

## ANEXO III

### ETAPA 1: ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

Processo: 23232.000987/2018-71

Interessado: Coordenação de Projetos e Infraestrutura e Diretoria de Desenvolvimento Institucional.  
Assunto: contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de controle de pragas e vetores, desinsetização, descupinização e desratização, limpeza, desinfecção e potabilidade de reservatório e caixas d'água nas instalações do Campus Muriaé do IF Sudeste MG.

### INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

Com o advento da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública, onde o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Muriaé encontra-se incluído.

Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas no art. 24, §1º, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme art. 26 da referida instrução, observados os demais parágrafos.

A Equipe de Planejamento foi designada em 03/09/2018 pelo Diretor-Geral do IF Sudeste MG – Campus Muriaé por meio do TERMO DE DESIGNAÇÃO FORMAL DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, juntado aos autos do processo supramencionado.

Os documentos norteadores das contratações pretendidas são os seguintes:

- a) Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;
- b) Portaria-R IF Sudeste MG nº 131/2016;
- c) Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho/Brasil. 2. ed., revisada, atualizada e ampliada – Brasília, 2014;
- d) Outras normas aplicáveis à espécie.

Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

## 1- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Referida contratação foi considerada nesse estudo a solução mais adequada para atender as necessidades abaixo elencadas:

1.1. Controle da população de insetos, roedores, moluscos, aracnídeos, pombos e toda espécie de pragas nas áreas internas e externas das unidades do IF Sudeste MG campus Muriaé;

1.2 Prevenir possíveis danos causados por animais indesejáveis às instalações das unidades IF Sudeste MG campus Muriaé;

1.3 Manter as instalações do IF Sudeste MG em pleno funcionamento, sem a presença indesejável de insetos, roedores e outros;

1.4 Proporcionar um ambiente salubre para o desempenho das atividades institucionais, garantindo a proteção à saúde dos usuários.

1.5. Garantir aos usuários o acesso à água de qualidade compatível com o padrão de potabilidade estabelecido na legislação vigente, a partir de realização periódica de limpeza e desinfecção dos reservatórios das unidades do IF Sudeste MG campus Muriaé, conforme regulamenta a Fundação Nacional da Saúde/Ministério da Saúde.

No caso em tela, tais serviços devem ser executados por empresas especializadas, devidamente licenciadas pela Autoridade Sanitária do Estado ou do Município para atender as necessidades de ação preventiva evitando a proliferação de pragas, eliminando as existentes, bem como manter a qualidade da água para uso e consumo humano.

Encontra-se justificada para a contratação em expressa disposição legal ano §1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/1997.

## 2- RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA;

A demanda estimada para esta contratação considerou histórico de prestação de mesmo tipo de serviço nos exercícios anteriores, que ocorreram de forma satisfatória conforme a necessidade do IF Sudeste MG campus Muriaé.

## 3- ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	1	Serviço de controle de ratos, baratas, pulgas, caramujos, moscas, mosquitos, formigas, cupins, vespa, marimbondo, escorpiões. Com o combate feito por meio de técnicas modernas de aplicação como: gel inseticida, massa, armadilhas físicas, pulverização e iscagem com utilização de produto incolor, inodoro adequado ao controle de insetos, escorpiões e ratos e ao combate de insetos rasteiros, voadores, e roedores (baratas, formigas, moscas, mosquitos, ratos, escorpiões, cupins e pulgas). Descarga de produto químico em ralos, pias e tanques e caixas de passagem elétricas e telefônicas para combate a insetos rasteiros e caramujos. nas instalações do Campus Muriaé do IF Sudeste MG, em suas Unidades Barra e Rural conforme informações no item 6.8.	SERVIÇO	5	R\$ 4500,00	R\$ 22.500,00

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
	2	Serviço de limpeza, manutenção e desinfecção reservatório e caixa d'água. Nas unidades Barra e Rural conforme informações no item 6.9.	SERVIÇO	5	R\$ 3.441,6	R\$ 17.208,33

O preço de referência acima descritos foram elaborados conforme os seguintes critérios:

- preços praticados nos contratos de prestação de serviços dos exercícios anteriores;
- pesquisa de preços com potenciais fornecedores a partir de orçamentos abaixo:

1- Orçamento fornecido pela Empresa Confiança Soluções em pragas urbanas:

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	1	Serviço de controle de ratos, baratas, pulgas, caramujos, moscas, mosquitos, formigas, cupins, vespa, marimbondo, escorpiões. Com o combate feito por meio de técnicas modernas de aplicação como: gel inseticida, massa, armadilhas físicas, pulverização e iscagem com utilização de produto incolor, inodoro adequado ao controle de insetos, escorpiões e ratos e ao combate de insetos rasteiros, voadores, e roedores (baratas, formigas, moscas, mosquitos, ratos, escorpiões, cupins e pulgas). Descarga de produto químico em ralos, pias e tanques e caixas de passagem elétricas e telefônicas para combate a insetos rasteiros e caramujos. nas instalações do Campus Muriaé do IF Sudeste MG, em suas Unidades Barra e Rural conforme informações no item 6.8.	SERVIÇO	2	R\$ 3201,00	RS6.402,00
	2	Serviço de limpeza, manutenção e desinfecção reservatório e caixa d'água. Nas unidades Barra e Rural conforme informações no item 6.9.	SERVIÇO	2	R\$ 2200,00	R\$ 4,400,00
Total						RS10.802,00

2- Orçamento fornecido pela Empresa Leal Dedetizadora:

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	1	Serviço de controle de ratos, baratas, pulgas, caramujos, moscas, mosquitos, formigas, cupins, vespa, marimbondo, escorpiões. Com o combate feito por meio de técnicas modernas de aplicação como: gel inseticida, massa, armadilhas físicas, pulverização e iscagem com utilização de produto incolor, inodoro adequado ao controle de insetos, escorpiões e ratos e ao combate de insetos rasteiros, voadores, e roedores (baratas, formigas, moscas, mosquitos, ratos, escorpiões, cupins e pulgas). Descarga de produto químico em ralos, pias e tanques e caixas de passagem elétricas e telefônicas para combate a insetos rasteiros e caramujos. nas instalações do Campus Muriaé do IF Sudeste MG, em suas Unidades Barra e Rural conforme informações no item 6.8.	SERVIÇO	2	R\$8.500,00	RS17.000,00

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
	2	Serviço de limpeza, manutenção e desinfecção reservatório e caixa d'água. Nas unidades Barra e Rural conforme informações no item 6.9.	SERVIÇO	2	R\$ 6500,00	R\$ 13.000,00
Total						R\$ 30.000,00

### 3- Orçamento fornecido pela Empresa Spider dedetizadora:

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	1	Serviço de controle de ratos, baratas, pulgas, caramujos, moscas, mosquitos, formigas, cupins, vespa, marimbondo, escorpiões. Com o combate feito por meio de técnicas modernas de aplicação como: gel inseticida, massa, armadilhas físicas, pulverização e iscagem com utilização de produto incolor, inodoro adequado ao controle de insetos, escorpiões e ratos e ao combate de insetos rasteiros, voadores, e roedores (baratas, formigas, moscas, mosquitos, ratos, escorpiões, cupins e pulgas). Descarga de produto químico em ralos, pias e tanques e caixas de passagem elétricas e telefônicas para combate a insetos rasteiros e caramujos. nas instalações do Campus Muriaé do IF Sudeste MG, em suas Unidades Barra e Rural conforme informações no item 6.8.	SERVIÇO	2	R\$1800,00	RS3600,00
	2	Serviço de limpeza, manutenção e desinfecção reservatório e caixa d'água. Nas unidades Barra e Rural conforme informações no item 6.9.	SERVIÇO	2	R\$ 1625,00	R\$ 3250,00
Total						<b>R\$ 6850,00</b>

### 4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conclui-se que a solução para a necessidade apresentada nesse estudo será a contratação de empresa especializada em execução de serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização, descupinização e desratização, limpeza, desinfecção e potabilidade de reservatório e caixas d'água. A contratada deverá apresentar Alvará Sanitário expedido por órgão competente comprovando que a mesma tenha autorização para uso de produtos químicos (Conforme regulamentação da ANVISA). Tais exigências objetivam garantir a segurança dos usuários de nossas unidades, o cuidado ao meio ambiente e respeito as leis e normas que tratam referido tema.

Os serviços a serem prestados no IF Sudeste MG – Campus Muriaé, Unidades Barra e Rural serão contratados com base no histórico de prestação deste tipo de serviço em exercícios anteriores.

### 5- JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Observou-se, nesse estudo, que várias empresas atuantes no mercado entregam as soluções

previstas nos itens 1 e 2. E pelo fato de que a Administração entende que um contrato de maior vulto poderá ser mais atrativo, gerando maior concorrência entre os potenciais licitantes, embora, a princípio as duas atividades não pareçam ser análogas, vislumbra-se ser evidente essa adequação das empresas à necessidade do mercado, portanto não se configura restrição à competitividade, ao contrário, será mais vantajoso o agrupamento dos referidos itens.

Outro aspecto a considerar seria a economicidade na fase de gestão contratual, por exemplo, redução com materiais e economia com publicação. A fiscalização ficará facilitada, tendo em vista que haverá um só fiscal técnico e um gestor.

O tempo da prestação do serviço também é interessante pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação, haja vista que o contrato será inicialmente firmado para vigor por 30 (trinta) meses.

## **6- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

Destaca-se que inexistem quadros funcionais típicos no IF Sudeste MG – Campus Muriaé para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;

Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal emitida semestralmente pela empresa mediante prestação do serviço.

O resultado pretendido é aquele definido para cada tipo de serviço quando da descrição da necessidade da contratação, que em suma se apresenta abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>RESULTADO PRETENDIDO</b>
1	Espera-se que a solução apresentada mantenha as instalações do IF Sudeste MG em pleno funcionamento, sem a presença indesejável de insetos, roedores, morcegos, escorpiões, pombos (dentre outros), garantindo aos usuários integridade física e proteção da saúde.
2	A solução esperada visa disponível a qualidade da água distribuída pelo fornecedor e disponibilizada aos usuários de forma que, acondicionada adequadamente em reservatório periodicamente limpos, se mantenha potável e em condições de uso e consumo conforme determina os órgãos de controle.

## **7- PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Quanto a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços, existem na instituição, profissionais capacitados para exercer a função de fiscalização técnica da possível contratação, tendo em vista que os servidores têm realizado cursos de capacitação nesta área periodicamente, embora os cursos não abordem serviços específicos e sim noções gerais sobre fiscalização de contratos.

## 8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Informa-se que inexistem contratações que guardam relações correlatas com a contratação pretendida.

## 9 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração e principalmente do interesse público.

## 10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

## ETAPA 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e execução dos serviços.

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados a todo o processo.

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação. Entendem-se por ações preventivas, aquelas a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. As ações de contingência, no entanto, são as que devem ser tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme as tabelas de referência a seguir:

Tabela 1: Escala de de Probabilidades

Escala de Probabilidades	
Descritor	Descrição
Muito Baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência
Baixo	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência
Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, com histórico de ocorrência

	parcialmente conhecido
Alto	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido
Muito Alto	Evento repetitivo e constante

Tabela 2: Escala de de Impacto

Escala de Impacto	
Descritor	Descrição
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:

Tabela 3: Matriz Probabilidade x Impacto

Matriz Probabilidade x Impacto		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.

Cada região da matriz terá seu apetite a risco e sua classificação de riscos, conforme as tabelas apresentadas a seguir:

Tabela 4: Matriz Apetite a Risco

Matriz Apetite a Risco		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5	Oportunidade	Aceitável	Inaceitável	Absolutamente inaceitável	
	4					
	3					
	2					
	1					



Tabela 5: Matriz Classificação de Riscos

Matriz Classificação de Riscos		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5					
	4				Extremo	
	3			Alto		
	2		Médio			
	1	Baixo				

Tabela 6: Diretrizes para a Priorização do Tratamento de Riscos

Nível de risco	Descrição	Diretriz para a resposta
Extremo	Indica um nível de risco absolutamente inaceitável, muito além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta imediata. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Alto	Indica um nível de risco inaceitável, além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta em um intervalo de tempo definido pela autoridade superior. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Médio	Indica um nível de risco aceitável, dentro do apetite a risco da organização.	Não é necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes.
Baixo	Indica um nível de risco muito baixo, em que há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas.	Explorar as oportunidades, se determinado pela autoridade superior.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento, referentes às fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato.

Tabela 7: Relação de Riscos Identificados

Fase	Id.	Risco	Prob.	Imp.
	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	Baixa	Muito alto
	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	Baixa	Muito alto



Planejamento da contratação	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	Muito Baixa	Muito alto
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	Muito Baixa	Muito alto
	5	Não autorização de despesa para a contratação	Muito Baixa	Muito alto
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	Baixa	Alto
	7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	Muita Baixa	Muito alto
	8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	Muito Baixa	Alto
Seleção do fornecedor	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	Muito Baixa	Muito alto
	10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	Muito Baixa	Muito alto
	11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	Muito Baixa	Muito alto
	12	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados	Baixa	Muito alto
	13	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	Baixa	Muito alto
	14	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	Baixa	Alto
	15	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	Baixa	Muito alto
	16	Interposição de recursos por parte de licitantes	Baixa	Muito alto
	17	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	Muito Baixa	Muito alto
	18	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	Muito Baixa	Muito alto
	19	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	Muito Baixa	Muito alto
	20	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	Muito Baixa	Muito Alto

Gestão do contrato	21	Falha ou ausência de registro de ocorrências	Baixa	Muito alto
	22	Falha de comunicação entre Administração e contratada	Muito Baixa	Alto
	23	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Muito Baixa	Muito alto
	24	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Muito Baixa	Alto
	25	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	Muito Baixa	Muito Alto
	26	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	Baixa	Muito alto
	27	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	Baixa	Muito Alto
	28	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	Muito Baixa	Muito alto
	29	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Muito Baixa	Muito alto
	30	Pagamentos indevidos à contratada	Muito Baixa	Muito alto
	31	Retenções indevidas de pagamento	Muito Baixa	Alto
	32	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	Baixa	Muito alto
	33	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	Muito baixa	Alto
	34	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	Muito Baixa	Muito alto
	35	Aditivos contratuais indevidos	Muito Baixa	Muito alto

## 2 – ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RISCOS

Para efeito comparativo entre os riscos atribui-se os valores numéricos às classificações qualitativas de probabilidade e impacto:

Tabela 8: Relação de Riscos Identificados

<b>Classificação</b>	<b>Valor</b>
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito Alto	5

A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto caso o risco seja materializado, tal classificação direcionará a ações relacionadas aos riscos durante a fase de gestão do contrato.

Tabela 9: Classificação dos Riscos

<b>Id.</b>	<b>Risco</b>	<b>Prob.</b>	<b>Imp.</b>	<b>Class.</b>	<b>Qualificação apetite a risco</b>
1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	2	5	10	Inaceitável
2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	2	5	10	Inaceitável
3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1	5	5	Aceitável
4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1	5	5	Aceitável
5	Não autorização de despesa para a contratação	1	5	5	Aceitável
6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	2	4	8	Inaceitável
7	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	1	5	5	Aceitável
8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	1	4	4	Aceitável
9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros e equipe de apoio)	1	5	5	Aceitável
10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1	5	5	Aceitável

11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1	5	5	Aceitável
12	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados	2	5	10	Inaceitável
13	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	2	5	10	Inaceitável
14	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	2	4	8	Inaceitável
15	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	2	5	10	Inaceitável
16	Interposição de recursos por parte de licitantes	2	5	10	Inaceitável
17	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	2	5	10	Inaceitável
18	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	1	5	5	Aceitável
19	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	1	5	5	Aceitável
20	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1	5	5	Aceitável
21	Falha ou ausência de registro de ocorrências	2	5	10	Inaceitável
22	Falha de comunicação entre Administração e contratada	1	4	4	Aceitável
23	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1	4	4	Aceitável
24	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1	5	5	Aceitável
25	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1	5	5	Aceitável

26	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	2	5	5	Inaceitável
27	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	2	5	10	Inaceitável
28	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	1	5	5	Aceitável
29	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	1	5	5	Aceitável
30	Pagamentos indevidos à contratada	1	5	5	Aceitável
31	Retenções indevidas de pagamento	1	5	5	Aceitável
32	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	2	5	10	Inaceitável
33	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	1	4	4	Aceitável
34	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1	5	5	Aceitável
35	Aditivos contratuais indevidos	1	5	5	Aceitável

Com base na tabela anterior identificou-se que os riscos 1, 2, 6, , 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 26, 27 e 32 apresentam maior grau de comprometimento do sucesso da contratação.

Deste modo, durante as fases do processo de contratação os responsáveis deverão realizar estrito acompanhamento e o tratamento dos fatores relacionados aos riscos citados com vistas a evitá-los ou mitigá-los.

### 3 – TRATAMENTO DOS RISCOS

Tabela 10: Tratamento dos Riscos

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações preventivas	Responsáveis	Ações de contingência	Responsáveis
Planejamento da contratação	1	Quantitativo e/ou capacitação insuficiente por parte dos agentes de planejamento da contratação e seleção do fornecedor	1. Atraso na contratação; 2. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Direção-Geral	1. Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Direção-Geral
	2	Definição imprecisa de quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário.	1. Participação ativa da área demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar os riscos.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação	1. Refazer procedimento de planejamento; 2. Revogar contratação inadequada.	Equipe de Planejamento da Contratação; Direção-Geral
	3	Equívoco na escolha do modelo da contratação: com ou sem mão de obra residente, com ou sem material, somente por ordem de serviço	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário.	1. Participação ativa da área demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar os riscos.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação	1. Refazer procedimento de planejamento; 2. Revogar contratação inadequada.	Equipe de Planejamento da Contratação; Direção-Geral
	4	Insuficiência de recursos orçamentários para contratação dos serviços	1. Inviabilidade de execução contratual.	1. Prever recursos necessários no orçamento anual.	Diretoria de Administração e Planejamento	1. Readequar a contratação à capacidade orçamentária disponível.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação

Seleção do fornecedor	5	Não autorização de despesa para a contratação	1. Inviabilidade de execução contratual.	1. Prever recursos necessários no orçamento anual.	Diretoria de Administração e Planejamento	1. Readequar a capacidade orçamentária disponível.	Área Demandante; Equipe de Planejamento da Contratação
	6	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos eventos de risco de todas as fases da contratação	1. Falha no planejamento da contratação; 2. Falha na seleção do fornecedor; 3. Falha na gestão contratual.	1. Realizar reunião da Equipe de Planejamento da Contratação com a Área Demandante, Fiscais de Contratos e Setor de Licitações para o levantamento de eventos de riscos de modo mais adequado possível.	Equipe de Planejamento da Contratação	1. Elaborar mapa de riscos com base em contratações anteriores e contratações similares de outros entes.	Equipe de Planejamento da Contratação
	7	Editais e Termos de Referência incompletos ou inconsistentes	1. Licitação fracassada ou deserta; 2. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 3. Prejuízo ao erário.	1. Revisar cuidadosamente o Edital e o Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Revogar ou anular o processo de licitação.	Direção-Geral
	8	Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo	1. Insegurança jurídica na contratação.	1. Solicitar nova vista à Procuradoria Jurídica.	Setor de Licitações	1. Revogar ou anular o processo de licitação.	Direção-Geral
	9	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de licitação (pregoeiros)	1. Atraso na contratação; 2. Contratação em desacordo com a	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do	Direção-Geral	1. Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.	Direção-Geral



	e equipe de apoio)	necessidade da Administração.	processo licitatório.			
10	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1. Falta ou atraso dos serviços.	1. Planejar adequadamente a contratação, em especial quanto aos quantitativos, especificação, estimativa de preços dos serviços, Edital e Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a prestação dos serviços.	Setor de Licitações
11	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário.	1. Verificar a proposta com os instrumentos de planejamento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Revogar aceitação de proposta em desacordo com o Edital.	Setor de Licitações
12	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Solicitar adequação da planilha de custos e formação de preços.	Setor de Licitações	1. Desclassificar proposta inadequada.	Setor de Licitações
13	Seleção de empresa sem a devida capacidade para executar o contrato	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3.	1. Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; 2. Ter	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	Setor de Licitações

		Contratação de empresa não capacitada para a execução contratual.	atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.			
14	Transcrição inadequada dos termos editalícios ao contrato; signatário(s) incompetente(s); emissão da nota de empenho com dados inadequados, publicação intempestiva do extrato do contrato	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar os dados do contrato, da nota de empenho e publicar tempestivamente os extrato contratual.	Setor de Contratos	1. Revogar contrato, firmando novo termo; 2. Anular nota de empenho incorreta; 3. Publicar extrato do contrato fora do prazo, justificando os atrasos.	Direção-Geral; Setor Orçamentário; Setor de Contratos
15	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	1. Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar os dados do contrato, da nota de empenho e publicar tempestivamente os extrato contratual.	Setor de Contratos	1. Revogar contrato, firmando novo termo; 2. Anular nota de empenho incorreta; 3. Publicar extrato do contrato fora do prazo, justificando os atrasos.	Direção-Geral; Setor Orçamentário; Setor de Contratos
16	Interposição de recursos por parte de licitantes	1. Atraso na contratação.	1. Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	Direção-Geral	1. Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.	Direção-Geral
17	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1. Atraso na contratação.	1. Conduzir o processo de modo a não ensejar situações causadoras	Setor de Licitações	1. Realizar o julgamento do recurso com a maior	Direção-Geral

				de interposição de recursos, como desclassificação indevida, falha na análise de proposta e habilitação etc.		celeridade possível, a fim de evitar a necessidade de contratação emergencial.	
Gestão do contrato	18	Quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos agentes de fiscalização e gestão do contrato	1. Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Designar quantitativo de pessoal suficiente; 2. Capacitação da equipe; 3. Realizar reuniões periódicas para atualização dos procedimentos de fiscalização contratual e compartilhamento de informações.	1. Direção-Geral; 2. Direção-Geral, DAP e Setor de Contratos; 3. Setor de Contratos	1. Atribuição das atividades de gestão e fiscalização do contrato a outros servidores que já estejam capacitados.	Direção-Geral
	19	Acompanhamento da execução contratual insuficiente por parte da fiscalização e gestão do contrato	1. Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Setor de Contratos	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual; 2. Alterar equipe de fiscalização contratual.	1. Setor de Contratos; 2. Direção-Geral
	20	Falha de comunicação entre gestor e fiscal de contrato	1. Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Setor de Contratos	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Setor de Contratos

21	Falha ou ausência de registro de ocorrências	1. Falta de informações relevantes para análise da contratação.	1. Disponibilizar ao fiscal, no início da vigência contratual, o livro de ocorrências ou instrumento similar.	Setor de Contratos	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Setor de Contratos
22	Falha de comunicação entre Administração e contratada	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Realizar reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados os canais de relacionamento, assim como indicado o preposto.	Gestão do Contrato	1. Notificar a contratada por não atendimento aos contatos e requisições da contratante.	Gestão do Contrato
23	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1. Falha no acompanhamento da execução contratual.	1. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Setor de Contratos	1. Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Setor de Contratos
24	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestão do Contrato

25	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	1. Falha na prestação dos serviços.	1. Realizar reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados os canais de relacionamento, assim como indicado o preposto.	Gestão do Contrato	1. Notificar a contratada por não atendimento aos contatos e requisições da contratante.	Gestão do Contrato
26	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	1. Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; 2. Responsabilização subsidiária da Administração.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança.	1. Gestão do Contrato; 2. Fiscal Técnico do Contrato
27	Não manutenção das condições de habilitação da contratada	1. Impossibilidade de prorrogação contratual	1. Acompanhar as condições de habilitação da contratada, notificando-a quando da existência de alguma pendência.	Fiscal Administrativo do Contrato	1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; 2. Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção.	1. Gestão do Contrato ; 2. Setor de Contratos
28	1. Interrupção imediata do contrato.	1. Acompanhar as condições de	Gestão do Contrato	1. Realizar contratação	Setor de Licitações	1. Interrupção imediata do

		habilitação da contratada, em especial quanto à qualificação econômico-financeira.		emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.		contrato.
29	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	1. Interrupção imediata do contrato.	1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal Técnico do Contrato; Gestão do Contrato	1. Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.	Setor de Licitações
30	Pagamentos indevidos à contratada	1. Prejuízo ao erário; 2. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar com exatidão os valores devidos em relação aos serviços prestados.	Fiscal Técnico do Contrato	1. Negociar a devolução dos valores junto à contratada; 2. Proceder o desconto dos pagamentos indevidos nas faturas vincendas.	Gestão do Contrato
31	Retenções indevidas de pagamento	1. Cometimento de ato ilegal; 2. Reclamação em juízo por parte da contratada, ocasionando prejuízo ao erário.	1. Verificar os critérios de possíveis retenções legais de pagamento.	Gestão de Contratos	Pagamento imediato de qualquer retenção indevida.	Direção-Geral
32	Falta de disponibilidade financeira para	1. Cometimento de ato ilegal; 2. Prejuízo ao	1. Obedecer a ordem de pagamentos	Setor Financeiro	2. Solicitar repasse de recurso à Reitoria	Setor Financeiro

		pagamento de despesa no prazo	erário, no caso de exigência por parte da contratada de pagamento em valor corrigido.	conforme entrada no setor financeiro.		para realizar pagamento no prazo.	
33		Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	1. Prejuízo ao erário; 2. Manutenção de empresa inadequada no mercado.	1. Notificar a contratada por falhas na execução contratual	Gestão do Contrato	1. Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção	Setor de Contratos
34		Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1. Cometimento de ato ilegal.	1. Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	Setor de Contratos	1. Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	Direção-Geral
35		Aditivos contratuais indevidos	1. Prejuízo ao erário; 2. Cometimento de ato ilegal.	1. Verificar a exata necessidade da demanda; 2. Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	1. Setor Demandante; 2. Setor de Contratos	1. Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	Direção-Geral



---

#### **4 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando o Art. 21, III da Instrução Normativa MP/SEGES nº. 05/2017, foram designados os servidores abaixo relacionados para comporem a equipe de Planejamento da Contratação demandada por meio do processo 23232.000987/2018-71:

Marcos Reis de Souza - SIAPE: 1815561

Andrei Ramos de Oliveira - SIAPE: 1105436

Thiago Martins Cassuce - SIAPE: 1346424

Cleder Aparecido Dutra - SIAPE: 3004980

Muriaé, datado e assinado digitalmente com a inclusão de folha de assinatura ao documento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS

RELATÓRIO Nº 313/2018 - MURCOCCONT (11.06.05.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 19 de Outubro de 2018

1\_Estudos\_preliminares.pdf

Total de páginas do documento original: 23

*(Assinado digitalmente em 19/10/2018 18:03 )*

MARCOS REIS DE SOUZA  
TECNICO DE LABORATORIO AREA  
1815561

*(Assinado digitalmente em 23/10/2018 11:23 )*

ANDREI RAMOS DE OLIVEIRA  
TECNICO DE LABORATORIO AREA  
1105436

*(Assinado digitalmente em 22/10/2018 09:50 )*

THIAGO MARTINS CASSUCE  
TECNOLOGO-FORMACAO  
1346424

*(Assinado digitalmente em 22/10/2018 10:08 )*

CLEDER APARECIDO DUTRA  
AUX EM ADMINISTRACAO  
3004980

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>  
informando seu número: **313**, ano: **2018**, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **19/10/2018** e o código  
de verificação: **43edfcd14b**