

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

(Processo Administrativo n.º 23232.000600/2019-68)

ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

1 - PROBABILIDADES E DANOS

As principais metodologias de gerenciamento de projetos (como, por exemplo, o PMBOK) trabalham com matrizes de risco que ponderam as probabilidades de ocorrência de cada risco com a severidade do dano potencial. Em geral, trabalha-se com uma escala de 1 a 3, multiplicando-se os pesos atribuídos à probabilidade e à severidade. Quanto mais alto o produto desta matriz, maior o risco e maior o cuidado que ele exige.

Para cada risco identificado, devem ser relacionados os potenciais danos que a ocorrência do evento relacionado ao risco pode provocar, bem como sua probabilidade.

		Probabilidade		
		Alta (3)	Média (2)	Baixa (1)
Severidade	Alta (3)	9	6	3
	Média (2)	6	4	2
	Baixa (1)	3	2	1

2 - RISCOS QUANTO AOS RESULTADOS ESPERADOS DA CONTRATAÇÃO

Tendo em consideração que os serviços objeto de contratação são classificados como comuns, aqueles que são objetivamente definidos por meios de especificações usuais de mercado, os riscos quanto aos resultados esperados são, praticamente, inexistente e a análise de risco deve ser concentrada no processo de contratação (vide item 3).

Também, a pesquisa de preço de mercado para estimativa de custo de aquisição da solução foi feita junto a fornecedores qualificados.

3 - RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Refira-se ao fluxograma a seguir:

3.1 – DOS QUESTIONAMENTOS

Os questionamentos se referem às dúvidas do licitante e, normalmente, não têm maiores impactos.

Severidade: 1;

Probabilidade: 1;

Dano: atraso do processo de contratação;

Prevenção: descrição dos serviços na medida de que não seja muito sucinta nem excessiva, ao ponto de gerar dúvidas e questionamentos. disponibilidade total da equipe de planejamento para responder, tempestivamente, os questionamentos;

Contingência: para cada questionamento interposto, a equipe de planejamento deverá proceder a análise, verificar os impactos e agir em função destes; Poderá ser realizada a pesquisa em contratações similares, atualização legislativa e procedimentais;

Responsável: equipe de planejamento e comissão de licitação;

3.2 - DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES

Os pedidos de impugnação referem-se às tentativas de alterações do edital e de seus anexos, e podem tentar direcionar a licitação. Podem ocorrer situações em que, por falta de experiência, o pedido de impugnação tenha que ser acolhido.

Severidade: 2;

Probabilidade: 1;

Dano: revisão do edital e anexos, nova publicação (custos) e atraso do processo licitatório;

Prevenção: análise crítica e, se necessário, revisão da forma de prestação dos serviços e seus requisitos; cruzamento do edital e do termo de referência para evitar contradições; verificar as exigências de habilitação e de homologação;

Contingência: análise crítica do pedido de impugnação; eventual solicitação de parecer do jurídico; responder, concretamente, o pedido de impugnação;

Responsável: equipe de planejamento da comissão de licitação.

3.3 - DOS LANCES

Durante a fase de lances, no caso de pregão, pode ocorrer que não exista ofertas para o item ou que não estejam com preços compatíveis com o valor estimado. A Administração só pode aceitar preços que sejam, no máximo, igual ao valor estimado, caso contrário, o que pode ser feito é tentar negociar a redução de custo necessária. Também, há os lances com valores inexequíveis, isto é, corre-se o risco de não se obter o objeto necessário.

Severidade: 3;

Probabilidade: 2;

Dano: item deserto, item cancelado, insucesso do processo licitatório e indisponibilidade do objeto;

Prevenção: análise crítica e, se necessário, revisão da planilha de custos; confrontação, se possível, dos custos dos serviços com outras contratações semelhantes por outro órgão público; consulta ao mercado local;

Responsável: equipe de planejamento;

Contingência: revogar o processo licitatório; realizar nova pesquisa de preços; revisar edital e seus anexos, bem como publicar novamente;

Responsável: equipe de planejamento e comissão de licitação.

3.4 - DA ANÁLISE DE PROPOSTAS

É comum a apresentação de propostas incompletas e estas devem ser recusadas. Também, é comum a apresentação de proposta a partir de “copiar/colar” do termo de referência ou de projeto executivo. Nestes casos, o edital deve prever que tais situações não serão aceitas. A análise de proposta requer cuidado especial, visto que é comum propostas que não deixam claro a configuração mínima, física e lógica, do objeto ofertado.

Severidade: 3;

Probabilidade: 3;

Dano: pode incorrer na aceitação de bens e serviços diferentes dos descritos e que não darão os retornos esperados;

Prevenção: rever as especificações da contratação, com o objetivo de garantir o estabelecimento de todos os requisitos mínimos dos serviços; análise crítica da proposta de acordo com o solicitado; quando solicitado pelo pregoeiro, o licitante deverá enviar junto com sua proposta de valores todos os manuais e documentos técnicos dos equipamentos (impressora e software de bilhetagem)

Responsável: integrante técnico da equipe de planejamento;

Contingência: recusar a proposta se, apesar das ações de prevenção, vier ocorrer apresentação de proposta em desconformidade; passar para a próxima proposta pelo critério do menor lance;

Responsável: equipe de planejamento e comissão de licitação.

3.5 - DA HABILITAÇÃO

Antes de oficializar o edital e seus anexos é necessário repassar os requisitos de habilitação: os requisitos de habilitação são definidos na Lei 8.666/93 - das licitações - e, a princípio, é de atribuição da área de compras. Assim, é importante a atuação de técnico administrativo desta área; não é incomum, que licitante com proposta aceita não tenham providenciado os requisitos de habilitação em tempo. Neste caso, o licitante é considerado inabilitado e parte-se para a próxima proposta; se após a análise de proposta, o licitante não se habilita, tem-se atraso do processo licitatório e aquisição do objeto por preço maior (da próxima proposta que já não é do primeiro colocado em preço).

Severidade: 3;

Probabilidade: 2;

Dano: atraso do processo em virtude de inabilitação futura do licitante;

Prevenção: não exigir documentos além do previsto na Lei 8.666/93 e estritamente necessários; agir de acordo com a jurisprudência do TCU; acompanhar, após a habilitação do licitante no processo licitatório e até a disponibilização do objeto, as validades dos documentos de habilitação apresentados;

Responsável: equipe de planejamento e comissão de licitação;

Contingência: análise de casos concretos de compras e julgados do TCU; antes da emissão da ordem de fornecimento ou da nota de empenho, verificar o status da habilitação do fornecedor e solicitar providências, se necessário;

Responsável: equipe de planejamento e comissão de licitação.

3.6 - DOS RECURSOS

O objetivo de um recurso é reverter ou mudar uma decisão tomada, pela administração, durante o processo licitatório; ocorre na última fase do processo licitatório em que ainda há riscos potenciais; uma vez superada esta fase, tem-se o sucesso da contratação; caso o recurso seja deferido, tem-se que desfazer uma decisão tomada e retomar o processo. Por exemplo, tem-se que cancelar uma proposta aceita e retomar a análise de propostas a partir do próximo licitante e de acordo com o critério de menor preço; há que considerar, que o recurso interposto com pretensões honestas, pode ajudar a administração no sentido de ter sucesso com o objeto contratado; se o teor do recurso for técnico, a decisão afetará, apenas, certo serviço ou bem do objeto e não afetando o processo como um todo.

Severidade: 3;

Probabilidade: 2;

Dano: atraso devido ao fato de ter que retornar às fases de análise de propostas e de habilitação;

Prevenção: análise crítica e, se necessário, revisão dos requisitos da contratação; cruzamento do edital e do termo de referência para evitar contradições; verificar as exigências de aceitação e habilitação;

Responsável: equipe de planejamento e licitação;

Contingência: análise crítica do recurso de acordo com a legislação e jurisprudência; caso necessário, solicitar parecer do jurídico; definir se procede ou não; responder, concretamente, o recurso;

Responsável: equipe de planejamento e licitação;

4 - RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

Os riscos da gestão contratual relacionam-se com os eventos a seguir mas não se limitam a esses casos. Deve-se ater ao objeto da contratação e identificar os potenciais riscos específicos de uma dada contratação: cronograma; compreensão dos requisitos; conformidade dos requisitos; falência, insolvência, quebra contratual; mudanças internas ao órgão; resultados esperados. Deve-se considerar, também, os principais eventos da gestão contratual que são: ordens de serviços e de fornecimento de bens; notas de empenho; recebimentos provisório e definitivo; avaliação e aceitação; tratamento de não conformidades; aderência aos termos contratuais; manutenção dos requisitos de habilitação e de homologação; os requisitos do plano de sustentação; histórico da gestão contratual; serviços prestados fora dos padrões definidos; consumo acima do estimado; interrupção do serviços por outros motivos não elencados; falha na fiscalização. Os riscos da gestão contratual podem ser melhores identificados e gerenciados, considerando os seguintes eventos previstos no início da gestão contratual: plano de inserção; reunião inicial; acompanhamento da fiscalização e gestão contratual.

Severidade: 2

Probabilidade: 2

Dano: atraso da disponibilidade da solução contratada, não cumprimento da entrega da solução;

Prevenção: acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado; solicitação de fornecimento ou prestação de serviço com antecedência; providenciar a capacitação dos responsáveis caso necessário;

Responsáveis: fiscais do contrato;

Contingência e responsável: acompanhamento e fiscalização diária da execução do objeto contratado; apuração diária de prováveis não conformidades e definição de plano de ação corretiva;

Responsáveis: fiscais e gestores do contrato.

5 - RISCOS DA SOLUÇÃO

Quando a solução adquirida não atende as necessidades do demandante.

Severidade: 3

Probabilidade: 1

Dano: não atender a demanda institucional; gasto desnecessário; indisponibilidade do serviço.

Prevenção: planejamento adequado e consciente das necessidades institucionais; estudo técnico preliminar; reunião dos envolvidos com a direção institucional para um adequado dimensionamento do quantitativo a ser contratado; conhecimento do mercado e demais informações.

Contingência: apuração de responsabilidade; levantamento de outra forma de prestação dos serviços; dispensa emergencial.

Responsáveis: equipe de planejamento, fiscais e gestores do contrato, comissão de licitação e direção.



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

INFORMAÇÕES Nº 542/2019 - MURCGTECIN (11.06.06.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 24 de Maio de 2019

Analise_de_riscos.pdf

Total de páginas do documento original: 5

(Assinado digitalmente em 24/05/2019 15:20)

SAULO LADISLAU MONTEIRO

COORDENADOR

1116559

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **542**, ano: **2019**, tipo: **INFORMAÇÕES**, data de emissão: **24/05/2019** e o código de verificação: **706291af0b**