



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O ETP corresponde a 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.

2. DO OBJETO

Aquisição de utensílios domésticos destinados a atender as necessidades das atividades de preparo, armazenamento e distribuição de alimentos, visando proporcionar melhores condições de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde – UBS, para atender Emenda Parlamentar de Incremento ao Piso da Atenção Primária, Proposta nº 36000667982202500 de 2025, Emenda nº 14510017. do parlamentar Vander Loubet de recurso temporário ao custeio da APS, conforme previsto na Portaria GM/MS nº 6.904/2025.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Saúde

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Marina Chaim de Melo Silva

Matricula ou Portaria: 1241001

Contato Direto: (67) 99804-4535 E-mail: saudelicita@inocencia.ms.gov.br

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

(X) A DFD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

() Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito.

4.2 Licitação Anterior:

() O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do, e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

(X) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

() Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as DFDs respectivas em anexo.

(X) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

4.4 Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas devidas justificativas:

Considerando que o objeto da contratação consiste na **aquisição de bens comuns (utensílios domésticos)**, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, conforme classificação constante no DFD, a modalidade adequada é o **Pregão**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Quanto à forma de realização, recomenda-se a utilização do **meio eletrônico**, pelos seguintes fundamentos:

- Ampliação da competitividade, possibilitando a participação de fornecedores de diversas regiões;
- Maior transparência e controle dos atos administrativos;





- Redução de custos operacionais;
- Maior celeridade no processo de contratação;
- Alinhamento às boas práticas e orientações dos órgãos de controle.

Dessa forma, a licitação deverá ocorrer na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, por meio de sistema oficial de compras públicas.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21

A presente contratação tem como finalidade a **aquisição de utensílios domésticos** destinados ao atendimento das Unidades Básicas de Saúde (UBS), no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS). Conforme descrito no DFD, a necessidade decorre da:

- Insuficiência de utensílios adequados para as atividades de preparo, armazenamento e distribuição de alimentos;
- Necessidade de garantir condições adequadas de higiene e segurança alimentar;
- Apoio às atividades internas e campanhas preventivas realizadas ao longo do ano;
- Cumprimento das metas da Atenção Primária à Saúde, vinculadas à emenda parlamentar.

A ausência desses materiais compromete:

- A organização e funcionamento das unidades;
- A qualidade da manipulação e acondicionamento dos alimentos;
- As condições de higiene e segurança;
- A eficiência das atividades desenvolvidas.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde, melhorar as condições de trabalho e garantir a eficiência das atividades institucionais.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21

A contratação pretendida encontra amparo no o Plano Anual de Compras.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21

7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:

O objeto será solicitado pela **Secretaria Municipal de Saúde**, na qualidade de unidade demandante, por meio de **Pedido de Nota de Empenho** e/ou **Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço**, conforme a necessidade apresentada pela rede municipal de saúde, observados os limites contratuais e orçamentários.

7.2 Do Local e prazo de entrega:

O serviço será executado após a ordem de serviço/nota de empenho emitida pela demandante, em **remessa única**.

Local: A entrega será realizada no Avenida Alexandre Batista Garcia, nº 1111, centro, em dias úteis, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, após a emissão da Autorização de Compra emitida por esta Secretaria, em **remessa única**.

7.3 Da Vigência da Contratação:

A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, iniciando-se na data de assinatura da Ata de Registro de Preço ou do contrato.

7.4 Da forma do recebimento:

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.





O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

7.5 Do Prazo para eventual substituição:

Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e demais anexos, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratante.

7.6 Do Prazo para o Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.7 Da modalidade licitatória recomendada

Recomenda-se a adoção da seguinte modalidade:

Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item.

Justificativas:

- Objeto classificado como bem comum;
- Itens com especificações padronizadas;
- Possibilidade de ampla concorrência;
- Permite maior competitividade entre fornecedores;
- Julgamento objetivo;
- Diversidade de itens, sendo mais vantajoso o critério por item.

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21





8.1 O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser adquirida:

Item	Código	Especificação	Und	Quant
01	039.001.182	Bandeja de servir em aço inoxidável, formato retangular, com alças laterais fixas para transporte, dimensões aproximadas de 48 cm de comprimento x 32 cm de largura, material resistente, adequado para uso em cozinha, preparo e serviço de alimentos.	UN	08
02	039.001.180	Caixa organizadora fabricada em plástico resistente, na cor branca, com tampa, capacidade aproximada de 12 litros, indicada para organização e armazenamento de objetos	UN	08
03	039.001.179	Conjunto contendo 10 panos de prato, fabricados em algodão, com medidas aproximadas de 45 cm x 75 cm, indicados para uso em limpeza e secagem de utensílios de cozinha	KIT	08
04	039.001.175	Conjunto contendo 6 copos fabricados em vidro, cada unidade com capacidade aproximada de 300 ml, indicados para servir água, sucos e outras bebidas	JG	08
05	039.001.176	Conjunto contendo 6 pratos fundos fabricados em vidro, com diâmetro aproximado de 22 cm, resistentes e adequados para servir refeições.	JG	08
06	039.001.174	Conjunto de talheres de mesa fabricados em aço inoxidável, composto por 36 peças, sendo 12 garfos, 12 facas e 12 colheres de mesa, acabamento resistente, adequado para uso em refeições	KIT	08
07	039.001.178	Jogo de panelas composto por 05 peças, fabricado em alumínio, com revestimento interno antiaderente que evita que os alimentos grudem e facilita a limpeza. Possui acabamento externo na cor preta e cabos e alças em material antitérmico, proporcionando segurança no manuseio. As tampas são em vidro temperado com saída de vapor (quando aplicável). O conjunto é composto por: 01 panela com tampa de 16 cm de diâmetro e capacidade aproximada de 1,4 litros; 01 panela com tampa de 18 cm e capacidade aproximada de 2,0 litros; 01 caçarola com tampa de 20 cm e capacidade aproximada de 2,8 litros; 01 frigideira de 20 cm com capacidade aproximada de 0,8 litros; e 01 ferverdor de 12 cm com capacidade aproximada de 1,0 litro. Produto compatível com fogões a gás e elétrico, com espessura aproximada de 1,2 a 1,4 mm.	JG	07
08	039.001.183	Leiteira fabricada em alumínio, com capacidade mínima de 2 litros, com alça lateral resistente, adequada para aquecimento e preparo de líquidos, compatível com fogão a gás.	UN	10
09	039.001.177	Pote organizador fabricado em plástico resistente, na cor branco, formato retangular, com tampa, capacidade aproximada de mínimo de 4L e máximo 5L, indicado para armazenamento e organização de alimentos ou utensílios.	UN	21
10	039.001.181	Toalha de Mesa retangular em Tecido Impermeável Bege Nude Toalha de mesa confeccionada em tecido resistente, com aproximadamente 2,00x1,45 metros de comprimento.	UN	12





MEMÓRIA DE CÁLCULO

As quantidades dos utensílios a serem adquiridos foram definidas com base no levantamento das necessidades das unidades administrativas das APS, considerando a utilização nas atividades rotineiras de preparo, organização, armazenamento e apoio à distribuição de alimentos. Os itens como bandejas, leiteiras, talheres, copos, pratos, panelas, recipientes plásticos, panos de prato, caixas organizadoras e toalhas de mesa são de uso contínuo e indispensáveis para a adequada execução das atividades internas com gêneros de alimentação, bem como a necessidade de disponibilização mínima dos utensílios para uso coletivo e reposição durante os processos de higienização e organização dos ambientes insalubres. Dessa forma, foram estimados conjuntos em número suficiente para atender às demandas de utilização simultânea, garantindo condições adequadas de funcionamento das rotinas internas.

Ressalta-se que os itens listados são de uso contínuo e estão sujeitos ao desgaste natural decorrente da utilização frequente e dos processos de higienização, sendo necessária a aquisição em quantitativo suficiente para evitar a interrupção das atividades e garantir condições adequadas de higiene, organização e segurança.

Assim, os quantitativos estabelecidos resultam do planejamento da demanda das unidades, buscando assegurar a continuidade das atividades sem caracterizar excesso de aquisição, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, a fim de cumprimento das metas do Plano de Saúde Anual.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART 18, § 1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/21

A partir dos estudos realizados, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

Solução 1 – Aquisição de utensílios domésticos por fornecedor especializado

Consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento dos utensílios domésticos.

Análise:

- Ampla oferta no mercado local e nacional;
- Diversidade de fornecedores;
- Produtos padronizados e de fácil aquisição;
- Possibilidade de fornecimento imediato;
- Melhor custo-benefício.

Conclusão: Solução mais viável e vantajosa.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21

De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para contratação e/ou aquisição é o montante **R\$ 8.601,40 (oito mil, seiscentos e um reais e quarenta centavos)** segue abaixo:





Item	Especificação	Und	Quant
01	Bandeja de servir em aço inoxidável, formato retangular, com alças laterais fixas para transporte, dimensões aproximadas de 48 cm de comprimento x 32 cm de largura, material resistente, adequado para uso em cozinha, preparo e serviço de alimentos.	UN	08
02	Caixa organizadora fabricada em plástico resistente, na cor branca, com tampa, capacidade aproximada de 12 litros, indicada para organização e armazenamento de objetos	UN	08
03	Conjunto contendo 10 panos de prato, fabricados em algodão, com medidas aproximadas de 45 cm x 75 cm, indicados para uso em limpeza e secagem de utensílios de cozinha	KIT	08
04	Conjunto contendo 6 copos fabricados em vidro, cada unidade com capacidade aproximada de 300 ml, indicados para servir água, sucos e outras bebidas	JG	08
05	Conjunto contendo 6 pratos fundos fabricados em vidro, com diâmetro aproximado de 22 cm, resistentes e adequados para servir refeições.	JG	08
06	Conjunto de talheres de mesa fabricados em aço inoxidável, composto por 36 peças, sendo 12 garfos, 12 facas e 12 colheres de mesa, acabamento resistente, adequado para uso em refeições	KIT	08
07	Jogo de panelas composto por 05 peças, fabricado em alumínio, com revestimento interno antiaderente que evita que os alimentos grudem e facilita a limpeza. Possui acabamento externo na cor preta e cabos e alças em material antitérmico, proporcionando segurança no manuseio. As tampas são em vidro temperado com saída de vapor (quando aplicável). O conjunto é composto por: 01 panela com tampa de 16 cm de diâmetro e capacidade aproximada de 1,4 litros; 01 panela com tampa de 18 cm e capacidade aproximada de 2,0 litros; 01 caçarola com tampa de 20 cm e capacidade aproximada de 2,8 litros; 01 frigideira de 20 cm com capacidade aproximada de 0,8 litros; e 01 fervedor de 12 cm com capacidade aproximada de 1,0 litro. Produto compatível com fogões a gás e elétrico, com espessura aproximada de 1,2 a 1,4 mm.	JG	07
08	Leiteira fabricada em alumínio, com capacidade mínima de 2 litros, com alça lateral resistente, adequada para aquecimento e preparo de líquidos, compatível com fogão a gás.	UN	10
09	Pote organizador fabricado em plástico resistente, na cor branco, formato retangular, com tampa, capacidade aproximada de mínimo de 4L e máximo 5L, indicado para armazenamento e organização de alimentos ou utensílios.	UN	21
10	Toalha de Mesa retangular em Tecido Impermeável Bege Nude Toalha de mesa confeccionada em tecido resistente, com aproximadamente 2,00x1,45 metros de comprimento.	UN	12

JLIRIC COMERCIO DE ARTIGOS DE DECORACAO DE MESA CNPJ 25.244.227/0001-03
ORDINI UTILIDADES DOMESTICAS E PRESENTES LTDA CNPJ 49.365.635/0002-62
MARCIA SORAYA GARCIA DE SOUZA – MEI CNPJ 32.432.530/0001-03
GAZIN IND. COMÉRCIO DE MÓVEIS E ELETROD. CNPJ 77.941.490/0271-93
NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA CNPJ 07.797.967/0001-95
MAGAZINE LUIZA S/A CNPJ 47.960.950/1088-36
CENTERLAR COMERCIO DE UTILIDADES LTDA CNPJ 05.951.362/0036-01
DOHLER S.A. CNPJ 84.683.408/0001-03
MUNICIPIO DE BARREIRA CNPJ 12.459.632/0001-05
AUTARQUIA DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO CNPJ 34.833.539/0001-43
ESTADO DE RORAIMA CNPJ 84.012.012/0001-26





11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21

A solução consiste na **aquisição de utensílios domésticos diversos**, conforme especificações técnicas definidas no DFD.

A solução contempla:

- Aquisição de itens como bandejas, leiteiras, talheres, copos, pratos, panelas, recipientes plásticos, panos de prato, caixas organizadoras e toalhas;
- Fornecimento em quantitativos adequados às necessidades das UBS;
- Entrega conforme condições estabelecidas no DFD (local, prazo e horários);
- Produtos adequados para uso contínuo em ambiente institucional.

A contratação por itens possibilita maior competitividade e eficiência na aquisição.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

() A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(X) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Melhoria das condições de preparo e manipulação de alimentos;
- Garantia de higiene e segurança alimentar;
- Organização e eficiência no funcionamento das UBS;
- Continuidade das atividades internas e campanhas de saúde;
- Redução de falhas operacionais;
- Melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- Cumprimento das metas da Atenção Primária à Saúde.

Além disso, espera-se assegurar melhor aplicação dos recursos públicos, com foco na eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21

(X) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

() O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21

(X) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.

() O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21

() Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

(X) Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:





A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:

- (X) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
() NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
() A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
() Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
I.	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos 2. Consultar processos anteriores do órgão	Equipe de planejamento
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Verificar o meio legal mais célere possível, para que o trabalho da Administração não seja prejudicado, em face da falta do serviço.	Equipe de planejamento/setor de licitação.
RISCO 02		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
I.	Valores superiores aos estimados para a contratação dos serviços	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Elaborar a formação de preços, consoante art. 23 da Lei nº 14.133/21	Equipe de planejamento/setor de compras
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Descartar valores superfaturados e/ou inexequíveis, refazendo a formação de preços.	Equipe de planejamento/setor de compras
FASE DE ANÁLISE		
() Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
(X) Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
I.	Atraso na Execução de Serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Fiscalização por parte do fiscal de contrato designado.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Notificação da empresa para esclarecimentos; 2. Aplicação da penalidade.	Fiscal do Contrato





RISCO 02		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
I.	Ineficiência da prestação do serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1- Fiscalização por parte do fiscal designado e detalhar a especificação do serviço em termo de referência/contrato.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1- Notificação da empresa para prestar esclarecimentos; 2- Aplicação de penalidades.	Fiscal do Contrato
RISCO 03		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média () Alta
Id	Dano	
I.	Serviço em desacordo com o solicitado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1- No caso de a contratada não prestar o serviço acordado, esta deverá ser notificada para prestar esclarecimentos, e a contratante deve exigir que o serviço esteja em consonância com o apontado em termo de referência/contrato.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1- Caso não seja fornecido o resultado, aplicação de penalidade prevista em contrato.	Fiscal do Contrato
RISCO 04		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média () Alta
Id	Dano	
I.	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Exigir da contratada profissional certificado; 2. Aplicação de penalidade	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Exigir a troca do profissional	Fiscal do Contrato
RISCO 05		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média () Alta
Id	Dano	
I.	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Exigir que a contratada assine termo de confidencialidade	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Aplicação de penalidade; 2. Ação judicial	Fiscal do Contrato/Gestor do contrato

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Fica designado como fiscal de contrato, o servidor **Danrley Novais Lacerda**, matrícula nº 6219-2.

19.2 Fica designado como suplente de contrato, o servidor **Lucas dos Santos Santana**, matrícula nº 11451.

19.3 Fica designado como gestor de contrato o servidor **Cristiano Leal Araujo**, portaria nº 512/2025.





São competências do gestor do contrato:

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

São competências do fiscal de contrato

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;





- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Inocência, MS ____/____/2026

Marina Chaim de Melo Silva
Oficial Administrativo
Matricula 124101

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- (X) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- () Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Inocência, MS ____/____/2026

Cristhiano Leal Araújo
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 512/2025

