o impacto da omissão no relatório de fiscalização.
Responsáveis	Secretaria demandante, equipe municipal do SIM e gestor do contrato.

RISCO 08 – ATRASO NA EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução
Evento de risco	Descumprimento dos prazos previstos para reunião inicial, capacitação, acompanhamento remoto, imersão e relatório final.
Causas	Indisponibilidade das partes; atraso na entrega de informações; problemas logísticos; falhas de comunicação; alterações não planejadas.
Consequências	Prorrogação desnecessária; atraso na implantação do SIM; prejuízo ao planejamento administrativo; concentração inadequada das atividades.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	2 – Médio
Nível	4 – Médio
Medidas preventivas	Aprovar cronograma detalhado; definir responsáveis e prazos para cada etapa; realizar reuniões periódicas de acompanhamento; registrar as ocorrências.
Ações de contingência	Readequar o cronograma mediante justificativa; intensificar o acompanhamento; aplicar as medidas contratuais cabíveis em caso de atraso imputável à contratada.
Responsáveis	Contratada, gestor e fiscal do contrato.

RISCO 09 – FALHAS DE CONECTIVIDADE NO ACOMPANHAMENTO REMOTO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução
Evento de risco	Interrupções ou impossibilidade de realização das reuniões remotas previstas.
Causas	Instabilidade da internet; ausência de equipamentos; incompatibilidade das plataformas; falta de conhecimento dos participantes.
Consequências	Descontinuidade do acompanhamento; atraso nas orientações; prejuízo à consolidação dos conhecimentos.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	2 – Médio
Nível	4 – Médio
Medidas preventivas	Testar previamente os equipamentos e a plataforma; disponibilizar local com internet adequada; definir canal alternativo de comunicação; encaminhar antecipadamente os materiais.
Ações de contingência	Reagendar a reunião; utilizar plataforma alternativa, telefone ou videoconferência em outro espaço municipal; formalizar as orientações por escrito.
Responsáveis	Contratada, fiscal do contrato e equipe de tecnologia do Município.

RISCO 10 – IMPOSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE IMERSÃO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução
Evento de risco	Não realização da visita a Serviço de Inspeção Municipal em funcionamento ou a unidades agroindustriais.
Causas	Ausência de autorização; indisponibilidade dos estabelecimentos; problemas de transporte; restrições sanitárias ou operacionais; incompatibilidade de agenda.
Consequências	Prejuízo ao componente prático do treinamento; menor assimilação das rotinas de inspeção e fiscalização; descumprimento parcial do objeto.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	2 – Médio
Nível	4 – Médio
Medidas preventivas	Definir previamente os locais; obter autorizações formais; confirmar datas, participantes e transporte; indicar locais alternativos.
Ações de contingência	Reagendar a atividade; substituir o local por outro serviço equivalente; realizar estudo de caso prático ou visita virtual apenas quando a visita presencial se mostrar comprovadamente inviável e houver anuência da Administração.
Responsáveis	Contratada, secretaria demandante e gestor do contrato.

RISCO 11 – DESPESAS ACESSÓRIAS NÃO PREVISTAS OU INDETERMINADAS

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Planejamento e execução
Evento de risco	Surgimento de despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte ou estrutura não contempladas adequadamente no orçamento.
Causas	Ausência de delimitação das responsabilidades; proposta com exclusões de despesas; indefinição dos locais e quantidade de participantes; visitas adicionais.
Consequências	Aumento do custo total; despesas sem cobertura orçamentária; necessidade de contratação complementar; questionamentos quanto à economicidade.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Delimitar no Termo de Referência e no contrato todas as despesas incluídas e excluídas; estimar previamente os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação; preferir, quando possível, preço global que contemple todos os encargos necessários. A proposta informa que determinadas despesas presenciais não estão incluídas no valor global.
Ações de contingência	Não autorizar despesas sem previsão; revisar o cronograma e os locais; utilizar estrutura e transporte próprios quando disponível; formalizar qualquer alteração somente após análise técnica, jurídica e orçamentária.
Responsáveis	Equipe de planejamento, setor orçamentário, gestor do contrato e autoridade competente.

RISCO 12 – ENTREGA DE CONTEÚDO GENÉRICO OU INCOMPATÍVEL COM A REALIDADE MUNICIPAL

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução
Evento de risco	Capacitação padronizada, sem adaptação às características administrativas, produtivas e operacionais de Riacho dos Cavalos/PB.
Causas	Ausência de diagnóstico; reutilização de materiais genéricos; falta de interação com a equipe; insuficiência das informações fornecidas.
Consequências	Baixa aplicabilidade dos conhecimentos; documentos inadequados; dificuldade na implantação; desperdício dos recursos públicos.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Medidas preventivas	Exigir diagnóstico inicial, personalização do conteúdo, participação dos servidores na construção dos instrumentos e apresentação prévia da metodologia; prever validação dos produtos pela Administração.
Ações de contingência	Rejeitar materiais genéricos; exigir adequação, complementação ou nova apresentação; suspender o pagamento até o saneamento das inconformidades.
Responsáveis	Contratada, gestor, fiscal e equipe municipal do SIM.

RISCO 13 – DOCUMENTOS, FLUXOS E FORMULÁRIOS INCOMPLETOS OU TECNICAMENTE INADEQUADOS

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução e recebimento
Evento de risco	Entrega de minutas, protocolos, formulários ou relatórios com falhas, inconsistências ou ausência de informações essenciais.
Causas	Revisão insuficiente; desconhecimento da estrutura local; ausência de validação; utilização de modelos desatualizados ou incompatíveis.
Consequências	Insegurança administrativa; retrabalho; dificuldade de utilização pelos servidores; atraso na regulamentação e operacionalização do SIM.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Definir conteúdo mínimo; exigir entrega em formato editável; submeter os documentos à validação técnica e jurídica municipal; prever prazo de correção.
Ações de contingência	Solicitar revisão e complementação; rejeitar o produto; reter o pagamento da etapa até a correção integral.
Responsáveis	Contratada, fiscal do contrato, equipe técnica e assessoria jurídica.

RISCO 14 – AUSÊNCIA DE REGISTROS E EVIDÊNCIAS DA EXECUÇÃO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução e recebimento
Evento de risco	Falta de listas de presença, atas, fotografias, relatórios, materiais didáticos ou demais evidências das atividades realizadas.
Causas	Fiscalização deficiente; ausência de critérios de comprovação; falta de organização do repositório; entregas informais.
Consequências	Impossibilidade de aferir a execução; pagamento indevido; fragilidade da prestação de contas; dificuldade de avaliação dos resultados.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Definir previamente as evidências exigidas para cada etapa; manter repositório compartilhado; utilizar relatórios padronizados; condicionar o recebimento à comprovação documental. A proposta prevê registros fotográficos, relatórios e outros documentos comprobatórios das etapas executadas.
Ações de contingência	Solicitar complementação imediata; não atestar a nota fiscal sem comprovação; registrar formalmente a inconformidade e aplicar as medidas contratuais cabíveis.
Responsáveis	Contratada, fiscal e gestor do contrato.

RISCO 15 – SUBSTITUIÇÃO INJUSTIFICADA DO PROFISSIONAL DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução
Evento de risco	Execução das atividades por profissional distinto daquele cuja experiência e qualificação fundamentaram a inexigibilidade.
Causas	Indisponibilidade do profissional; delegação integral das atividades; ausência de cláusula contratual específica; subcontratação não autorizada.
Consequências	Descaracterização da razão da escolha; perda da qualidade técnica; questionamento da inexigibilidade; possível nulidade ou rescisão.
Probabilidade	1 – Baixa
Impacto	3 – Alto
Nível	3 – Médio
Medidas preventivas	Identificar nominalmente o profissional responsável; exigir sua participação pessoal nas atividades essenciais; vedar substituição e subcontratação sem prévia autorização e comprovação de qualificação equivalente ou superior.
Ações de contingência	Suspender a execução; exigir o retorno do profissional indicado; analisar juridicamente eventual substituição; rescindir o contrato quando comprometida a justificativa da inexigibilidade.
Responsáveis	Gestor, fiscal do contrato e autoridade competente.

RISCO 16 – ALTERAÇÃO NÃO AUTORIZADA DO ESCOPO OU COBRANÇA DE SERVIÇOS ADICIONAIS

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução
Evento de risco	Inclusão de visitas, horas, atividades ou produtos adicionais sem prévia definição e autorização administrativa.
Causas	Escopo impreciso; solicitações informais dos servidores; ausência de controle das alterações; previsão genérica de negociação posterior.

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Consequências	Aumento indevido dos custos; execução sem cobertura contratual; reconhecimento irregular de despesas; conflito entre as partes.
Probabilidade	1 – Baixa
Impacto	3 – Alto
Nível	3 – Médio
Medidas preventivas	Definir claramente o escopo; orientar os servidores a não solicitar serviços diretamente; centralizar as demandas no gestor; exigir autorização formal para qualquer alteração.
Ações de contingência	Recusar cobrança sem autorização; suspender atividade adicional; analisar eventual necessidade de alteração contratual conforme os limites e requisitos legais.
Responsáveis	Gestor do contrato, fiscal e autoridade competente.

RISCO 17 – FISCALIZAÇÃO INSUFICIENTE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução e recebimento
Evento de risco	Acompanhamento meramente formal, sem verificação do conteúdo, da participação, dos produtos e dos resultados alcançados.
Causas	Fiscal sem conhecimento do objeto; ausência de instrumentos de controle; acúmulo de funções; falta de comunicação com a equipe participante.
Consequências	Recebimento de serviços incompletos; pagamento indevido; não identificação de falhas; prejuízo ao resultado da capacitação.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Designar fiscal com conhecimento da necessidade; fornecer checklist de cada etapa; realizar reuniões de avaliação; colher manifestação dos participantes; verificar a qualidade dos materiais e relatórios.
Ações de contingência	Designar apoio técnico ou substituir o fiscal; reavaliar as etapas já recebidas; exigir complementação; instaurar procedimento de apuração quando houver dano ou descumprimento.
Responsáveis	Autoridade competente, gestor e fiscal do contrato.

RISCO 18 – NÃO INTERNALIZAÇÃO DO CONHECIMENTO E DEPENDÊNCIA PERMANENTE DA CONTRATADA

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Execução e pós-contratação
Evento de risco	A equipe municipal não desenvolve autonomia suficiente para utilizar e atualizar os instrumentos elaborados e conduzir as atividades iniciais do SIM.
Causas	Capacitação excessivamente expositiva; ausência de atividades práticas; baixa participação dos servidores; documentos entregues sem explicação; concentração do conhecimento em poucas pessoas.
Consequências	Dependência de novas contratações; descontinuidade do SIM; perda do investimento; baixa efetividade da solução.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Adotar metodologia prática; exigir participação dos servidores na elaboração dos instrumentos; distribuir responsabilidades; fornecer materiais editáveis; avaliar a aprendizagem e a capacidade de aplicação.
Ações de contingência	Realizar orientação complementar dentro da vigência; elaborar plano de transferência de conhecimento; promover treinamento interno pelos servidores que obtiverem melhor aproveitamento.
Responsáveis	Contratada, secretaria demandante, gestor e equipe municipal do SIM.

RISCO 19 – NÃO ADOÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS MUNICIPAIS APÓS A CAPACITAÇÃO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Fase	Pós-contratação
Evento de risco	O Município conclui o programa de treinamento, mas não adota as medidas administrativas necessárias à efetiva implantação e continuidade do SIM.
Causas	Ausência de equipe permanente; demora na tramitação normativa; falta de estrutura física, equipamentos ou profissional responsável; mudança de prioridades administrativas.
Consequências	Não concretização dos benefícios; perda dos conhecimentos adquiridos; desperdício do investimento; manutenção da situação que motivou a contratação.
Probabilidade	2 – Média
Impacto	3 – Alto
Nível	6 – Alto
Medidas preventivas	Elaborar plano de ação municipal com responsáveis e prazos; prever recursos orçamentários; iniciar paralelamente a tramitação dos atos normativos; organizar progressivamente a estrutura administrativa do SIM.
Ações de contingência	Reavaliar o plano de implantação; priorizar as providências essenciais; designar comissão responsável pelo acompanhamento; utilizar o relatório final como instrumento de monitoramento.
Responsáveis	Secretaria demandante, equipe municipal do SIM e autoridade superior.

5. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DOS RISCOS

O gestor e o fiscal do contrato deverão acompanhar continuamente os riscos identificados, registrar as ocorrências e verificar a efetividade das medidas preventivas adotadas. O Mapa de Riscos deverá ser atualizado sempre que forem identificados novos eventos, alterações relevantes no cronograma, mudanças nas condições de execução ou situações que modifiquem a probabilidade ou o impacto dos riscos inicialmente avaliados.

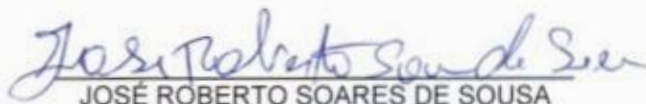
Os riscos classificados como altos deverão receber tratamento prioritário, especialmente aqueles relacionados ao enquadramento da inexigibilidade, à demonstração da notória especialização, à delimitação das despesas acessórias, à qualidade e personalização do treinamento, à participação dos servidores e à comprovação da execução contratual.

6. CONCLUSÃO

A análise demonstra que os principais riscos da contratação podem ser adequadamente controlados mediante planejamento detalhado, delimitação precisa do objeto, instrução consistente do processo de inexigibilidade, definição das responsabilidades das partes, participação efetiva da equipe municipal e fiscalização baseada em evidências.

Com a implementação das medidas preventivas e de contingência estabelecidas neste Mapa, os riscos residuais mostram-se administráveis, não constituindo impedimento à continuidade da contratação, desde que a Administração mantenha acompanhamento permanente durante todas as etapas e adote tempestivamente as providências necessárias à efetiva implantação e continuidade do Serviço de Inspeção Municipal.

Riacho dos Cavalos - PB, 24 de julho de 2026.



JOSÉ ROBERTO SOARES DE SOUSA

Secretário de Agropecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos



PREFEITURA
**RIACHO DOS
CAVALOS**

TRABALHO
e Transformação.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS
GABINETE DO PREFEITO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - APROVAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA E CAPACITAÇÃO INICIAL, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, VISANDO À IMPLANTAÇÃO E À ESTRUTURAÇÃO INICIAL DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB.

1.0. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. O referido Estudo Técnico Preliminar apresenta os trabalhos iniciais realizados, onde foi analisada a contratação pretendida, ao final avaliada como viável, demonstrando os elementos e as indicações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0. DA APROVAÇÃO

2.1. Fica o Estudo Técnico Preliminar em tela aprovado nos termos como se apresenta.

Estudo Técnico Preliminar aprovado - Art. 6º, XX, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

...

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação."

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação - planejamento preliminar - e servem para assegurar a sua viabilidade técnica bem como o tratamento de seu impacto ambiental.

Riacho dos Cavalos - PB, 24 de Julho de 2026.



ARTHUR VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Constitucional