



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: IN-010/2025

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO ALOJAMENTO DE ARQUIVOS INSERVÍVEIS, DE RESPONSABILIDADE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.

JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A contratação da locação de imóvel destinado ao alojamento de arquivos inservíveis do Município de Acoiara é necessária devido à ausência de um espaço adequado e centralizado para a guarda desses documentos. Atualmente, os arquivos inservíveis estão dispersos em diversos imóveis na cidade, o que dificulta o controle, a organização e a segurança dos mesmos, além de comprometer a eficiência na gestão do patrimônio público.

A Prefeitura não dispõe de imóveis suficientes e adequados para o funcionamento de um arquivo centralizado, o que gera um cenário de desorganização e risco de deterioração dos documentos. A locação de um imóvel específico para esse fim permitirá que os arquivos inservíveis sejam armazenados de maneira segura, ordenada e de fácil acesso para eventuais consultas ou descarte, conforme determinado pela legislação.

Além disso, o armazenamento centralizado dos arquivos inservíveis em um único local permitirá:

- 1. Organização e Controle dos Arquivos:** A locação de um imóvel adequado permitirá uma organização eficiente dos arquivos, que estarão concentrados em um único local, facilitando a gestão e o controle de documentos, o que contribui para a redução de erros e para o melhor uso dos recursos públicos.
- 2. Segurança e Preservação dos Documentos:** A guarda dos arquivos inservíveis em um espaço apropriado, com condições ideais de armazenamento, ajudará a preservar a integridade dos documentos, protegendo-os de deterioração, extravios ou danos causados pelas condições inadequadas de armazenamento nos imóveis atualmente utilizados.
- 3. Conformidade com a Legislação de Gestão de Documentos Públicos:** A contratação da locação do imóvel garantirá o cumprimento da legislação que regula a guarda, a eliminação e o arquivamento de documentos públicos, assegurando que o município siga os procedimentos legais e estabeleça um padrão adequado de organização e preservação de documentos administrativos.
- 4. Eficiência na Gestão Pública:** Com a centralização e organização dos arquivos, será possível aumentar a eficiência no trabalho de arquivamento e, eventualmente, de eliminação de documentos, quando necessário, conforme as diretrizes legais. Isso também permitirá à administração pública evitar





gastos desnecessários com o armazenamento prolongado de documentos que já não têm mais utilidade.

5. **Redução de Custos Operacionais:** A locação de um imóvel adequado e único para a guarda dos arquivos inservíveis representa uma solução mais econômica em comparação à manutenção de arquivos espalhados em diferentes locais, o que envolve custos com espaço, manutenção e segurança.

Portanto, a contratação da locação de imóvel destinado ao alojamento de arquivos inservíveis é uma medida necessária para garantir a organização, a preservação e o correto gerenciamento dos documentos, cumprindo as exigências legais e proporcionando uma gestão pública mais eficiente e eficaz.

Diante do exposto, é necessário que se proceda a referida contratação a fim de garantir ambiente propício ao funcionamento do referido serviço.

3 – ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE: GABINETE DO PREFEITO

RESPONSÁVEL: JOSÉ EDINALDO RODRIGUES DE MACEDO

CARGO/FUNÇÃO: GESTOR(A) DO ÓRGÃO DEMANDANTE

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A locação do imóvel em questão se justifica pela necessidade evidenciada, aliada ao fato da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto pleiteado, em razão da sua finalidade, características e localização.

O imóvel foi escolhido com base na necessidade informada pela Gestão e por suas características intrínsecas, e em atenção ao preenchimento dos requisitos necessários impostos pela legislação vigente, conforme documentos contidos nos autos deste processo.

O Termo de Referência elaborado a partir das recomendações deste Estudo Técnico Preliminar deverá prever a **INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM FIM QUE SE DISTINA O OBJETO** no endereço indicado.

A contratada deverá cumprir os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021 aplicados ao caso concreto, como habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhistas usuais para a generalidade do objeto conforme a ser disciplinado no processo.

Para que o objetivo desta contratação possa ser plenamente atingido, é necessário que o Contratado/Locador atenda aos requisitos mínimos exigidos no contrato, cumprindo os compromissos firmados;

A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser





prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

A referida contratação terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato ou documento similar, podendo ser prorrogado na forma da lei.

O contrato ou documento similar deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

SUBCONTRATAÇÃO





Nessa contratação não será admitida subcontratação, a contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto contratado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

- VIGÊNCIA

A contratação vigorará a partir da data da sua assinatura por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma da lei.

- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas aos portais da transparência, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da(s) parte(s) a qual se pretende contratar.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que, em matéria de soluções para satisfação do objeto, a Administração Pública em geral costuma adotar para execução deste serviço, o modelo de **LOCAÇÃO**.

No modelo de locação de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada (LOCADOR), com todas as características requeridas pela contratante (LOCATÁRIO), mediante os termos contratuais, quando não existe local de posse da administração pública que seja compatível com a sua necessidade.

Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública municipal atualmente.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel. Isso porque uma das principais vantagens apresentadas por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha do imóvel baseia-se por este ser o único imóvel da região disponível que atende aos interesses da Administração e possui os requisitos necessários para o fim a que se destina. Ademais, o imóvel escolhido é localizado em área estratégica levando em consideração as necessidades do público a ser atendido, com fácil acessibilidade e uma ampla rede de outros serviços públicos nos seus arredores.

No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, V e parágrafo 5º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o imóvel atende as necessidades de estrutura e localização.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES





7.1 Os quantitativos foram estimados de acordo com as projeções da demanda e/ou enquanto durar os motivos que ensejaram a contratação, como base na contratação do ano anterior e na previsão do público a ser atendido. Em suma, as quantidades designadas da solução pretendida, foram estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou de sua provável utilização, conforme se verifica nos documentos acostados.

7.2 A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

- i. Necessidade atual;
- ii. Previsão do período necessário;
- iii. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

7.3 As estimativas de consumo: **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

8 – DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

VALOR: R\$ 3.000,00 (Três mil reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).

8.1 - A estimativa prévia de valor foi calculada com base no laudo de avaliação imobiliária, acostado aos autos. A estimativa do valor da contratação é em torno de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não aplicável. Em razão das características do contratado, por ser item único e indivisível, não há a que se falar de parcelamento de objeto.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Informamos que não há no momento uma vinculação ou dependência com objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar uma sequência em que as contratações devam ser realizadas. Trata-se, portanto, de procedimento autônomo, independente de outras contratações.

11 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PCA)

Esta contratação não está prevista no PCA do Município de Acopiara, uma vez que o mesmo não foi elaborado para o corrente exercício financeiro de 2025, haja vista a desídia do ex gestor municipal, responsável legal para a elaboração e execução do referido instrumento, conforme consta em ato declaratório de inexistência do PCA emitido pelo atual chefe do executivo. Contudo, a despesa com o objeto em referência está prevista em outros instrumentos de planejamento como PPA, LDO e LOA.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS / BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação da locação de imóvel destinado ao alojamento de arquivos inservíveis visa alcançar uma série de resultados positivos, tanto em termos de organização e eficiência administrativa, como também em conformidade com as exigências legais. Os principais resultados esperados com essa locação são:

1. **Organização Centralizada e Eficiente dos Arquivos:** A centralização dos arquivos inservíveis em um único imóvel proporcionará uma gestão mais eficiente e organizada dos documentos. Atualmente, esses arquivos estão dispersos em diferentes imóveis, o que dificulta o controle e a consulta. Com a locação de um espaço único, será possível armazenar os documentos de forma sistemática e





acessível, melhorando o processo de arquivamento e evitando a perda ou o extravio de materiais importantes.

- 2. Preservação e Segurança dos Documentos:** A locação de um imóvel específico para o armazenamento de arquivos inservíveis garantirá melhores condições de segurança e preservação. O imóvel poderá ser adequado para o armazenamento de documentos de maneira protegida contra deterioração, danos climáticos e outros riscos associados à guarda inadequada. Isso reduzirá significativamente o risco de perda ou danos a documentos de valor histórico ou administrativo.
- 3. Cumprimento das Normas Legais e Regulamentares:** A centralização dos arquivos em um local apropriado permitirá o cumprimento das normativas legais relativas à guarda e descarte de documentos públicos. A Lei de Arquivos e outras regulamentações específicas exigem que os arquivos sejam mantidos em condições adequadas e com critérios técnicos de gestão, o que será atendido com a locação de um imóvel específico para essa finalidade.
- 4. Maior Eficiência na Gestão Pública e Descarte de Documentos:** A locação de um imóvel específico para os arquivos inservíveis permitirá uma análise mais ágil e eficiente dos documentos, facilitando o processo de descarte ou destruição de documentos que não têm mais utilidade, conforme as diretrizes legais e administrativas. Isso contribui para a otimização dos processos administrativos, reduzindo custos e melhorando a utilização do espaço público.
- 5. Redução de Custos com Manutenção de Espaços Inadequados:** Atualmente, os arquivos estão dispersos em vários imóveis, o que gera custos adicionais com a manutenção e segurança de diferentes locais. A locação de um imóvel único e apropriado permitirá a redução desses custos, otimizando o uso do orçamento público e alocando recursos de forma mais eficiente para o gerenciamento dos arquivos.
- 6. Facilidade de Acesso e Consulta aos Arquivos:** A centralização dos arquivos em um único local permitirá um acesso mais fácil e rápido a documentos, facilitando a consulta por parte de servidores ou órgãos competentes quando necessário. Isso vai agilizar o processo de recuperação de documentos e aumentar a eficiência nos atendimentos relacionados à consulta de arquivos inservíveis.
- 7. Melhoria na Transparência e Controle de Documentos Públicos:** Com a organização centralizada dos arquivos inservíveis, haverá maior controle sobre o que é armazenado, facilitando auditorias internas e externas. A gestão eficiente dos documentos públicos também contribui para a transparência na administração pública, assegurando que o processo de arquivamento e descarte seja feito de acordo com as normas legais.

Portanto, a locação de um imóvel destinado ao alojamento de arquivos inservíveis resultará em uma gestão pública mais eficiente, organizada e segura, cumprindo as exigências legais e promovendo a otimização dos recursos públicos. A centralização dos arquivos proporcionará uma melhoria significativa na segurança, controle e preservação de documentos, além de permitir um gerenciamento mais eficaz dos arquivos inservíveis.

13 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS / PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1 Não há providências complementares a serem adotadas.

14 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Essa contratação não incorre em impactos ambientais.

15 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE / VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação.

15.2 Em relação à viabilidade da contratação, constatou-se:

- A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.





- Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A aquisição dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

16. RESPONSÁVEIS:

DATA DA FINALIZAÇÃO: 06 de FEVEREIRO de 2025.

RESPONSÁVEIS:

NOME	ASSINATURA
JAQUELINE ROCHA E SILVA Matricula: 00667969 Gabinete do Prefeito	

APROVADO POR:

GESTOR/ÓRGÃO	ASSINATURA
JOSÉ EDINALDO RODRIGUES DE MACEDO CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO	<i>Jose Edinaldo R. Macedo</i>





MAPA DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: IN-010/2025

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO ALOJAMENTO DE ARQUIVOS INSERVÍVEIS, DE RESPONSABILIDADE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.

FASE DE ANÁLISE

- (x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

RISCO 01 – SELECIONAR EQUIPE INADEQUADA PARA O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	(x) Baixa () 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.	Designar equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento	Secretário municipal
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento	Secretário municipal
	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.	
	Designar membros com mais experiência em contratações.	

RISCO 02 – QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES INDEVIDAS OU INCORRETAS		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
Id:	Dano	
1.	Contratação e execução deficiente do objeto.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando as áreas internas e externas corretamente	Setor demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Complementação das informações nos Estudos Preliminares e correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência	Setor demandante

ETAPA: CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 03 – AUSÊNCIA DE ATO DESIGNATÓRIO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(x) Baixa () Média () Alta	
Id:	Dano	



Assinatura



1.	Descumprimento de formalidade legal.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Adotar checklist dos procedimentos a serem realizados para o planejamento de contratação.	Secretário municipal.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	Secretário municipal

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

RISCO 04 – ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES.		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	contratação deficiente, gastos com processo ineficiente.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar, no que couber, os requisitos previstos na legislação sobre os ETPs	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.	Equipe de Planejamento

RISCO 05 – ESTIMATIVA DE PREÇOS INADEQUADA		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	Não obter sucesso na contratação devido ao preço estar inferior ao praticado no mercado ou contratar o serviço por um preço superior ao praticado no mercado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar a pesquisa de preços de acordo com normas vigentes e utilizar contratações similares para estimar a porcentagem de custos indiretos e lucro	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Setor de licitações e contratos

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

RISCO 06 – FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	deficiente, gastos com processo ineficiente.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Utilizar o modelo de termo de referência que compreenda as informações necessárias e observar as peculiaridades do objeto.	Setor demandante / equipe técnica
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.	Setor demandante / equipe



Carina



técnica

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

RISCO 07 – AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Id:	Dano	
1.	Atraso na contratação do objeto.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Solicitar aprovação do TR pela autoridade competente ao encaminhar o processo.	Setor demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	Setor de licitações e contratos

ETAPA: DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 08 – AUSÊNCIA DE DESIGNAÇÃO FORMAL DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Id:	Dano	
1.	Atraso na contratação do objeto.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a comissão.	Setor de licitações e contratos
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Providenciar o ato de designação.	Secretário municipal

RISCO 09 – FALTA DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL DA CONTRATADA		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa () Média (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta	
Id:	Dano	
1.	Inexecução contratual	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigência de requisitos de qualificação técnica e econômica adequados/compatíveis ao objeto licitado	Setor demandante / equipe técnica
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de sanções, podendo resultar em rescisão unilateral do contrato e contratação do remanescente do fornecimento.	Comissão de fiscalização / Setor de licitações e contratos / Autoridade competente

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato



Handwritten signature



ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

RISCO 10 - NÃO ASSINATURA DO CONTRATO		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	Atraso na entrega do objeto. Custos para a Administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificação na fase de habilitação que o fornecedor/prestador reúne todos os requisitos de habilitação exigidos.	Setor demandante / Comissão de Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Se em processo de contratação direta: Solicitar nova documentação regular. Aplicação de sanções à pretensa contratada que recusou a assinatura do contrato.	Comissão de Contratação / Setor demandante

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

RISCO 11 - FALTA DE PUBLICIDADE DO ATO ADMINISTRATIVO.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	Descumprimento de formalidade legal.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificação de publicação do contrato dentro do prazo legal.	Comissão de Contratação / Setor demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.	Comissão de Contratação

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

RISCO 12 - DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR SEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE.		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.	Órgão demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituir fiscal que não esteja desempenhando suas funções adequadamente para a fiscalização do objeto contratado.	Órgão demandante

RISCO 13 - FALTA DE RECURSOS FINANCEIROS DA UNIDADE GESTORA PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.



Assinatura



Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	A Contratada não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência	Órgão demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Racionalizar as demandas de contratação para honrar os compromissos contratuais	Órgão demandante

RISCO 14 - DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS PELA CONTRATADA

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média () Alta	
Impacto:	() Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média () Alta	
Id:	Dano	
1.	O serviço não será prestado conforme necessidades da instituição causando prejuízos aos usuários que dependem da execução do objeto contratado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação a execução do objeto.	Fiscal administrativo / Técnico / Gestor do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Advertir e se necessário penalizar a Contratada o quanto antes para que os prejuízos sejam evitados.	Gestor do contrato / Órgão demandante

RISCO 15 - RESCISÃO CONTRATUAL

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	O serviço deixará de ser prestado.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar toda a execução do contrato, verificar sinais que refletem o desinteresse da contratada.	Fiscal administrativo / Técnico / Gestor do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar negociação com a Contratada a fim de que o contrato seja mantido até uma nova contratação para que não haja interrupção do objeto contratado.	Gestor do contrato / Órgão demandante

ETAPA: EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

RISCO 16 - FALÊNCIA DA CONTRATADA OU DESCONTINUIDADE DO CONTRATO		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	Descontinuidade da prestação do serviço, impactando as atividades fim e meio	



Handwritten signature



Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Fiscalização constante.	Fiscal administrativo / Técnico / Gestor do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Contratação emergencial e Nova Contratação	Gestor do contrato / Órgão demandante

ETAPA: SANÇÕES

RISCO 17 – RITO PROCESSUAL INADEQUADO OU QUE NÃO OFERECE GARANTIAS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id:	Dano	
1.	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Adotar as melhores práticas administrativas para prestigiar o princípio do contraditório e ampla defesa	Gestor do contrato / Órgão demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Oferecer as garantias constitucionais à Contratada acusada.	Gestor do contrato / Órgão demandante

RESPONSÁVEIS:

DATA DA FINALIZAÇÃO: 06 de FEVEREIRO de 2025.

RESPONSÁVEIS:

NOME	ASSINATURA
JAQUELINE ROCHA E SILVA Matrícula: 00667969 Gabinete do Prefeito	

APROVADO POR:

GESTOR/ÓRGÃO	ASSINATURA
JOSÉ EDINALDO RODRIGUES DE MACEDO CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO	<i>Jose Edinaldo R. Macedo</i>

