

**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-004/2025

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.

JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Secretaria da Educação enfrenta uma situação crítica em relação ao armazenamento de documentos, comprometendo não apenas a eficiência administrativa, mas também a conformidade com as normas legais e de segurança. O órgão tem se deparado com os seguintes desafios:

1. **Falta de Espaço Físico para Armazenamento de Documentos:** O espaço atualmente disponível para o arquivo dos documentos da Secretaria da Educação é insuficiente, o que tem gerado sobrecarga e ocupação inadequada de áreas que não são destinadas para esse fim. Com o crescimento do volume de documentos gerados e recebidos, é necessário um local adequado que atenda às exigências de armazenamento e organização.
2. **Risco de Perda ou Danificação de Documentos Importantes:** O armazenamento inadequado tem elevado o risco de perda ou danificação de documentos essenciais para a administração pública. A falta de estrutura apropriada, como prateleiras adequadas, condições ambientais controladas e espaços bem organizados, torna o arquivo vulnerável a danos por fatores como umidade, calor excessivo, ou até mesmo extravio de documentos.
3. **Dificuldade em Localizar e Acessar Documentos:** A desorganização e a falta de espaço específico comprometem a agilidade e a eficiência na localização e recuperação de documentos. Esse problema impacta diretamente a produtividade dos servidores, gerando atrasos no atendimento de solicitações internas e externas e prejudicando a tomada de decisões.
4. **Não Conformidade com as Normas de Segurança e Privacidade:** A Secretaria da Educação lida com documentos sensíveis, incluindo informações de alunos, servidores e outros dados confidenciais. A falta de espaço adequado e de sistemas adequados de segurança e controle tem gerado preocupações quanto ao risco de violação da privacidade e da integridade dos documentos, comprometendo a conformidade com as legislações de segurança da informação e privacidade de dados.

Objetivo da Locação de Imóvel

A locação de um imóvel específico para o funcionamento do arquivo da Secretaria da Educação visa sanar todos esses problemas, garantindo:





- **Espaço adequado para armazenamento:** Proporcionar um ambiente com a infraestrutura necessária para acomodar de forma organizada e segura o grande volume de documentos, respeitando as normativas vigentes.
- **Segurança e integridade dos documentos:** Implementar medidas de segurança física e eletrônica, prevenindo o risco de danos, perda ou roubo dos documentos.
- **Eficiência no acesso e localização dos documentos:** Facilitar a organização e a catalogação dos documentos, permitindo a recuperação rápida e eficiente quando necessário.
- **Conformidade com as normativas de segurança e privacidade:** Garantir que o armazenamento dos documentos esteja de acordo com as legislações de segurança e privacidade, resguardando as informações sigilosas e sensíveis.

Portanto, a locação de um imóvel apropriado é uma medida imprescindível para resolver o problema da falta de espaço físico, proteger a integridade dos documentos e assegurar o cumprimento das normas de segurança e privacidade, além de contribuir para a melhoria da gestão documental da Secretaria da Educação.

Diante do exposto, é necessário que se proceda a referida contratação a fim de garantir ambiente propício ao funcionamento do arquivo da Secretaria da Educação.

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 DISTINGUE 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





PREFEITURA DE
ACOPIARA

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE

28

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).

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE



88 3565 1567 | prefeitura@acopiara.ce.gov.br
Av. Paulino Félix, 5/N, Centro, Acopiara - CE
CEP: 63.560-000 | CNPJ: 07.847.379/0001-19



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\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 30.000,00 (Trinta 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\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 30.000,00 (Trinta 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 de locação de um imóvel adequado para o funcionamento do arquivo da Secretaria da Educação visa alcançar resultados estratégicos essenciais para a melhoria da gestão documental e o cumprimento das exigências legais e operacionais. Os principais resultados esperados com essa medida são:

1. **Adequação ao Volume de Documentos:** A locação de um espaço adequado permitirá o armazenamento organizado de documentos, considerando o volume crescente e as necessidades futuras da Secretaria da Educação. Isso garantirá que todos os documentos sejam armazenados de forma eficiente, sem a necessidade de soluções improvisadas, como o uso de espaços inadequados ou temporários.
2. **Segurança e Integridade dos Documentos:** Um local especializado e com infraestrutura apropriada reduzirá significativamente os riscos de danos, extravio ou perda de documentos, protegendo informações essenciais para a gestão educacional. A instalação de medidas de segurança, como controle de acesso, vigilância e sistemas de proteção contra incêndios e danos ambientais, assegurará a integridade dos documentos.
3. **Facilidade de Acesso e Recuperação de Documentos:** A nova localização proporcionará um ambiente mais organizado, com um sistema de armazenamento eficiente que facilitará a busca e a recuperação rápida de documentos. Isso melhorará a agilidade no atendimento às demandas internas e externas e otimizará o tempo dos servidores, garantindo maior eficiência nos processos administrativos.
4. **Conformidade com Normas de Segurança e Privacidade:** O novo espaço permitirá a implementação de medidas que atendam às normativas legais e regulamentações específicas relacionadas à segurança da informação e proteção de dados. A Secretaria poderá cumprir com os requisitos de confidencialidade e privacidade, especialmente no trato de documentos sensíveis, como registros de alunos e dados pessoais.
5. **Melhoria na Organização e Gestão Documental:** A locação de um imóvel adequado contribuirá para a padronização dos processos de organização e classificação dos documentos. Com o uso de sistemas de arquivamento modernos e práticas de gestão documental mais eficientes, será possível otimizar a movimentação e o controle de documentos, garantindo maior precisão e confiabilidade nos registros.
6. **Redução de Custos a Longo Prazo:** Embora a locação de um imóvel envolva um custo inicial, a melhoria na organização e segurança do arquivo proporcionará uma redução nos custos relacionados a perdas, extravios ou danos de documentos, além de minimizar a necessidade de retrabalho e a busca demorada por arquivos. A eficiência operacional também contribui para a melhor alocação de recursos, resultando em um impacto positivo nos custos globais da Secretaria.
7. **Capacidade de Escalabilidade para o Futuro:** A nova infraestrutura permitirá a expansão das capacidades de armazenamento conforme a demanda por documentos cresce, garantindo que a Secretaria da Educação esteja preparada para novos desafios administrativos, sem limitações de espaço ou recursos. Essa escalabilidade permitirá que a Secretaria se adapte de forma mais eficiente às necessidades futuras.

Em resumo, os resultados pretendidos com a contratação de locação de imóvel para o arquivo da Secretaria da Educação visam a garantia da segurança, eficiência e conformidade no processo de gestão de documentos, além de proporcionar uma solução estratégica para o crescimento sustentável da organização.





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 Matrícula: 00667991 Sec. da Educação	

APROVADO POR:

GESTOR/ÓRGÃO	ASSINATURA
MARIA IVÂNIA DE ARAÚJO FERREIRA SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO	



**MAPA DE RISCOS****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: IN-004/2025****OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 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	Sector demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Complementação das informações nos Estudos Preliminares e correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência	Sector 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	

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE





Id:	Dano	
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:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) 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:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) 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.	Sector de licitações e contratos

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

RISCO 06 – FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) 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.	Sector demandante / equipe técnica
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.	Sector demandante / equipe





técnica

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

RISCO 07 – AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(x) 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:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(x) 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:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) 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



**FASE DE ANÁLISE**☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor☒ Gestão do Contrato**ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

RISCO 10 – NÃO ASSINATURA DO CONTRATO		
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☒ Baixa ☐ Média ☐ 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:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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



PREFEITURA DE
ACOPIARA

PRAÇA DE FÉLIX, S/N, CENTRO, ACOPIARA - CE

37

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

Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☒ 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:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Id:	Dano	
1.	Descontinuidade da prestação do serviço, impactando as atividades fim e meio	
Id	Ação Preventiva	Responsável

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE

88 3565 1567 | prefeitura@acopiara.ce.gov.br
Av. Paulino Félix, S/N, Centro, Acopiara - CE
CEP: 63.560-000 | CNPJ: 07.847.379/0001-19



PREFEITURA DE
ACOPIARA

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE

38

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:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) 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
MAYARA SANTIAGO DE OLIVEIRA Matrícula: 00667991 Sec. da Educação	<i>Mayara Santiago de Oliveira</i>

APROVADO POR:

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

