



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.

**Setor requisitante:** Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Agricultura, Urbanismo e Infraestrutura

**Responsável pela fiscalização e demanda:** Servidor Alexandre Da Silva, Mecânico.

**Responsável pela solicitação:** Secretário José Roberto Pereira Da Silva; Karyne Scorsatto Hory, Josiane Gonçalves Ferreira, Fábio Germano, Genivaldo Pereira de Oliveira, Patricia Alexandra Sian e Valdeci dos Santos

**E-mail:** [licitacao@apiacas.mt.gov.br](mailto:licitacao@apiacas.mt.gov.br)

**Telefone:** (66) 35932227

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os devidos estudos técnicos preliminares para a contratação de solução destinada a atender às necessidades abaixo especificadas.

1.2. A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar observa o disposto no art. 18, inciso I e §1º, incisos I a XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as diretrizes administrativas adotadas pela Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, devendo compatibilizar-se com o planejamento da Administração e com as leis orçamentárias vigentes.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade evidenciar o problema a ser resolvido, demonstrar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, bem como fornecer os elementos necessários à avaliação da viabilidade da contratação.

### 2. OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS DE FUNILARIA E PINTURA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS.**

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade em contratar serviços de funilaria e pintura, para manutenção dos veículos, considerando que a oficina da prefeitura não possui este tipo de equipamento e profissionais capacitados para realizar os serviços necessários. O objetivo principal é manter toda a frota em total funcionamento principalmente os setores de educação e saúde do nosso municipal que se enquadram em função de sua importante de extrema necessidade que sempre tenham suas manutenção e reparos feitos o quanto antes, para que os alunos que precisam do transporte do ônibus escolar cheguem nas escolas e os pacientes que precisam se deslocar até outros municípios para realização exames no momento correto.

#### Levantamento de Necessidades

Abaixo, segue o levantamento preliminar das necessidades das secretárias do município:

- **Secretaria Municipal de Saúde:** necessidade de manutenção em veículos utilizados no transporte de pacientes, incluindo ambulâncias e veículos leves;
- **Secretaria Municipal de Educação:** demanda relacionada à manutenção de ônibus escolares e veículos de apoio;
- **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:** necessidade de reparos em veículos utilitários e máquinas, em razão do uso contínuo;
- **Demais Secretarias:** demandas eventuais para manutenção de veículos administrativos.

Ressalta-se que os serviços serão executados sob demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria, não sendo possível a definição exata e prévia de todos os quantitativos.

### 4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual do ano de 2026 Conforme Art. 176 da Lei 14.133/2021. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária.



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições de entrega: A prestação de serviços será de forma fracionada conforme a necessidade, conforme solicitação de cada secretária. Os serviços/bens deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço.

5.2. Só serão aceitos os fornecimentos dos bens/serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos bens/serviços cujas condições não sejam satisfatórias para administração.

5.3. Vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, observado o exercício financeiro correspondente.

**A CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Entregar materiais/serviços de ótima qualidade, que devem atender as normas exigidas conforme especificações dos itens contidas no TR.
- b) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avançadas; prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;
- c) A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.
- d) A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.
- e) A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.
- f) A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.
- g) A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.
- h) Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;
- i) A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.
- j) Os serviços/bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal no 14.133/2021.
- k) O prazo de entrega, do serviço/bens licitado deverá ser de até 15 (quinze) dias.
- l) Os veículos, máquinas e peças nos quais será executado os serviços de funilaria e pintura deverão ser buscados e entregues no pátio da Prefeitura Municipal de Apiacás, sem qualquer ônus para a mesma.
- m) Responsabilizar-se pelo transporte seguro dos bens do local do contratante até o local de execução do serviço e vice-versa, utilizando veículos adequados para evitar danos e protegendo os itens durante o transporte.
- n) Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para cada tipo de serviço.
- o) Realizar os reparos de forma precisa, mantendo as cores e o visual da fábrica, pois é de suma importância manter a frota em bom estado desse modo, garante a qualidade do serviço e reforçam a segurança dos motoristas e munícipes;
- p) Para a perfeita execução do serviço/bens deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

**A CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Promover a fiscalização dos serviço/bens desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo FORNECEDOR;
- b) Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o FORNECEDOR
- c) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;
- d) Remeter o FORNECEDOR a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;
- e) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;



f) Efetuar pagamento ao FORNECEDOR, será realizado conforme a prestação do serviço em até 30 dias após sua realização com a nota fiscal devidamente atestada e liquidada, pela Secretaria de Finanças do Município.

5.4. **Disposições finais:** Os demais critérios e condições aplicáveis à contratação estão detalhados no edital e demais documentos do processo.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial, as pesquisas de preços foram balizadas com base em orçamentos de empresas do ramo, Atas de registro do ano anterior. O valor estimado da contratação foi de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir das pesquisas de mercado, em anexo a esse processo. Foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, incidindo sobre conjunto de três ou mais preços. Os quantitativos estimados foram definidos com base em histórico.

Dessa forma, o serviço/bens da contratação deverá atender às especificações técnicas e às quantidades detalhadas na tabela abaixo.

Nº	Quantidade	Unid.	Código	Especificação
1	357,000	HR	724022003	SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA PARA VEICULOS LEVES
2	200,000	HR	724022006	SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA PARA VEICULOS PESADOS DO TIPO, MICRO ONIBUS.
3	200,000	HR	724022005	SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA PARA VEICULOS PESADOS DO TIPO, ONIBUS.
4	450,000	HR	724022004	SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA PARA VEICULOS UTILITARIOS.
5	240,000	HR	2260002	SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA PARA MAQUINAS PESADAS
6	280,000	HR	2260005	SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA PARA VEICULOS PESADOS DO TIPO, CAMINHÕES

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para o atendimento da demanda por serviços, destinados às diversas Secretarias Municipais, bem como avaliar a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e administrativo. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, o histórico de contratações anteriores e a ampla oferta de fornecedores no mercado local e regional, definiu-se que a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços.

7.2 A pesquisa de mercado demonstrou que os serviços pretendidos são classificados como comum, amplamente disponíveis no mercado, com especificações padronizadas e fornecidos por um número significativo de empresas do ramo, o que possibilita ampla competitividade.

Foram consideradas as seguintes alternativas para atender à demanda:

### **Execução direta pela Administração (oficina própria):**

Consiste na realização dos serviços por meio de estrutura própria do Município.

#### **Análise:**

Atualmente, o Município não dispõe de equipamentos específicos, estrutura física adequada e profissionais qualificados para execução de serviços de funilaria e pintura, o que inviabiliza a adoção dessa alternativa no curto prazo.

Além disso, a implantação dessa estrutura demandaria investimentos elevados em:

- aquisição de equipamentos;
- contratação de mão de obra especializada;
- adequação de espaço físico.

### **Contratação por serviço específico (por demanda individual):**

Consiste na contratação pontual de serviços, conforme surgimento da necessidade, por meio de processos individuais.

#### **Análise:**

Embora possível, essa alternativa apresenta desvantagens como:

- maior tempo para atendimento das demandas;
- risco de descontinuidade dos serviços;
- aumento da carga administrativa com múltiplos processos;
- dificuldade de padronização dos serviços.



**Conclusão:** Alternativa pouco eficiente.

**Contratação de empresa especializada por meio de licitação (hora técnica ou sob demanda):**

Consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços, conforme necessidade da Administração.

**Análise:**

Essa alternativa permite:

- maior agilidade no atendimento das demandas;
- padronização dos serviços;
- melhor controle contratual;
- redução de custos administrativos;
- garantia de continuidade dos serviços públicos.

**Conclusão:** Alternativa mais vantajosa e adequada ao interesse público.

Foram analisadas as seguintes alternativas da forma da contratação:

**a) Aquisição direta sem licitação:** Esta alternativa mostrou-se inviável, uma vez que a demanda envolve volumes recorrentes e valores que, somados, ultrapassam os limites legais para contratação direta, além de não atender ao princípio da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

**d) Abertura de processo licitatório próprio:** A abertura de processo licitatório próprio, na modalidade **Pregão presencial**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, revelou-se a alternativa mais adequada e vantajosa. Tal solução permite ampla competitividade, seleção da proposta mais vantajosa, flexibilidade no fornecimento conforme a demanda real, melhor gestão e racionalização dos recursos públicos.

Além disso foi verificado:

O Sistema de Registro de Preços possibilita, ainda, contratações futuras de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias, evitando aquisições excessivas, desperdícios e a necessidade de sucessivos processos licitatórios, além de proporcionar maior eficiência administrativa e controle do gasto público.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Para esta contratação, a opção mais vantajosa para o município é a realização de um pregão presencial para a contratação de empresa especializada para realizar o serviço. Esse método possibilita que as empresas participantes apresentem propostas competitivas, baseadas nos critérios estabelecidos pela contratante, em conformidade com os princípios da economicidade e competitividade;

8.2. Quanto à realização do certame na forma presencial, sua adoção encontra fundamento no Art. 17, § 2º da Lei 14.133, “no caso de inviabilidade técnica ou desvantagem na utilização da forma eletrônica.” devendo ser devidamente motivada nos autos do processo. A adoção do pregão na forma presencial para esta contratação se justifica pelas características do serviço de funilaria e pintura de veículos, que exige execução local, com retirada, avaliação e devolução dos veículos, além de acompanhamento direto pela Administração. O procedimento da forma presencial não irá prejudicar a participação dos interessados, mas irá ampliar a possibilidade de participação”.

8.3 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), mostra-se o meio mais adequado, considerando que:

8.3.1 A demanda por serviços realizados ocorre de forma imprevisível, variando conforme o estado de conservação; não é possível definir previamente a quantidade exata de serviços que serão necessários ao longo do exercício, e o registro de preços permitirá o atendimento de diversas secretarias com uma única licitação, otimizando os recursos públicos e reduzindo a burocracia.

8.4 Diante do exposto, solicitamos a abertura do devido Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, com julgamento **POR ITEM**, com fornecimento de modo **PARCELADO** conforme a demanda das Secretarias

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial, as pesquisas de preços foram balizadas com base em orçamentos de empresas do ramo, Atas de registro do ano anterior. O valor estimado da contratação foi de acordo com o mapa de preços, produzidos a partir das pesquisas de mercado, em anexo a esse processo.

9.2 Foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, incidindo sobre conjunto de três ou mais preços.



9.3 Os quantitativos estimados foram definidos com base em histórico. Com base nas informações obtidas, foi estimado o montante de **R\$ 546.870,25 (quinhentos e quarenta e seis mil oitocentos e sete reais e vinte e cinco centavos)**, para a contratação.

9.4 Após concluir a pesquisa de preços, a memória de cálculo e a formação do preço médio estimado para a contratação serão anexadas a este documento para fins de comprovação e transparência. Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter meramente referencial, destinando-se a subsidiar a definição do valor estimado da contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O valor efetivo a ser pago será definido no âmbito do processo licitatório, em função da competitividade entre os licitantes.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1. A contratação será realizada por item de forma parcelada por item, com julgamento pelo critério de menor preço por item, nos termos do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, visto que o serviço/bens é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

10.2. Junto a isso, o parcelamento do serviço/bens visa propiciar a ampla participação e a competição entre os licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens autônomos, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Essa separação por itens tende a diminuir também as chances de itens desertos ou fracassados ao fim do processo licitatório.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Que a empresa vencedora do certame atenda às necessidades de cada Secretaria cumprindo com as exigências do objeto conforme este Termo de Referência, possibilitando assim o atendimento da demanda deste Município de Apiacás/MT.
- Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário;
- Serviços e materiais de ótima qualidade;
- Garantir a manutenção adequada da frota municipal, assegurando condições de uso, segurança e conservação dos veículos, assegurar a continuidade dos serviços essenciais, especialmente nas áreas de saúde e educação, que dependem diretamente do transporte de pacientes e alunos;

## 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Já existe contratação anterior desta natureza no órgão, não havendo necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

12.2. Caberá ao Gestor do Contrato e seus Fiscais o apreço pela correta execução do contrato, bem como a observância as normas vigentes que doutrinam os procedimentos convergentes ao presente processo.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATO-INTERDEPENDENTES

13.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A prestação de serviços de funilaria e pintura automotiva pode gerar impactos ambientais, especialmente em razão da utilização de produtos químicos e geração de resíduos.

Dentre os principais impactos, destacam-se:

- Geração de resíduos sólidos, como lixas, panos contaminados, embalagens de tintas e solventes;
- Emissão de vapores e partículas provenientes de tintas, solventes e processos de pintura;
- Possível contaminação do solo e da água em caso de descarte inadequado de resíduos;
- Geração de resíduos líquidos provenientes de processos de limpeza e preparação das superfícies.

Diante disso, a empresa contratada deverá adotar medidas de controle ambiental, tais como:

- Realizar o descarte adequado de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Utilizar produtos e insumos que atendam às normas ambientais aplicáveis;
- Possuir, quando aplicável, licenciamento ambiental ou dispensa emitida pelo órgão competente;
- Adotar práticas que minimizem a emissão de poluentes e riscos de contaminação;
- Garantir o adequado armazenamento e manuseio de produtos químicos.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação podem ser considerados mitigáveis, desde que observadas as exigências legais e boas práticas ambientais.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS  
Av. Brasil N° 1059 - Bairro Bom Jesus – Apiacás - MT  
CNPJ - 01.321.850/0001-54

PMAPC/LICITAÇÃO

Fis: \_\_\_\_\_

Rúbrica: \_\_\_\_\_

#### **15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento conclui pela viabilidade da contratação, considerando que a contratação se trata de natureza continuada e imprescindível ao funcionamento da Administração Municipal, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Assim, conclui-se pela viabilidade da presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

Apiacás, 13 de abril de 2026.

\_\_\_\_\_  
**ALEXANDRE DA SILVA**

Responsável pela Fiscalização do contrato

\_\_\_\_\_  
**GENIVALDO PEREIRA DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Infraestrutura

\_\_\_\_\_  
**KARYNE SCORSATTO HORY**

Secretária Municipal de Assistência Social

\_\_\_\_\_  
**JOSIANE GONÇALVES FERREIRA**

Secretária Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
**FÁBIO GERMANO**

Secretário Municipal de Administração

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ ROBERTO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
**VALDECI DOS SANTOS**

Secretário Municipal Urbanismo

\_\_\_\_\_  
**PATRICIA ALEXANDRA SIAN**

Secretária Municipal de Agricultura



**MAPA DE RISCOS – ANEXO I DO ETP**

Em toda aquisição há risco que permeiam a formalização do contrato e risco que são voltados à gestão da fiscalização do contrato ou Ata de registro de preço. Neste momento preliminar, será construído o mapa de risco presentes nas etapas até a formalização do contrato.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/NECESSIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS DE FUNILARIA E PINTURA PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS.**

FASE DE ANÁLISE						
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor					
	Gestão do Contrato					
RISCO Nº 01						
<b>Especificação deficiente da demanda</b>						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	<b>SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA</b>					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>
1.	Modelo de documento de formalização da demanda (DFD) que atende os requisitos das aquisições.					Setor Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>
1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.					Equipe de Apoio e Agente de contratação.
RISCO Nº 02						
<b>Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação</b>						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	<b>Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.</b>					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.					Setor Requisitante.
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.					Unidade Gestora
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>
1.	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.					Setor Requisitante/ Setor de Licitações
2.	Designar membros com mais experiência em contratações públicas.					Setor Requisitante / Setor de Licitações
RISCO Nº 03						
<b>Estudos preliminares deficientes</b>						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	<b>Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.</b>					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>
1.	Elaborar lista adequada com descrição completa dos itens; Colocação de itens solicitados conforme a Lei 14.133/21					Responsável pela formalização da demanda.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>
1.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares					EQUIPE DE PLANEJAMENTO
RISCO Nº 04						
<b>Falha na elaboração do Termo de Referencia</b>						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	<b>Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.</b>					



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS  
Av. Brasil Nº 1059 - Bairro Bom Jesus – Apiacás - MT  
CNPJ - 01.321.850/0001-54

PMAPC/LICITAÇÃO

Fis: \_\_\_\_\_

Rúbrica: \_\_\_\_\_

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Propor lista de verificação que identifique, na Lei 14.133/21 no âmbito do município.	Responsável Pela Formalização Da Demanda.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.	Setor Requisitante / Setor de Licitações
<b>RISCO Nº 05</b>		
<b>Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X Média Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	X Média Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	<b>Não contratação do serviço.</b>	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço	Setor de Licitações
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.	Setor de Licitações
<b>RISCO Nº 07</b>		
<b>Fiscalização e gestão deficiente do contrato</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X Média Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	X Média Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	<b>Deixar de executar de forma eficiente a gestão e fiscalização, pagamentos indevidos, sobre preço e superfaturamento, fragilidade na instrução processual de penalização de empresas, impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.</b>	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Fiscais e gestores de contrato capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar e gerenciar.	FISCAL DESIGNADO
2.	Documentos padronizados de registro e comunicação do fiscal e do gestor do contrato.	FISCAL E GESTOR DE CONTRATO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Destacar servidores que atuam na gestão e fiscalização de contratos/ATAS para participarem de treinamentos.	UNIDADE GESTORA

Apiacás, 13 de abril de 2026.

\_\_\_\_\_  
**ALEXANDRE DA SILVA**  
Responsável pela Fiscalização do contrato

\_\_\_\_\_  
**GENIVALDO PEREIRA DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

\_\_\_\_\_  
**KARYNE SCORSATTO HORY**  
Secretária Municipal de Assistência Social

\_\_\_\_\_  
**JOSIANE GONÇALVES FERREIRA**  
Secretária Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
**FÁBIO GERMANO**  
Secretário Municipal de Administração

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ ROBERTO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
**VALDECI DOS SANTOS**  
Secretário Municipal Urbanismo

\_\_\_\_\_  
**PATRICIA ALEXANDRA SIAN**  
Secretária Municipal de Agricultura