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 **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 PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELICULAS DE CONTROLE SOLAR (INSULFILME) ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE APIACÁS/MT.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de películas de controle solar (insulfilm) nos veículos pertencentes à frota municipal, bem como nas janelas e portas de vidro dos prédios públicos das Secretarias do Município de Apiacás/MT, justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de conforto térmico, proteção solar, privacidade e segurança aos servidores e usuários dos serviços públicos, considerando as elevadas temperaturas características da região.
Nos veículos, a instalação das películas contribui para reduzir a incidência direta da radiação solar e dos raios ultravioleta (UV) no interior, minimizando o aquecimento da cabine e proporcionando maior conforto aos ocupantes durante os deslocamentos, especialmente no transporte de pacientes, servidores e insumos. Além disso, auxilia na conservação dos componentes internos, como estofamentos, revestimentos e painéis, reduzindo o desgaste decorrente da exposição solar contínua.
Nas edificações públicas, a aplicação das películas em janelas e portas de vidro tem como finalidade reduzir a entrada excessiva de calor e a incidência direta da radiação solar nos ambientes internos, contribuindo para a manutenção de temperaturas mais agradáveis, melhores condições de trabalho e atendimento ao público, além de possibilitar maior eficiência no uso de aparelhos de climatização e, consequentemente, potencial redução do consumo de energia elétrica. As películas também auxiliam na proteção de móveis, equipamentos, documentos, materiais e demais bens públicos contra os efeitos da exposição solar.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para melhorar as condições de utilização dos veículos e das instalações públicas municipais, promover o bem-estar dos servidores e usuários, contribuir para a conservação do patrimônio público e proporcionar maior eficiência na prestação dos serviços oferecidos à população de Apiacás/MT.

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 solicitação de cada secretaria e o prazo de entrega é de imediato após a solicitação.
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) 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.

Especificações do serviço prestado:

l) A contratada deve arcar com os custos de deslocamentos de equipamentos, ferramentas e funcionários para realizar a prestação de serviços.

m) Realizar todas as etapas dos serviços contratados, conforme tipologia de veículo e ou ambientes, utilizando materiais, equipamentos e insumos adequados, garantindo a plena funcionalidade, conservação estética e operacional.

n) Responsabilidade integral da CONTRATADA por danos causados pela execução dos serviços, à Administração ou a terceiros.

o) A contratada deverá fornecer e instalar películas de proteção solar e de segurança em veículos oficiais, portas e janelas dos prédios públicos, conforme necessidade da Administração. As películas deverão possuir alta durabilidade, proteção contra raios UV e infravermelhos conforme normas técnicas da ABNT e legislação vigente, boa transparência e acabamento estético adequado.

p) O serviço deverá ser executado por profissionais qualificados, utilizando materiais de primeira qualidade e equipamentos apropriados, garantindo perfeita aplicação, sem bolhas, manchas ou descolamentos.

q) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, mão de obra e deslocamento necessários para a execução completa do serviço.

r) Fornecimento de películas novas, de primeira linha, com garantia mínima de 05 (cinco) anos;

s) Serviços realizados conforme a necessidade de cada Secretaria demandante, mediante solicitação administrativa.

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

A quantidade estimada foi calculada com base na média de consumo dos anos anteriores. Ficando conforme tabela abaixo:

Nº	Quantidade	Unid.	Código	Especificação
1	300,000	M^2	724021046	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR (INSUFILM) BRANCO LEITOSO, METRO QUADRADO
2	372,000	M^2	724021051	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR (INSULFILM) PRETO G-20, USO PROFISSIONAL EM VEICULOS COM A NECESSIDADE DE RETIRAR A PELÍCULA JÁ INSTALADA. METRO QUADRADO
3	260,000	M^2	724021050	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR (INSULFILM) PRETO G-20, USO PROFISSIONAL EM VEICULOS. METRO QUADRADO
4	335,000	M^2	724021049	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR (INSULFILM) PRETO G-5, USO PROFISSIONAL COM A NECESSIDADE DE RETIRAR A PELÍCULA JÁ INSTALADA. METRO QUADRADO
5	295,000	M^2	724021048	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR (INSULFILM) PRETO G-5, USO PROFISSIONAL EM PORTAS E JANELAS. METRO QUADRADO
6	300,000	M^2	724021047	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR (INSULFILM) PRETO G-5, USO PROFISSIONAL EM VEICULOS. METRO QUADRADO

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.

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:

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;
- Valores iriam ultrapassar os limites legais.

Conclusão: Alternativa pouco eficiente.

Contratação de empresa especializada por meio de licitação:

Consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços, conforme necessidade da Administração. A contratação de empresa terceirizada elimina a necessidade de estrutura própria, reduz custos fixos, garante pagamento apenas pelos serviços efetivamente realizados e assegura que a atividade seja executada por profissionais capacitados, utilizando produtos adequados e de forma ambientalmente correta.

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.

A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que dispensa a necessidade de alocação de servidores exclusivamente para essa atividade e os respectivos encargos trabalhistas e previdenciários. Ademais, garante maior eficiência

operacional, mediante o uso de estrutura e produtos adequados, possibilita o pagamento conforme a demanda efetivamente executada.
Diante desses fatores, a contratação de empresa terceirizada representa solução mais econômica, eficiente e segura para a manutenção da limpeza e conservação da frota municipal.

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, os serviços de instalação de insulfilmes em veículos oficiais, bem como em portas e janelas de prédios públicos, deverão ocorrer no próprio município, considerando a necessidade de agilidade na execução, redução de custos com deslocamento dos veículos e servidores, e facilidade no acompanhamento e fiscalização dos serviços pela administração municipal.
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 a demanda; 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 secretárias 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 Secretárias.

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$ 361.993,20 (trezentos e sessenta e um mil novecentos e noventa e três reais e vinte 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

Atendimento das demandas da secretaria municipal com rapidez e eficiência nos atendimentos.
Com a contratação, pretende-se garantir maior proteção térmica e solar nos veículos e prédios públicos, reduzindo a temperatura interna e o consumo de energia elétrica com climatização.
Espera-se também aumentar a durabilidade dos estofamentos e mobiliários expostos ao sol, melhorar o conforto e a segurança dos servidores e usuários, e proporcionar mais privacidade nos ambientes. Nos veículos, busca-se ainda reduzir o ofuscamento e melhorar as condições de trabalho dos motoristas, contribuindo para a conservação e valorização do patrimônio público.

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. Como forma de minimizar esses possíveis impactos ambientais, a empresa contratada deverá observar os critérios de sustentabilidades, uma vez que a prefeitura municipal não dispõe de mão de obra especializada para esse serviço como também o local adequado que minimize os impactos ambientais, bem como descarte correto dos insulfilmes não mais utilizáveis.

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 - MT, 02 de outubro 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 PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELICULAS DE CONTROLE SOLAR (INSULFILME) ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE APIACÁS/MT.

FASE DE ANÁLISE						
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor					
	Gestão do Contrato					
RISCO Nº 01						
Especificação deficiente da demanda						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	**Dano**					
1.	**INSTALAÇÃO DE PELICULAS DE CONTROLE SOLAR (INSULFILM)**					
Id	**Ação Preventiva**				**Responsável**	
1.	Modelo de documento de formalização da demanda (DFD) que atende os requisitos das aquisições.				Setor Requisitante	
Id	**Ação de Contingência**				**Responsável**	
1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.				Equipe de Apoio e Agente de contratação.	
RISCO Nº 02						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação						
Probabilidade:		Baixa	**X**	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	**Dano**					
1.	**Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.**					
Id	**Ação Preventiva**				**Responsável**	
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	
Id	**Ação de Contingência**				**Responsável**	
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						
Estudos preliminares deficientes						
Probabilidade:		Baixa	**X**	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	**Dano**					
1.	**Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente**.					
Id	**Ação Preventiva**				**Responsável**	
1.	Elaborar lista adequada com descrição completa dos itens; Colocação de itens solicitados conforme a Lei 14.133/21				Responsável pela formalização da demanda.	
Id	**Ação de Contingência**				**Responsável**	
1.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
RISCO Nº 04						
Falha na elaboração do Termo de Referencia						
Probabilidade:		Baixa		Média	**X**	Alta
Impacto:		Baixa		Média	**X**	Alta
Id	**Dano**					
1.	**Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.**					
Id	**Ação Preventiva**				**Responsável**	
	Propor lista de verificação que identifique, na Lei 14.133/21 no				Responsável	Pela

1.	âmbito do município.				Formalização Da Demanda.	
Id	**Ação de Contingência**				**Responsável**	
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	
RISCO Nº 05						
Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação						
Probabilidade:		Baixa	**X**	Média		Alta
Impacto:		Baixa	**X**	Média		Alta
Id	**Dano**					
1.	**Não contratação do serviço.**					
Id	**Ação Preventiva**				**Responsável**	
1.	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço				Setor de Licitações	
Id	**Ação de Contingência**				**Responsável**	
1.	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.				Setor de Licitações	
RISCO Nº 07						
Fiscalização e gestão deficiente do contrato						
Probabilidade:		Baixa	**X**	Média		Alta
Impacto:		Baixa	**X**	Média		Alta
Id	**Dano**					
1.	**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.**					
Id	**Ação Preventiva**				**Responsável**	
1.	Fiscais e gestores de contrato capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar e gestionar.				FISCAL DESIGNADO	
2.	Documentos padronizados de registro e comunicação do fiscal e do gestor do contrato.				FISCAL E GESTOR DE CONTRATO	
Id	**Ação de Contingência**				**Responsável**	
1.	Destacar servidores que atuam na gestão e fiscalização de contratos/ATAS para participarem de treinamentos.				UNIDADE GESTORA	

Apiacás - MT, 02 de outubro 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