



## 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-005/2025

### 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

#### OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE SALAS DE AULA PARA A ESCOLA E.E.F. CASTRO ALVES, LOCALIZADA NO DISTRITO DE SOLIDÃO, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.

#### JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Essa medida visa atender à demanda crescente de alunos na região e com isso melhorar a qualidade do ensino do município. Atualmente, nossa instituição enfrenta os seguintes desafios: - Falta de espaço físico para acomodar o número crescente de alunos; - Superlotação das salas de aula existentes; - Risco de aumento nos índices de evasão escolar.

Portanto, a locação de um imóvel apropriado é uma medida imprescindível para resolver esses desafios apresentados.

Diante do exposto, é necessário que se proceda a referida contratação a fim de garantir ambiente propício ao funcionamento do anexo da E.E.F. Castro Alves.

### 3 - ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESPONSÁVEL: MARIA IVÂNIA DE ARAÚJO FERREIRA

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 anotar 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:

- Necessidade atual;
- Previsão do período necessário;
- 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\$ 400,00 (Quatrocentos reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos 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\$ 400,00 (Quatrocentos reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos 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

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE





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 locação desse imóvel para funcionamento de salas de aula também permitirá que nossa educação:

- Melhore a infraestrutura para os alunos;
- Aumente a satisfação dos alunos e dos professores;
- Fortaleça a reputação junto à comunidade escolar.

#### 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                         |
|--|------------------------------------|
| MAYARA SANTIAGO DE OLIVEIRA<br>Matrícula: 00667991<br>Sec. da Educação | <i>Mayara Santiago de Oliveira</i> |

**APROVADO POR:**

| GESTOR/ÓRGÃO  | ASSINATURA                             |
|---|--|
| MARIA IVÂNIA DE ARAÚJO FERREIRA<br>SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO | <i>Maria Ivânia de Araújo Ferreira</i> |





## MAPA DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: IN-005/2025

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE SALAS DE AULA PARA A ESCOLA E.E.F. CASTRO ALVES, LOCALIZADA NO DISTRITO DE SOLIDÃO, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.

### FASE DE ANÁLISE

- 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:   | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                  |                      |
| Impacto:   | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                  |                      |
| Id:  | Dano  |                      |
| 1.   | Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação  |                      |
| Id   | <b>Ação Preventiva</b>  | <b>Responsável</b>   |
| 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   | <b>Ação de Contingência</b>   | <b>Responsável</b>   |
| 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:  | <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.  | Contratação e execução deficiente do objeto.   |                    |
| Id  | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b> |
| 1.  | Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando as áreas internas e externas corretamente                     | Setor demandante   |
| Id  | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b> |
| 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:   | <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       | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>   |
| 1.       | Adotar checklist dos procedimentos a serem realizados para o planejamento de contratação.              | Secretário municipal |
| Id       | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>   |
| 1.       | Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.                                     | Secretário municipal |
|          |  |                      |
|          |  |                      |

**ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES**

|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
| <b>RISCO 04 – ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES.</b> |  |                         |
| 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  | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>      |
| 1.  | Verificar, no que couber, os requisitos previstos na legislação sobre os ETPs                          | Equipe de Planejamento. |
| Id  | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>      |
| 1.  | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.  | Equipe de Planejamento. |
|   |  |                         |
|   |  |                         |

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| <b>RISCO 05 – ESTIMATIVA DE PREÇOS INADEQUADA</b> |  |                                 |
| 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  | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>              |
| 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  | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>              |
| 1.  | Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar.<br>Solicitar nova cotação caso não seja aceita.   | Setor de licitações e contratos |
|   |  |                                 |
|   |  |                                 |

**ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
| <b>RISCO 06 – FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.</b> |  |                                   |
| 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  | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>                |
| 1.  | Utilizar o modelo de termo de referência que compreenda as informações necessárias e observar as peculiaridades do objeto. | Setor demandante / equipe técnica |
| Id  | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>                |
| 1.  | Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.   |                                   |
|   |  |                                   |
|   |  |                                   |



Setor demandante /  
equipe  
técnica**ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**ETAPA: DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

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

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



**FASE DE ANÁLISE**

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

**ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

| RISCO 10 – NÃO ASSINATURA DO CONTRATO |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| Probabilidade:                        | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta  |  |
| Impacto:                              | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta  |  |
| Id:                                   | Dano  |  |
| 1.                                    | Atraso na entrega do objeto. Custos para a Administração.   |  |
| Id                                    | <b>Ação Preventiva</b>  | <b>Responsável</b>                         |
| 1.                                    | Verificação na fase de habilitação que o fornecedor/prestador reúne todos os requisitos de habilitação exigidos.  | Setor demandante / Comissão de Contratação |
| Id                                    | <b>Ação de Contingência</b>   | <b>Responsável</b>                         |
| 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:   | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta   |  |
| Impacto:   | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta   |  |
| Id:  | Dano   |  |
| 1.   | Descumprimento de formalidade legal.                                   |  |
| Id   | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>                         |
| 1.   | Verificação de publicação do contrato dentro do prazo legal.           | Comissão de Contratação / Setor demandante |
| Id   | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>                         |
| 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:   | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta  |                    |
| Impacto:   | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta  |                    |
| Id:  | Dano  |                    |
| 1.   | Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.   |                    |
| Id   | <b>Ação Preventiva</b>  | <b>Responsável</b> |
| 1.   | Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato. | Órgão demandante   |
| Id   | <b>Ação de Contingência</b>   | <b>Responsável</b> |
| 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..**

|                |  |                    |
|----------------|--|--------------------|
| 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.             | A Contratada não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.                |                    |
| Id             | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b> |
| 1.             | Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência             | Órgão demandante   |
| Id             | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b> |
| 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 <input type="checkbox"/> Alta   |  |
| Impacto:       | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> 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             | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>                                   |
| 1.             | Fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação a execução do objeto.  | Fiscal administrativo / Técnico / Gestor do contrato |
| Id             | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>                                   |
| 1.             | Advertir e se necessário penalizar a Contratada o quanto antes para que os prejuízos sejam evitados.   | Gestor do contrato / Órgão demandante                |

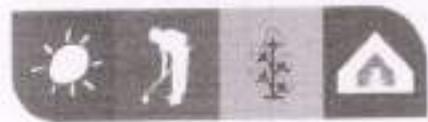
**RISCO 15 – RESCISÃO CONTRATUAL**

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <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.             | O serviço deixará de ser prestado.   |  |
| Id             | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>                                   |
| 1.             | Acompanhar toda a execução do contrato, verificar sinais que refletem o desinteresse da contratada.  | Fiscal administrativo / Técnico / Gestor do contrato |
| Id             | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>                                   |
| 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 <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.             | Descontinuidade da prestação do serviço, impactando as atividades fim e meio                           |                    |
| Id             | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b> |





|           |  |  |
|-----------|--|--|
| 1.        | Fiscalização constante.                    | Fiscal administrativo / Técnico / Gestor do contrato |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                | <b>Responsável</b>                                   |
| 1.        | Contratação emergencial e Nova Contratação | Gestor do contrato / Órgão demandante                |

**ETAPA: SANÇÕES**

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <b>RISCO 17 - RITO PROCESSUAL INADEQUADO OU QUE NÃO OFERECE GARANTIAS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA.</b> |  |                                       |
| Probabilidade:   | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa ( ) Média ( ) Alta   |                                       |
| Impacto:   | <input type="checkbox"/> Baixa ( ) Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                        |                                       |
| <b>Id:</b>   | <b>Dano</b>  |                                       |
| 1.   | Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.  |                                       |
| <b>Id</b>  | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>                    |
| 1.   | Adotar as melhores práticas administrativas para prestigiar o princípio do contraditório e ampla defesa. | Gestor do contrato / Órgão demandante |
| <b>Id</b>  | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>                    |
| 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                         |
|--|------------------------------------|
| MAYARA SANTIAGO DE OLIVEIRA<br>Matricula: 00667991<br>Sec. da Educação | <i>Mayara Santiago de Oliveira</i> |

**APROVADO POR:**

| GESTOR/ÓRGÃO  | ASSINATURA                                     |
|---|--|
| MARIA IVÂNIA DE ARAÚJO FERREIRA<br>SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO | <i>M<sup>ª</sup> Ivânia de Araújo Ferreira</i> |



*[Handwritten mark]*