



## 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

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LANCHES E COFFEE BREAK, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES VINCULADAS À ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, CONFORME EMENDA PARLAMENTAR Nº 14510017, PROPOSTA Nº 36000667982202500/2025, DO PARLAMENTAR WANDER LOUBET, NOS TERMOS DA PORTARIA GM/MS Nº 6.904/2025.

### 3. INFORMAÇÕES GERAIS

#### INTERESSADO:

Fundo Municipal de Saúde

#### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Jéssica Laisa Santos Oliveira

Matricula ou Portaria: 10437-5

Contato Direto: (67) 9 9804-4535 E-mail: [compras@inocencia.ms.gov.br](mailto:compras@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:

A modalidade licitatória recomendada é o **Pregão Eletrônico**, a ser realizado por meio digital.

#### Justificativa:





A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

O Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, é a modalidade mais adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo maior competitividade, transparência, economicidade e ampliação da disputa entre fornecedores.

A utilização do meio eletrônico se justifica ainda por:

- Maior alcance de participantes;
- Redução de custos operacionais;
- Celeridade processual;
- Atendimento ao princípio da eficiência administrativa.

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

A presente contratação decorre da necessidade de viabilizar a execução das ações e atividades relacionadas à Atenção Primária à Saúde (APS), custeadas com recursos oriundos de Emenda Parlamentar de Incremento Temporário ao Piso da APS, conforme estabelecido na Portaria GM/MS nº 6.904/2025.

Considerando as diretrizes da DFD, observa-se que a Secretaria Municipal de Saúde promove constantemente ações, campanhas, atendimentos ampliados, capacitações e eventos institucionais voltados à melhoria dos serviços de saúde prestados à população.

Essas atividades demandam suporte logístico, incluindo o fornecimento de alimentação (lanches e coffee break), tanto para profissionais envolvidos quanto para participantes e usuários dos serviços, especialmente em:

- Campanhas de saúde pública;
- Mutirões e atendimentos itinerantes;
- Capacitações e treinamentos de equipes;
- Reuniões técnicas e eventos institucionais.

A ausência desse suporte compromete a execução eficiente das ações planejadas, podendo impactar negativamente a adesão da população e o desempenho das equipes de saúde.

Dessa forma, a contratação visa assegurar condições adequadas para a execução das atividades da APS, promovendo o interesse público, a continuidade dos serviços e a melhoria da qualidade do atendimento à população.

#### **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 demandante por meio de emissão de Pedido de Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, conforme a necessidade e planejamento das ações.

##### **7.2 Do Local e prazo de entrega:**

O prazo de entrega será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

**Local de entrega/execução:**





Os serviços deverão ser executados no âmbito do Município de Inocência/MS, em locais previamente indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **Dias e horário para entrega/execução:**

Os serviços deverão ser prestados conforme cronograma da Secretaria demandante, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, conforme necessidade previamente informada.

#### **7.3 Da Vigência da Contratação:**

A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, iniciando-se na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

#### **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 até **24 (vinte e quatro) horas**, 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 modalidade **Pregão Eletrônico**, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns.

A escolha dessa modalidade se justifica pela possibilidade de definição objetiva dos padrões de qualidade e desempenho do objeto, bem como pela necessidade de garantir ampla competitividade, economicidade e eficiência na contratação.

### **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:**

Com base na DFD e no planejamento das ações da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente aquelas vinculadas à Atenção Primária à Saúde (APS), foram estimadas as seguintes quantidades:

Item	Código	Especificação	Und	Quant
01	211.023.513	COFFE BREAK TIPO 1 - Cardápio sugerido basicamente composto de: água com gás e sem gás, café, chá, 02 (dois) tipos de sucos naturais de frutas, 03 (três) tipos de refrigerantes de 2litros (2 tradicionais e 1 light e/ou zero), 06 (SEIS) tipos de salgados assados e fritos, bolo e pão de queijo, observadas as peculiaridades do evento proposto.	Pessoas	480
02	211.023.514	COFFE BREAK TIPO 2 3 Cardápio sugerido basicamente composto de: café, chá, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), cachorro-quente, pão de queijo, observadas as peculiaridades do evento proposto).	Pessoas	320
03	211.023.515	COFFE BREAK TIPO 3 - Cardápio sugerido basicamente composto de: Lanche Natural, 03 tipos de Salgados assados, Pão de Queijo, 01 Tipo de Bolo, Salada de Frutas.	Pessoas	500

#### **Memória de Cálculo**

A definição dos quantitativos considerou:

- O planejamento anual das ações da APS;
- A média estimada de participantes por evento (profissionais de saúde + usuários);
- A quantidade de eventos/campanhas previstos com recursos da emenda parlamentar;
- A diversidade de formatos de ações (eventos rápidos, capacitações, mutirões e atendimentos prolongados).

#### **Metodologia utilizada:**



A quantidade estimada para a presente contratação foi definida com base no calendário anual de ações, campanhas, reuniões, capacitações e eventos promovidos pela Atenção Primária à Saúde – APS, considerando a necessidade de atendimento contínuo durante o exercício de 2026.

Os quantitativos pretendidos visam atender eventos institucionais, campanhas de vacinação, reuniões mensais com gestantes do programa “Bem Nascer”, ações do Programa Bolsa Família, atividades educativas nas Unidades Básicas de Saúde, campanhas preventivas e ações itinerantes realizadas tanto na área urbana quanto na zona rural do município.

Além disso, a estimativa considera a realização de campanhas de conscientização em saúde pública, dentre elas: Julho Amarelo, Agosto Lilás, Agosto Dourado, Setembro Amarelo, Setembro Vermelho, Outubro Verde, Janeiro Roxo, Janeiro Branco, Fevereiro Roxo, Abril Verde, Maio Amarelo, Junho Laranja, Semana Mundial de Imunização, campanhas de combate à tuberculose, prevenção ao uso de drogas, alcoolismo, doenças cardiovasculares, diabetes, hanseníase, sífilis congênita, hepatites virais e demais ações educativas promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os quantitativos dos itens foram distribuídos conforme a previsão média de participantes por evento, duração das ações e necessidade de atendimento em diferentes tipos de atividades desenvolvidas pela APS, buscando assegurar estrutura adequada, acolhimento e melhor participação da população nas ações de saúde pública realizadas pelo município.

#### Documentos que dão suporte

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Planejamento das ações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Programação vinculada à Emenda Parlamentar nº 14510017;
- Histórico operacional de eventos e atendimentos da APS.

#### 8.2 Comparativo das quantidades com a última contratação

Não foi utilizada como parâmetro direto uma contratação anterior específica para definição dos quantitativos.

#### Justificativa:

Os quantitativos foram definidos com base em metodologia própria, considerando:

- A natureza específica dos recursos (Emenda Parlamentar de incremento temporário);
- O planejamento atual das ações da APS;
- A previsão de aumento ou intensificação de atividades de saúde pública;
- A necessidade de adequação às demandas reais do período de execução.

Dessa forma, não se adotou exclusivamente histórico de contratação anterior, mas sim uma **estimativa técnica fundamentada na demanda atual**, conforme previsto no art. 18, §1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

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

A partir dos estudos realizados para o presente objeto, foram identificadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

#### Solução 1 – Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches e coffee break sob demanda

Consiste na contratação de empresa do ramo alimentício para fornecimento parcelado de lanches e coffee break, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

#### Vantagens:



- Atendimento sob demanda, evitando desperdícios;
- Padronização da qualidade dos alimentos;
- Redução de encargos administrativos com estrutura própria;
- Maior flexibilidade para atendimento de eventos e ações diversas;
- Transferência de responsabilidades sanitárias e operacionais à contratada.

**Desvantagens:**

- Dependência de fornecedor externo;
- Necessidade de fiscalização contratual contínua.

**Solução 2 – Execução direta pela Administração (produção própria)**

Consiste na produção interna dos alimentos pelo próprio município, com utilização de estrutura, equipamentos e servidores públicos.

**Vantagens:**

- Controle direto da produção;
- Possível redução de custos unitários em larga escala (em tese).

**Desvantagens:**

- Necessidade de estrutura física adequada (cozinha industrial);
- Custos com aquisição de insumos, equipamentos e manutenção;
- Necessidade de contratação ou disponibilização de mão de obra especializada;
- Responsabilidade sanitária integral;
- Baixa flexibilidade para atendimento de demandas variáveis.

**Solução 3 – Credenciamento de múltiplos fornecedores locais**

Consiste na contratação de diversos fornecedores por meio de credenciamento para fornecimento conforme demanda.

**Vantagens:**

- Ampliação da rede de atendimento;
- Possibilidade de maior capilaridade local.

**Desvantagens:**

- Maior complexidade na gestão contratual;
- Dificuldade de padronização dos serviços;
- Risco de variação na qualidade dos produtos fornecidos;
- Controle operacional mais oneroso.

**Conclusão do Levantamento de Mercado**

Diante da análise das alternativas, verifica-se que a **Solução 1** apresenta maior viabilidade técnica e econômica, sendo a mais adequada para atender às necessidades da Administração, especialmente considerando a natureza variável e programada das ações da Atenção Primária à Saúde, conforme apontado na DFD.

**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, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado para a contratação é o montante de: **R\$ 54.566,40 (cinquenta e quatro mil e quinhentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).**





A estimativa foi obtida por meio de levantamento de mercado, considerando cotações com fornecedores e também consultas a outras fontes públicas, conforme quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	COFFE BREAK TIPO 1 - Cardápio sugerido basicamente composto de: água com gás e sem gás, café, chá, 02 (dois) tipos de sucos naturais de frutas, 03 (três) tipos de refrigerantes de 2litros (2 tradicionais e 1 light e/ou zero), 06 (SEIS) tipos de salgados assados e fritos, bolo e pão de queijo, observadas as peculiaridades do evento proposto.	Pessoas	480	R\$ 47,94	R\$ 23.011,20
02	COFFE BREAK TIPO 2 3 Cardápio sugerido basicamente composto de: café, chá, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), cachorro-quente, pão de queijo, observadas as peculiaridades do evento proposto).	Pessoas	320	R\$ 33,86	R\$ 10.835,20
03	COFFE BREAK TIPO 3 - Cardápio sugerido basicamente composto de: Lanche Natural, 03 tipos de Salgados assados, Pão de Queijo, 01 Tipo de Bolo, Salada de Frutas.	Pessoas	500	R\$ 41,44	R\$ 20.720,00

### Metodologia de Formação de Preços

A estimativa de preços foi elaborada com base em:

- Pesquisa direta com fornecedores do ramo;
- Consulta a banco de preços (NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda);
- Contratações similares de outros entes públicos;
- Dados constantes no sistema de compras utilizado pelo município.

Foram considerados os valores médios obtidos, conforme orientação do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, buscando refletir preços de mercado atualizados e compatíveis com a realidade regional.

### Justificativa da Estimativa

A metodologia adotada assegura que os preços estimados:

- Estão compatíveis com os praticados no mercado;



- Refletem contratações públicas recentes;
- Garantem economicidade e vantajosidade para a Administração;
- Atendem aos princípios da legalidade, eficiência e planejamento.

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

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a **contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de lanches e coffee break**, sob demanda.

A solução contempla:

- Fornecimento de alimentação pronta para consumo, em condições adequadas de higiene e qualidade;
- Atendimento conforme cronograma e demandas da Secretaria Municipal de Saúde;
- Entrega nos locais indicados, incluindo eventos, campanhas e ações da APS;
- Observância às normas sanitárias vigentes (ANVISA e legislações correlatas);
- Responsabilidade da contratada quanto ao transporte, acondicionamento e distribuição dos alimentos;
- Substituição imediata de itens em desconformidade;
- Disponibilização de equipe e insumos necessários à execução dos serviços.

#### **Justificativa técnica:**

A solução atende plenamente à necessidade de suporte logístico às ações da APS, garantindo eficiência, flexibilidade e qualidade na prestação dos serviços.

#### **Justificativa econômica:**

A contratação sob demanda evita desperdícios, elimina custos com estrutura própria e otimiza a aplicação dos recursos oriundos da emenda parlamentar, promovendo melhor relação custo-benefício.

#### **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**

O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresenta melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Além disso, busca-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir suporte adequado às ações da Atenção Primária à Saúde;
- Assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população;
- Promover maior eficiência na execução de campanhas, eventos e capacitações;
- Melhorar as condições de trabalho das equipes envolvidas;
- Aumentar a adesão da população às ações de saúde;
- Assegurar a correta aplicação dos recursos oriundos da emenda parlamentar;
- Reduzir desperdícios e otimizar o uso dos recursos públicos.





**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.	<b>Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações</b>		
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.	



<b>RISCO 02</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id	<b>Dano</b>		
I.	<b>Valores superiores aos estimados para a contratação dos serviços</b>		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
I.	1. Elaborar a formação de preços, consoante art. 23 da Lei nº 14.133/21	Equipe de planejamento/setor de compras	de
Id.	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
I	1. Descartar valores superfaturados e/ou inexequíveis, refazendo a formação de preços.	Equipe de planejamento/setor de compras	de
<b>FASE DE ANÁLISE</b>			
( ) Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores			
(X) Gestão do Contrato			
<b>RISCO 01</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id	<b>Dano</b>		
I.	<b>Atraso na Execução de Serviço</b>		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
I.	1. Fiscalização por parte do fiscal de contrato designado.	Fiscal do Contrato	
Id.	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
I	1. Notificação da empresa para esclarecimentos; 2. Aplicação da penalidade.	Fiscal do Contrato	
<b>RISCO 02</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id	<b>Dano</b>		
I.	<b>Ineficiência da prestação do serviço</b>		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
I.	1- Fiscalização por parte do fiscal designado e detalhar a especificação do serviço em termo de referência/contrato.	Fiscal do Contrato	
Id.	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
I	1- Notificação da empresa para prestar esclarecimentos; 2- Aplicação de penalidades.	Fiscal do Contrato	
<b>RISCO 03</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id	<b>Dano</b>		
I.	<b>Serviço em desacordo com o solicitado</b>		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
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.	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	



I	1- Caso não seja fornecido o resultado, aplicação de penalidade prevista em contrato.	Fiscal do Contrato
<b>RISCO 04</b>		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Id	<b>Dano</b>	
I.	<b>Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.</b>	
Id	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
I.	1. Exigir da contratada profissional certificado; 2. Aplicação de penalidade	Fiscal do Contrato
Id.	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
I	1. Exigir a troca do profissional	Fiscal do Contrato
<b>RISCO 05</b>		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Id	<b>Dano</b>	
I.	<b>Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada</b>	
Id	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
I.	1. Exigir que a contratada assine termo de confidencialidade	Fiscal do Contrato
Id.	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
I	1. Aplicação de penalidade; 2. Ação judicial	Fiscal do Contrato/ Gestor do contrato

## 19. DA FISCALIZAÇÃO

**19.1** Fica designado como fiscal titular de contrato, o(a) servidor(a) **Susinalda Alves de Castro**, matrícula/portaria nº **4870-1**, e fiscal suplente Danrley Novais Lacerda, matrícula nº 62192, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**19.2** Fica designado como gestor do contrato, o(a) **Secretário Municipal de Saúde, Sr. Cristhiano Leal Araújo**, competindo-lhe a gestão do contrato, incluindo o controle, acompanhamento e adoção das medidas necessárias à fiel execução contratual.

### 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;





**INOCÊNCIA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA**



- 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, 27 de maio de 2026.

---

Jéssica Laisa Santos Oliveira  
Gerente de Apoio a Licitação  
Portaria nº 098/2026

### **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, 27 de maio de 2026.

---

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

