



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
ESTADO DE SÃO PAULO

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## ESQUADRIAS E MADEIRAMENTO



SECRETARIA DE OBRAS E  
PLANEJAMENTO URBANO

## **1. INTRODUÇÃO**

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é analisar a viabilidade e os requisitos necessários para o processo de aquisições de **Esquadrias e Madeiramento**, com aplicação do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**. Espera-se que este documento forneça informações fundamentais para embasar a elaboração dos demais documentos pertinentes ao processo de planejamento e contratação.

## **2. NECESSIDADE**

A aquisição de materiais de construção pela prefeitura é um processo fundamental para garantir a manutenção e conservação da infraestrutura pública, permitindo a continuidade dos serviços essenciais prestados à população. Sem um fornecimento regular desses insumos, a administração municipal enfrenta dificuldades para realizar reparos e reformas em vias públicas, escolas, unidades de saúde e demais equipamentos urbanos, comprometendo a segurança, a acessibilidade e a qualidade dos espaços públicos. Além disso, a ausência de um planejamento adequado pode levar a paralisações de serviços, aumento de custos com compras emergenciais e desperdício de recursos.

A formalização de um processo de aquisição assegura economicidade, eficiência e transparência, conforme determina a Lei 14.133/2021, garantindo que os materiais sejam adquiridos com critérios técnicos e financeiros que beneficiem o interesse público. Dessa forma, esse procedimento não apenas viabiliza as intervenções necessárias, mas também fortalece a gestão responsável dos recursos municipais.

## **3. ÁREA REQUISITANTE**

As secretarias requisitantes estão listadas abaixo como áreas demandantes.

- Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
- Secretaria Municipal da Administração
- Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário
- Secretaria de Cultura e Turismo
- Secretaria do Governo
- Secretaria do Meio Ambiente
- Secretaria de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil
- Secretaria de Serviços Municipais
- Secretaria de Esportes e Lazer
- Secretaria de Emprego e Relações de Trabalho
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal da Saúde
- Secretaria de Transportes e Viação

## **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE**

O Memorial Descritivo será o instrumento hábil para a indicação dos critérios de qualidade para os materiais relativos ao objeto do contrato.

## **4.2. VEDAÇÃO A BENS DE LUXO**

Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

## **4.3. PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega será de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da solicitação da Secretaria requisitante.

## **4.4. LOCAL DE ENTREGA**

Os locais de entrega serão definidos pela secretaria solicitante e informados junto à requisição.

## **5. ENQUADRAMENTO**

A contratação enquadra-se como **aquisição de bens comuns**, vez que suas especificações no mercado são usuais, ou seja, rotineiramente (habitualmente) utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores ou prestadores de serviços estão acostumados a tratar.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A adesão a uma ata existente pode ser uma solução mais ágil, pois dispensa a realização de um novo processo licitatório, reduzindo prazos e burocracia. Essa alternativa pode ser útil em situações emergenciais, permitindo que a administração tenha acesso imediato aos materiais necessários. No entanto, essa modalidade apresenta limitações significativas. A prefeitura fica vinculada às condições negociadas por outro órgão, o que pode resultar em especificações inadequadas ou preços pouco competitivos. Além disso, a adesão depende da anuência do órgão gerenciador e da aceitação do fornecedor, o que pode restringir a autonomia da administração municipal.

Por outro lado, ao realizar sua própria licitação no SRP, a prefeitura mantém total controle sobre o processo, podendo definir com precisão os materiais, as quantidades e as condições contratuais mais adequadas às suas necessidades. Essa autonomia favorece uma concorrência mais ampla, garantindo melhores preços e condições de fornecimento. Além disso, o SRP possibilita aquisições fracionadas conforme a demanda, evitando desperdícios e otimizando o orçamento público. Outro aspecto fundamental é a segurança jurídica, já que a licitação própria segue integralmente os princípios da Lei 14.133/2021, assegurando transparência, isonomia e eficiência.

Diante desses fatores, fica evidente que a realização de um SRP próprio é a melhor estratégia para a aquisição de materiais de construção. Embora a adesão a atas de outros órgãos possa ser uma opção emergencial, ela não proporciona a mesma flexibilidade, economia e segurança que um processo conduzido diretamente pela administração municipal. Dessa forma, a licitação própria no SRP garante um planejamento mais eficiente e sustentável, assegurando que a prefeitura obtenha as melhores condições do mercado sem comprometer a qualidade e continuidade das obras e serviços públicos.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução escolhida é o Pregão Eletrônico com aplicação do Sistema de Registro de Preços.

## **8. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADES DE CADA ITEM**

A Secretaria de Obras e Planejamento Urbano compilou as demandas informadas pelas secretarias municipais e consolidou os dados por meio do Memorando 5.843/2025 1DOC. Dessa forma, todas as quantidades necessárias para atender às necessidades das pastas municipais foram devidamente registradas e incluídas neste processo.

## **9. ESTIMATIVA DE VALOR**

Valor estimado para a contratação dos serviços: R\$ 427.569,50 (quatrocentos e vinte e sete mil, quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos). Conforme anexo I.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

### **É tecnicamente viável dividir a solução?**

Sim. Materiais de construção possuem categorias distintas (tijolos, cimento, tintas, tubos, etc.), e sua separação por lotes pode facilitar a aquisição de produtos mais adequados às necessidades específicas de cada demanda. No entanto, a divisão deve ser feita de forma coerente, evitando fragmentações que prejudiquem a execução dos serviços.

### **É economicamente viável dividir a solução?**

Sim. Comprar grandes volumes de um único fornecedor pode gerar economia de escala, reduzindo custos logísticos e de negociação. No entanto, para itens com ampla oferta no mercado, a divisão pode aumentar a competitividade e possibilitar a participação de pequenos fornecedores, equilibrando preços.

### **Não há perda de escala ao dividir a solução?**

Depende do volume e da estratégia de compra. Para materiais básicos e amplamente disponíveis (como cimento e areia), dividir a solução pode não comprometer os preços. No entanto, para produtos específicos ou de alta demanda, a fragmentação pode reduzir o poder de barganha da administração, aumentando os custos unitários.

### **Há melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?**

Sim. A divisão em lotes pode permitir a participação de diferentes fornecedores, inclusive pequenos e médios, ampliando a competitividade e aumentando as chances de obter melhores condições de preço e prazo. No entanto, é essencial que os lotes sejam estruturados de forma lógica, evitando fragmentações excessivas que possam inviabilizar a participação de fornecedores.

### **Conclusão:**

A divisão da solução na licitação de materiais de construção é vantajosa pois poderá aumentar a competitividade e a participação de fornecedores, mas deve ser feita de forma estratégica para evitar perda de economia de escala.

## **11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE ACESSIBILIDADES E SUSTENTABILIDADE.**

### **11.1. MATERIAIS DIVERSOS**

Para os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades

Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

## **13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

## **14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Com a implementação do Sistema de Registro de Preços, espera-se que a prefeitura tenha ganhos significativos em eficiência, transparência, economia de escala e controle orçamentário, assim como, atenda de maneira mais ágil e eficaz às suas demandas, ao mesmo tempo em que otimiza a gestão dos recursos municipais.

## **15. VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO**

1) A participação de consórcios não será permitida pela natureza comum, simples e de pequena monta do objeto.

É evidente que o objeto licitado, para empresas atuantes do ramo, é simples, comum e de pequena monta, não se justificando assim, a possibilidade de junção de empresas para sua execução, sob pena de restringir-se, indevidamente, o universo de possíveis interessados.

Sobre o assunto:

“É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São hipóteses em que somente poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.” (In, Justen Filho, Marçal; “Comentários a Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/21; Ed. Thomson Reuters Brasil, 2021; p. 293;)

E mais.

“...a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação deve ter como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, devendo ser assegurada no caso concreto a ampla competitividade no certame;” (TCEMG; trecho da decisão proferida nos autos do Recurso Ordinário 952058 - Denúncia 912.250; 03/08/2016);

2) Em certames realizados anteriormente para o mesmo objeto, verificou-se a efetiva participação de interessados cujas contratações, em geral, foram efetivamente cumpridas, não se justificando, também por tal motivo, a permissão da participação de empresas em consórcio.

## **16. MATRIZ DE RISCOS**

Conforme Anexo I.

## **17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A equipe de obras declara viável esta contratação

### **16.1- JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável e necessária para suprir as demandas do Município de Leme.

Leme, 24 de março de 2025

Documento assinado digitalmente



SAULO LINO DE QUEIROZ

Data: 24/03/2025 15:39:22-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**SAULO LINO DE QUEIROZ**  
**ENGENHEIRO CIVIL - CREA/SP 5070111377**



**Obra**  
**Ata Materiais - Esquadrias e Madeiramento**

**Bancos**  
SINAPI - 01/2025 - São Paulo  
SBC - 03/2025 - São Paulo  
SICRO3 - 10/2024 - São Paulo  
SIURB - 07/2024 - São Paulo  
SIURB INFRA - 07/2024 - São Paulo  
CPOS/CDHU - 01/2025 - São Paulo

**Orçamento Sintético**

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
<b>1</b>			<b>Esquadrias e Madeiramento</b>					<b>342.489,98</b>
1.1	D.04.000.030223	CPOS/CDHU	FOLHA DE PORTA LISA EM MADEIRA SARRAFEADA PARA PINTURA 82X210CM	un	369,00	232,16	232,16	85.667,04
1.2	D.04.000.030224	CPOS/CDHU	FOLHA DE PORTA LISA EM MADEIRA SARRAFEADA PARA PINTURA 92X210CM	un	265,00	249,56	249,56	66.133,40
1.3	3.01.35	FDE	BATENTE DE MADEIRA 3,5X14CM VAO 50 A 90X210CM G1-C1	UN	227,00	190,14	190,14	43.161,78
1.4	00020017	SINAPI	GUARNICAO / ALIZAR / VISTA LISA EM MADEIRA MACICA, PARA PORTA, E = *1* CM, L = *5* CM, CEDRINHO / ANGELIM COMERCIAL / TAURI/ CURUPIXA / PEROBA / CUMARU OU EQUIVALENTE DA REGIAO	M	1.158,00	10,18	10,18	11.788,44
1.5	00043681	SINAPI	CHAPA/PAINEL DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA (MADEIRITE RESINADO ROSA) PARA FORMA DE CONCRETO, DE 2200 X 1100 MM, E = 8 A 12 MM	m²	168,00	23,92	23,92	4.018,56
1.6	H.05.000.031107	CPOS/CDHU	PORTA TIPO VENEZIANA DE ABRIR EM ALUMÍNIO, LINHA COMERCIAL	m²	94,00	361,64	361,64	33.994,16
1.7	H.05.000.031103	CPOS/CDHU	CAIXILHO EM ALUMÍNIO TIPO CORRER COM VIDRO, LINHA COMERCIAL	m²	128,00	253,62	253,62	32.463,36
1.8	H.08.000.035003	CPOS/CDHU	FECHADURA COMPLETA COM MAÇANETA TIPO ALAVANCA, PARA PORTA EXTERNA DE 1 FOLHA; REF. 725.01/40CR DA PADO, PAPAIZ OU EQUIVALENTE	cj	338,00	147,32	147,32	49.794,16
1.9	00011520	SINAPI	MACANETA ALAVANCA, RETA SIMPLES / OCA, CROMADA, COMPRIMENTO DE 10 A 16 CM, ACABAMENTO PADRAO POPULAR - SOMENTE MACANETAS	PAR	242,00	26,99	26,99	6.531,58
1.10	H.08.000.031701	CPOS/CDHU	DOBRADIÇA DE AÇO CROMADO DE 3 1/2", PARA PORTAS DE ATÉ 21 KG, REF. UNIÃO MUNDIAL OU EQUIVALENTE - (EMBALAGEM COM 3 DOBRADIÇAS)	cj	325,00	27,50	27,50	8.937,50
<b>2</b>			<b>Esquadrias e Madeiramento (ME ou EPP)</b>					<b>85.079,52</b>

Prefeitura de Leme  
CNPJ: 46.362.661/0001-68

2.1	D.04.000.030223	CPOS/CDHU	FOLHA DE PORTA LISA EM MADEIRA SARRAFEADA PARA PINTURA 82X210CM	un	92,00	232,16	232,16	21.358,72
2.2	D.04.000.030224	CPOS/CDHU	FOLHA DE PORTA LISA EM MADEIRA SARRAFEADA PARA PINTURA 92X210CM	un	66,00	249,56	249,56	16.470,96
2.3	3.01.35	FDE	BATENTE DE MADEIRA 3,5X14CM VAO 50 A 90X210CM G1-C1	UN	56,00	190,14	190,14	10.647,84
2.4	00020017	SINAPI	GUARNICAO / ALIZAR / VISTA LISA EM MADEIRA MACICA, PARA PORTA, E = *1* CM, L = *5* CM, CEDRINHO / ANGELIM COMERCIAL / TAURI/ CURUPIXA / PEROBA / CUMARU OU EQUIVALENTE DA REGIAO	M	289,00	10,18	10,18	2.942,02
2.5	00043681	SINAPI	CHAPA/PAINEL DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA (MADEIRITE RESINADO ROSA) PARA FORMA DE CONCRETO, DE 2200 X 1100 MM, E = 8 A 12 MM	m²	42,00	23,92	23,92	1.004,64
2.6	H.05.000.031107	CPOS/CDHU	PORTA TIPO VENEZIANA DE ABRIR EM ALUMÍNIO, LINHA COMERCIAL	m²	23,00	361,64	361,64	8.317,72
2.7	H.05.000.031103	CPOS/CDHU	CAIXILHO EM ALUMÍNIO TIPO CORRER COM VIDRO, LINHA COMERCIAL	m²	32,00	253,62	253,62	8.115,84
2.8	H.08.000.035003	CPOS/CDHU	FECHADURA COMPLETA COM MAÇANETA TIPO ALAVANCA, PARA PORTA EXTERNA DE 1 FOLHA; REF. 725.01/40CR DA PADO, PAPAIZ OU EQUIVALENTE	cj	84,00	147,32	147,32	12.374,88
2.9	00011520	SINAPI	MACANETA ALAVANCA, RETA SIMPLES / OCA, CROMADA, COMPRIMENTO DE 10 A 16 CM, ACABAMENTO PADRAO POPULAR - SOMENTE MACANETAS	PAR	60,00	26,99	26,99	1.619,40
2.10	H.08.000.031701	CPOS/CDHU	DOBRADIÇA DE AÇO CROMADO DE 3 1/2", PARA PORTAS DE ATÉ 21 KG, REF. UNIÃO MUNDIAL OU EQUIVALENTE - (EMBALAGEM COM 3 DOBRADIÇAS)	cj	81,00	27,50	27,50	2.227,50

**Total sem BDI** 427.569,50  
**Total do BDI** 0,00  
**Total Geral** 427.569,50

Documento assinado digitalmente  
 SAULO LINO DE QUEIROZ  
Data: 24/03/2025 15:39:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Saulo Lino de Queiroz  
Engenheiro Civil - CREA-SP 5070111377

Rua Doutor Armando de Sales Oliveira - Centro - Leme / SP  
/ saulolino@hotmail.com



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
**Matriz de Riscos**

**1. Informações Básicas**

<b>Responsável pela Edição</b> SAULO LINO DE QUEIROZ	<b>Data de Criação</b> 24/03/2025	<b>Objeto da Matriz de Riscos</b> Esquadrias e Madeiramento
---	--------------------------------------	--

**2. Histórico de Revisões**

**3. Riscos Identificados**

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-01</b>	Competências requeridas para o planejamento da contratação	Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	Planejamento	Administração	Médio
<b>Impactos</b>					
1	As especificações são incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	A contratação deve ser planejada por uma uma equipe multidisciplinar, incluindo pelo menos os papéis de requisitante, especialista e administrativo.		<b>Responsável</b>	Autoridade competente	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-02</b>	Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) sem que haja	Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	Planejamento	Administração	Médio
<b>Impactos</b>					

ANEXO I

- 1 Contratos com modelos inadequados (principalmente de execução do objeto e de gestão do contrato), com consequente não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação e desperdício de recursos públicos.

**Ações Preventivas**

P-01	Mesmo nas contratações diretas (inclusive de empresas públicas), devem ser elaborados os mesmos artefatos necessários para as contratações por meio de licitação (estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico) .	Responsável	Equipe de planejamento e contratação.
------	---	-------------	---------------------------------------

**Ações Corretivas**

C-01	Assessoria jurídica não aprova processo de contratação direta que não contenha os estudos técnicos preliminares, o plano de trabalho (no caso de serviços) e o projeto básico.	Responsável	Órgão externo.
------	--	-------------	----------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-03</b>	Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares	Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares	Planejamento	Administração	Extremo

**Impactos**

- 1 Estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.

**Ações Preventivas**

P-01	Seguir as Leis e Normativos que definem o conteúdo dos estudos técnicos preliminares.	Responsável	Equipe de planejamento e
------	---	-------------	--------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-04</b>	Contratações desalinhadas com os planos	Execução de contratações desalinhadas com os objetivos estabelecidos pela organização	Planejamento	Administração	Médio

**Impactos**

- 1 A organização deixa de investir em iniciativas que contribuam para o alcance de objetivos estratégicos.

**Ações Preventivas**

P-01	Planejamento conjunto de todas as contratações e do orçamento da organização, verificando alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.	Responsável	Autoridade Competente
P-02	Órgão externo verifica se foi estabelecido o alinhamento entre cada uma dessas contratações e os objetivos dos planos.	Responsável	Órgão externo

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-05</b>	Requisitos da contratação	Definição de requisitos da contratação insuficientes	Planejamento	Administração	Médio

**Impactos**

## ANEXO I

1 Contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.

**Ações Preventivas**

P-01 Servidor sênior revisa artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos **Responsável** Equipe de planejamento e

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-06</b>	Requisitos da contratação desnecessários	Definição de requisitos da contratação indevidos	Planejamento	Administração	Médio

**Impactos**

1 Limitação indevida da competição, com consequente elevação do preço contratado ou dependência (indevida) de um único fornecedor (no caso de inexigibilidade).

**Ações Preventivas**

P-01 Equipe de planejamento da contratação elabora quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verifica se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos. **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

P-02 Servidor sênior revisa artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos. **Responsável** Equipe de planejamento e

P-03 Equipe de planejamento somente inicia elaboração do termo de referência ou projeto básico após a aprovação dos estudos técnicos preliminares. **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-07</b>	Análise de mercado inadequada	Levantamento de mercado deficiente (não verificou que não existe fornecedor para a solução como foi especificada).	Planejamento	Administração	Médio

**Impactos**

1 Licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), com consequente retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação.

**Ações Preventivas**

P-01 Equipe de planejamento da contratação executa o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores. **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
--------	-------	----------------	------	--------------	-------

## ANEXO I

<b>R-08</b>	Planejamento da contratação não considera uma solução completa	Não planejar a contratação da solução como um todo	Planejamento	Administração	Extremo
-------------	--	--	--------------	---------------	---------

**Impactos**

- 1 Aquisição de somente parte da solução, com consequente impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação.

**Ações Preventivas**

P-01	A equipe de planejamento da contratação realizará os estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação.		<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.	
------	---	--	--------------------	---------------------------------------	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-09</b>	Não parcelar o que deve ser parcelado	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável	Planejamento	Administração	Alto

**Impactos**

- 1 Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados

**Ações Preventivas**

P-01	A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas: 1) É tecnicamente viável dividir a solução? 2) É economicamente viável dividir a solução? 3) Não há perda de escala ao dividir a solução? 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?		<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.	
------	--	--	--------------------	---------------------------------------	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-10</b>	Parcelar o que não deve ser parcelado	Parcelar solução cujo parcelamento é inviável.	Planejamento	Administração	Alto

**Impactos**

- 1 Licitações com poucos fornecedores, com consequente aumento dos valores contratados em comparação à compra conjunta da solução.

**Ações Preventivas**

ANEXO I

A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas:

P-01	1) É tecnicamente viável dividir a solução? 2) É economicamente viável dividir a solução? 3) Não há perda de escala ao dividir a solução? 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.
------	--	--------------------	---------------------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-11</b>	Expectativa de resultados não realistas	Definição de resultados não realistas.	Planejamento	Administração	Médio

**Impactos**

1 Frustração do beneficiário e de outros interessados, com conseqüente não atendimento da necessidade que gerou a contratação.

**Ações Preventivas**

P-01	Equipe de planejamento da contratação deve avaliar a possibilidade da contratação alcançar os resultados esperados definidos pela área requisitante. Se a equipe de planejamento considerar que os resultados não são realistas, deve negociar com a área requisitante para ajustar as expectativas, planejando, assim, uma contratação viável. Caso a negociação não se mostre eficaz, a equipe de planejamento deve levar o caso às instâncias superiores.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.
------	--	--------------------	---------------------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-12</b>	Inexistência de avaliação da necessidade de adequação da organização	Inexistência de avaliação da necessidade de adequação da organização	Planejamento	Administração	Alto

**Impactos**

1 Desconsideração dos custos para essa adequação na avaliação para a escolha da solução a contratar, com conseqüente escolha da solução que não é a mais vantajosa para a Administração.

**Ações Preventivas**

P-01	Equipe de planejamento da contratação elabora planejamento da adequação do ambiente da organização e considera seus custos na análise que determina a solução que será escolhida.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.
------	---	--------------------	---------------------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
--------	-------	----------------	------	--------------	-------

## ANEXO I

<b>R-13</b>	Intempestividade na adequação do ambiente da organização	Intempestividade na adequação do ambiente da organização	Planejamento	Administração	Médio
-------------	--	--	--------------	---------------	-------

**Impactos**

- 1 Atraso no alcance dos resultados pretendidos com a contratação ou atraso do início dos trabalhos da contratada, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação ou surgimento de pleitos da contratada de algum tipo de indenização, pois esta já terá alocado recursos sem poder obter retorno.

**Ações Preventivas**

P-01	A equipe de planejamento da contratação elabora cronograma para a adequação do ambiente da organização, bem como os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores e o inclui nos artefatos do planejamento da contratação.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação./ Gestor Patrimonial
P-02	A equipe de planejamento da contratação, com o apoio dos gerentes máximos da área especialista e da área beneficiária, obtém compromissos de todos os atores responsáveis (e.g., atas de reuniões) pelas mudanças no ambiente da organização necessárias para que a solução gere os benefícios esperados.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação/ Gestor Patrimonial

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-14</b>	Análise de risco deficiente	Análise de risco deficiente	Planejamento	Administração	Alto

**Impactos**

- 1 Desconsideração de riscos relevantes, com consequente impacto causado por estes riscos relevantes.

**Ações Preventivas**

P-01	Servidor sênior revisa os artefatos do planejamento, incluindo a análise de riscos.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e
------	---	--------------------	--------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-15</b>	Termo de referência ou projeto básico incompleto ou Inconsistente	Termo de referência ou projeto básico incompleto ou Inconsistente	Planejamento	Administração	Extremo

**Impactos**

- 1 PB cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.

**Ações Preventivas**

P-01	Equipe de planejamento elabora lista de verificação para analisar a completude do PB.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e
------	---	--------------------	--------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-16</b>	Questionamentos quanto a exigências não usuais	Questionamentos quanto a exigências contidas no edital legais e legítimas, mas não usuais	Planejamento	Administração	Médio

**Impactos**

- 1 Questionamentos no certame (e.g., impugnações, recursos) e junto a órgãos externos (e.g., poder judiciário, TCU), com consequente paralisação do certame (e.g., medidas cautelares) até que a exigência seja compreendida.

**Ações Preventivas**

- P-01 A equipe de planejamento da contratação inclui referência aos dispositivos legais e/ou jurisprudência que fundamenta a inclusão das exigências que não são usuais e têm maior risco de questionamentos. **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
R-17	Justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado	Justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado	Planejamento	Administração	Médio

**Impactos**

- 1 Atraso na contratação devido a necessidade de reunir e sistematizar as justificativas (e.g., atender a solicitação de informações em processo de mandado de segurança com pedido de suspensão liminar da licitação).

**Ações Preventivas**

- Equipe de planejamento da contratação inclui como item do termo de referência ou projeto básico a fundamentação da contratação, mesmo que não haja dispositivo normativo explícito obrigando a tal. Incluindo os seguintes itens:
- 1) referência aos estudos técnicos preliminares em que o termo de referência ou o projeto básico foi baseado;
  - 2) necessidade da contratação;
  - 3) alinhamento entre a contratação e os planos do órgão governante superior e do órgão;
  - 4) relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item;
  - 5) levantamento de mercado;
  - 6) justificativas da escolha do tipo de solução a contratar;
  - 7) justificativas para o parcelamento ou não da solução;
  - 8) resultados pretendidos;
  - 9) declaração da viabilidade da contratação.
- P-01 **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
R-18	Ausência da descrição da solução como um todo	Ausência da descrição da solução como um todo	Planejamento	Administração	Alto

**Impactos**

ANEXO I

- 1 Falta de compreensão dos licitantes do contexto em que se insere a solução objeto da licitação, com consequente oferecimento de proposta que não atende a necessidade da contratação.

**Ações Preventivas**

- P-01 Equipe de planejamento da contratação inclui no TR ou PB seção destinada a descrever a solução como um todo, explicitando que o objeto da licitação é uma parte desta solução. **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
R-19	Definição de mecanismos que propiciem a ingerência da organização na administração da contratada	Definição de mecanismos que propiciem a ingerência da organização na administração da contratada	Planejamento	Administração	Alto

**Impactos**

- 1 Prática de ilícito trabalhista ante os entendimentos contidos na Súmula 331/TST. Os procedimentos a seguir propiciam a citada ingerência:
- a) exigência dos funcionários da contratada trabalharem dentro das instalações do órgão sem justificativa;
  - b) submissão dos funcionários da contratada à avaliação do órgão, tais como exames de admissão, entrevistas ou assemelhados;
  - c) definição dos salários a serem pagos pela contratada aos seus funcionários;
  - d) exigência de assinatura de Termo de Responsabilidade e Sigilo para acesso às informações e aos sistemas do órgão diretamente junto aos funcionários da contratada, devendo-se exigir que a contratada obtenha esse compromisso junto aos seus funcionários, bem como a fiscalização de seu fiel cumprimento;
  - e) indicação de pessoa para ser contratada pelo fornecedor.

**Ações Preventivas**

- P-01 Equipe de planejamento da contratação deve definir, no modelo de execução do objeto, que:
- a. os funcionários da contratada somente devam trabalhar dentro das instalações do órgão se for estritamente necessário, com a devida justificativa;
  - b. a interação entre o órgão e a contratada ocorra essencialmente por intermédio do preposto, com exceção de serviços que exijam interação direta entre os usuários do serviço e a contratada;
  - c. aspectos relativos à relação contratual entre a contratada e seus funcionários (e.g. solicitação de férias e avaliação de desempenho individual) sejam tratados entre essas duas partes, sem interferência do órgão;
  - d. no caso da adoção, excepcional, de modelo de execução indireta pela alocação por postos de trabalho, também conhecidas como contratação por body shopping, o órgão deva se restringir a fazer com que a contratada cumpra o modelo de execução do objeto citado, que deve definir claramente elementos que incluam
- 1) a qualificação técnica necessária para assumir cada posto de serviço; e
- Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

ANEXO I

P-01	<p>1) a qualificação técnica necessária para assumir cada posto de serviço; e</p> <p>2) os documentos que servirão para comprovar a qualificação exigida junto ao órgão;</p> <p>e. o Termo de Responsabilidade e Sigilo para acesso às informações e aos sistemas do órgão seja coletado pela contratada junto a cada funcionário seu e entregue ao órgão, de modo que não seja coletado diretamente pelo órgão junto aos funcionários da contratada;</p> <p>f. é vedado aos servidores públicos, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência, ou influência sobre a administração da contratada, ou comando direto sobre os funcionários.</p>	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.
------	---	--------------------	---------------------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-20</b>	Forma de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução da Gestão de Contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto

**Impactos**

1	Distorções na execução do objeto que somente serão detectadas na etapa de recebimento, com conseqüente necessidade de retrabalho e atraso na entrega do objeto que estará em condições de ser aceito
---	--

**Ações Preventivas**

P-01	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções in loco e diligências, quando aplicáveis, bem como forma de execução desses procedimentos.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.
------	--	--------------------	---------------------------------------

**Ações Corretivas**

C-01	Gestor do contrato avalia a possibilidade de, na execução do contrato, dividir demandas grandes e longas (e.g., instalar divisórias em todo o prédio) em demandas menores e mais curtas (e.g., várias ordens de serviço, cada uma delas para instalar as divisórias de um andar do prédio).	<b>Responsável</b>	Gestor do contrato
------	---	--------------------	--------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-21</b>	Competências requeridas para a gestão do contrato	Responsável pela gestão do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	Gestão de Contrato	Administração	Alto

**Impactos**

1	Não detecção de descumprimento de partes da avença com suas conseqüências
---	---

**Ações Preventivas**

ANEXO I

Equipe de planejamento da contratação prevê no modelo de execução do objeto que ocorrerá uma reunião de iniciação do contrato, imediatamente após a assinatura do contrato, com a presença das partes interessadas, para esclarecer pelo menos os seguintes pontos:

- a. o objeto do contrato;
- b. a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da contratada;
- c. as providências previstas para a inserção da contratada na organização;
- d. o modelo de execução do objeto;
- e. o modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos (e.g. mediante relatórios de prestação dos serviços entregues pela contratada e reuniões mensais entre as partes);
- f. as formas de recebimento provisório e definitivo;
- g. as sanções e glosas aplicáveis;
- h. os procedimentos de faturamento e pagamento;
- i. no caso de contratos com previsão de uso de ordens de serviço, detalhar os campos da OS na reunião, os critérios de qualidade utilizados e as situações que ensejem a recusa de produtos e serviços;
- j. se necessário, deve ser estabelecido cronograma de execução das providências previstas para adequação do ambiente do órgão (e.g. ocupação de espaço físico pela contratada, alocação de equipamentos do órgão, instalação de links de comunicação, alocação de crachás para os funcionários da contratada e concessão de perfis de acesso a serviços do órgão).

P-01

**Responsável**

Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-22</b>	Reunião de iniciação do contrato	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato	Planejamento	Administração	Alto
<b>Impactos</b>					
1	Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com consequente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato o estabelecimento de uma equipe multidisciplinar de fiscalização do contrato, incluindo pelo menos os papéis de gestor do contrato, requisitante, especialista e administrativo.		<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-23</b>	Ausência de protocolo de comunicação formal entre partes contratantes	Ausência de protocolo de comunicação formal entre partes contratantes	Gestão de Contrato	Administração	Médio

**Impactos**

- 1 Falhas na comunicação entre as partes, e ausência de evidências das ocorrências do contrato, com consequente retardo e falhas na execução do contrato, e impossibilidade de identificar a parte descumpridora do contrato.

**Ações Preventivas**

- P-01 Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual. **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-24</b>	Método subjetivo para avaliação da conformidade do objeto	Subjetividade na definição dos resultados que serão mensurados para fins de remuneração da contratada	Planejamento	Administração	Alto

**Impactos**

- 1 Pagamentos sem que tenham sido realmente entregues resultados que atendem às necessidades da organização ou paralisação do contrato (devido à Administração recusar-se a dar aceite às entregas da contratada e esta entender que os resultados são os que o contrato prevê), com consequente desperdício de recursos públicos e não atendimento das necessidades da organização.

**Ações Preventivas**

- P-01 Equipe de planejamento da contratação define no modelo de gestão do contrato método objetivo para avaliação da conformidade dos produtos e serviços entregues, definindo os parâmetros que serão utilizados para balizar a mensuração dos serviços prestados. **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-25</b>	Segregação entre recebimentos provisório e definitivo, no caso de serviços	Complexidade do recebimento provisório dos serviços	Gestão de Contrato	Administração	Médio

**Impactos**

- 1 Necessidade de o fiscal ter maior disponibilidade para executar o acompanhamento e fiscalização com respeito aos aspectos técnicos do contrato ou incorreção nos procedimentos de recebimento, com consequente não avaliação de outros aspectos contratuais ou recebimento de serviço em desconformidade com especificações técnicas.

**Ações Preventivas**

	Equipe de planejamento da contratação prevê no modelo de gestão do contrato a segregação do recebimento do serviços de forma que:		
P-01	a) o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização; e b) o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, deve basear-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-26</b>	Não manutenção das condições contratuais	Ausência de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	Gestão de Contrato	Administração	Alto

**Impactos**

- 1 Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação.

**Ações Preventivas**

	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato:		
P-01	a) cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições); c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei.	<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento e contratação.
P-02	Fiscal administrativo do contrato exige a comprovação, por parte da contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação ao longo da execução do contrato, abrindo procedimento administrativo para aplicação de sanções e execução da garantia em caso de desconformidade .	<b>Responsável</b>	Fiscal Administrativo

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
--------	-------	----------------	------	--------------	-------

**Impactos**

- 1 Impossibilidade de aplicação de penalidades, com conseqüente impossibilidade de induzir o contrato a voltar a normalidade em caso de desconformidade na

**Ações Preventivas**

- Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato cláusulas de penalidades observando as seguintes diretrizes:
- a. atrelar multas às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto (e.g. multas por atraso de entrega de produtos e por recusa de produtos);
- P-01 b. definir o rigor de cada multa de modo que seja proporcional ao prejuízo causado pela desconformidade;
- c. definir o processo de aferição da desconformidade que leva à multa (e.g. cálculo do nível de serviço obtido);
- d. definir a forma de cálculo da multa, de modo que seja o mais simples possível;
- e. definir o que fazer se as multas se acumularem (e.g. distrato);
- f. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.
- Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
R-28	Utilização, sem críticas, de modelos contidos em outros editais	Aproveitamento de projeto básico de outra instituição mais madura ou menos madura.	Planejamento	Administração	Médio

**Impactos**

- 1 Utilização de modelos de execução do objeto e de gestão do contrato para os quais o órgão não está preparado, com conseqüente não gestão do contrato segundo as regras nele contidas e as conseqüências de uma má gestão contratual.

**Ações Preventivas**

- Equipe de planejamento da contratação, com base nos elementos dos estudos técnicos preliminares, avalia todas as condições estabelecidas no edital e decide se é possível cumpri-las e se são suficientes para que a organização tenha sua necessidade atendida.
- P-01 **Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
R-29	Cumprimento, pelas contratadas, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.	Utilização de controles, durante a fiscalização, pouco eficazes para garantir o cumprimento, pelas contratadas, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto

**Impactos**

## ANEXO I

- 1 Ineficiência e ineficácia da fiscalização contratual (e.g., aumento dos encargos na fiscalização sem necessariamente diminuir o risco de as obrigações não estarem sendo cumpridas pelas contratadas), com consequente diminuição da atenção da fiscalização no cumprimento do objeto do contrato e com baixa eficácia na mitigação dos riscos de descumprimento dessas obrigações pela contratada (descumprimento este que traz possibilidade de responsabilização solidária da administração).

### Ações Preventivas

Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato:

- a) que as verificações documentais relativas aos aspectos trabalhistas, previdenciários e do FGTS, além de contemplar os documentos que atestem a regularidade da contratada como um todo; Complementarmente, a critério da administração, poderão ser exigidos que a contratada apresente:
- a.1) documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação;
  - a.2) extratos das contribuições previdenciárias retirados pelos próprios empregados terceirizados por meio do acesso as suas contas;
  - a.3) extratos dos depósitos no FGTS retirados pelos próprios empregados terceirizados por meio do acesso as suas contas;
- b) que a contratada está obrigada a:
- b.1) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
  - b.2) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - b.3) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;
- c) cláusulas de penalidade que considerem como falta grave, caracterizada como falha em sua execução que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária (fixar o quantum) e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 (fixar o prazo):
- c.1) o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no prazo previsto em lei;
  - c.2) o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social;
  - c.3) o não recolhimento do FGTS dos empregados.
- d) que a cláusula de garantia deve assegurar também o pagamento de:
- d.1) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
  - d.2) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
  - d.3) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do

P-01

**Responsável**

Equipe de planejamento e contratação.

ANEXO I

- c.3) o não recolhimento do FGTS dos empregados.
- d) que a cláusula de garantia deve assegurar também o pagamento de:
  - d.1) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
  - d.2) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
  - d.3) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - d.4) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

**Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-30</b>	Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares	Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares, em especial para contratações complexas.	Planejamento	Administração	Extremo

**Impactos**

- 1 Inclusão no TR ou PB de referência de preço inadequada, com consequente utilização de parâmetro inadequado para julgamento da proposta vencedora e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.

**Ações Preventivas**

P-01 Equipe de planejamento da contratação avalia a necessidade de refinar a estimativa de preços, e se for necessário, refina a estimativa considerando os mesmos riscos e controles apresentados no item "Estimativa preliminar de preços" dos estudos técnicos preliminares.

**Responsável** Equipe de planejamento e contratação.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-31</b>	Indisponibilidade orçamentária	Contratações anteriores acima do valor previsto e aditivos contratuais em outros contratos não previstos.	Gestão de Contrato	Administração	Alto

**Impactos**

- 1 Indisponibilidade orçamentária, com consequente impossibilidade de contratação

**Ações Preventivas**

P-01 Gestor responsável pelas aquisições mantém informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada contratação da organização (e.g., planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível (e.g., por meio de uma planilha).

**Responsável** Autoridade competente

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
--------	-------	----------------	------	--------------	-------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-32</b>	Não formalização de papéis	Os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto) atuam sem nomeação formal.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo
<b>Impactos</b>					
1	Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação.				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Autoridade competente nomeia formalmente os representantes da organização que atuarão na gestão do contrato, assim como seus substitutos eventuais.		<b>Responsável</b>	Autoridade competente	
P-02	Gestor do contrato exige, após assinatura do contrato e antes do início da execução contratual, que o representante legal da contratada apresente formalmente o preposto da contratada. O procedimento de apresentação formal do preposto deve ocorrer sempre que houver sua substituição ou ausência temporária.		<b>Responsável</b>	Gestor do contrato	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-33</b>	Disponibilidade para fiscalizar	Ator designado pela Administração para atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista e fiscal administrativo) não possui tempo suficiente para desempenhar as atividades.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo
<b>Impactos</b>					
1	Não fiscalização adequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.				
<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Autoridade competente que nomeia representantes da Administração para atuar na gestão/fiscalização dos contratos avalia se este possuirá tempo hábil para executar a atividade, considerando suas demais atribuições, avaliando ainda a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade e a quantidade (e complexidade) dos contratos em cuja gestão/fiscalização o designado já atua .		<b>Responsável</b>	Autoridade competente	
<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Representante da administração nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual que não tenha tempo hábil para executar a atividade notifica formalmente autoridade que o nomeou do fato.		<b>Responsável</b>	Fiscal de contrato	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível
<b>R-34</b>	Licitante não mantém regularidade fiscal	Licitante não mantém a regularidade fiscal da habilitação na fase de execução contratual.	Gestão de Contrato	Contratada	Extremo

**Impactos**

- 1 Pagamento de fornecedor em débito com a fazenda, com conseqüente impossibilidade de a fazenda pública ressarcir-se de valores devidos.

**Ações Preventivas**

P-01	Fiscal (administrativo) consulta no Sicaf manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos do art. 3º, §4º, da IN-SLTI 4/2013, no que couber.	<b>Responsável</b>	Fiscal administrativo
------	---	--------------------	-----------------------

Leme, 24 março de 2025

Documento assinado digitalmente



SAULO LINO DE QUEIROZ

Data: 24/03/2025 15:52:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SAULO LINO DE QUEIROZ

Engenheiro Civil - CREA/SP 5070111377