

Estudo Técnico Preliminar 127/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 08038.006240/2023-05

2. Descrição da necessidade

CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

2.1. O presente estudo tem por objetivo demonstrar os elementos essenciais para viabilização técnica e econômica da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender a unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE - Juazeiro/BA.

2.1.1. Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE-Juazeiro/BA, situada à Rua Engenheiro Carlos Pinheiro, nº 275 - Centro, CEP: 56.304-070 - Petrolina/PE.

2.2. A contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de forma continuada justifica-se pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades, a fim de garantir aos servidores, colaboradores e assistidos um ambiente limpo e asseado indispensáveis ao bom local de trabalho, à motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

2.3. Motiva-se a realização da contratação pretendida à vista do disposto no Decreto nº 9.507 /2018, que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da atividade pública.

2.4. Além do mais, diante do encerramento do contrato, faz-se necessário a contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização com a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Defensoria Pública da União na unidade em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, considerando que o serviço é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da DPU supracitada.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DAC PJ	Antonio Rene dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado, os serviços pretendidos classificam-se como comuns, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018. Têm, ainda, natureza continuada, visto que objetivam atender às demandas públicas de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas deste Instituto. Além disso, diante da necessidade de constante manutenção e limpeza dos recintos, que leva à disposição permanente dos trabalhadores, o serviço em questão será contratado com dedicação exclusiva da mão de obra.

4.2. A atividade a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o nº 5143-20, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço, as quais são compatíveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço global, de acordo com o que determina a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto nº 10.024/19.

4.3. Os serviços de limpeza a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observada as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES /MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços de segunda a sexta-feira no total de 40 (quarenta) horas semanais.

4.4. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:

4.4.1. Gestor do Contrato:

4.4.1.1. Formação mínima: cargo de nível intermediário.

4.4.1.2. Atribuições:

4.4.1.2.1. Atribuições gerenciais na gestão do contrato interagindo com a fiscalização e as unidades demandantes;

4.4.1.2.2. Centralizar o contato com a diretoria da empresa prestadora de serviço exigir obrigações assumidas no contrato;

4.4.2. Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

4.4.2.1. Formação: cargo de nível intermediário.

4.4.2.2. Atribuições dos fiscais:

4.4.2.2.1. Técnico – verificar tecnicamente o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

4.4.2.2.2. Administrativo – verificar quanto ao aspecto administrativo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

4.5. No processo seletivo a ser realizado pela empresa a ser contratada deverá ser observado, também:

4.5.1. Idade mínima de 18 anos;

4.5.2. Quitação com as obrigações eleitorais; e

4.5.3. Quitação com as obrigações do serviço militar (para os profissionais do sexo masculino).

4.6. Os serviços serão prestados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades finalísticas da DPU, assim o contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com o art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7. Vale mencionar que a administração privilegiará na presente contratação que a empresa contratada adote boas práticas que contribua ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Instrução Normativa SLTI /MP nº 1, de 2010, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental.

4.8. Antes da vigência da Lei Complementar nº 147/2014, o inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 estabelecia a faculdade da Administração Pública realizar procedimentos licitatórios exclusivos às ME's e EPP's nas contratações cujo valor for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.9. Com a nova redação dada ao artigo 48, I da LC nº 123/2006, e a revogação do § 1º do artigo retro citado, o que era uma faculdade da Administração passou a se tornar uma imposição da Lei. Agora, com a LC nº 147/2014, a Administração tem o dever de realizar procedimentos licitatórios destinados exclusivamente à contratação de ME's e EPP's nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.10. Coleta Seletiva

4.10.1. A empresa contratada deverá:

4.10.1.1. Disponibilizar às unidades da DPU, informes explicativos sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e lixeiras devidamente identificadas para coleta seletiva, conforme especificações constantes do subitem 8.10 do presente Termo de Referência, em atendimento a Portaria GABDPGF DPGU Nº 543, de 06 de junho de 2022, ao Decreto nº 10.936, de 2022 e a IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

4.10.1.2. Realizar a coleta e separação prévia dos resíduos recicláveis e reutilizáveis descartados, conforme a sua constituição ou composição, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, habilitadas pela DPU, nos termos da Portaria GABDPGF DPGU Nº 543, de 06 de junho de 2022, do Decreto nº 10.936, de 2022 e da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

5. Diretrizes deste ETP

5.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº. 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações, bem como nas seguintes normas:

- 5.1.1. Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998;
- 5.1.2. Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- 5.1.3. Lei Complementar nº 123/2006;
- 5.1.4. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 5.1.5. Lei 13.467, de 13 de julho de 2017;
- 5.1.6. Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 5.1.7. Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 5.1.8. Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003;
- 5.1.9. Lei nº 9.784, de 1999;
- 5.1.10. Lei Complementar nº 155, de 2016;
- 5.1.11. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- 5.1.12. Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011;
- 5.1.13. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- 5.1.14. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro 2022;
- 5.1.15. Decreto nº 7.203/2010;
- 5.1.16. Decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023
- 5.1.17. IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 5.1.18. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;
- 5.1.19. Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- 5.1.20. Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;
- 5.1.21. Instrução Normativa RFB nº. 2110, de 17 de outubro de 2022;
- 5.1.22. Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;
- 5.1.23. Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- 5.1.24. Portaria GABDPGF DPGU Nº 543, de 06 de junho de 2022; e
- 5.1.25. Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022.

6. Levantamento de Mercado

6.1. O mercado atual atende as necessidades da Contratante conforme condições e exigência do mercado fornecedor, levando-se em consideração a prestação do serviço, possibilitando a ampla concorrência no momento da licitação.

6.2. Conforme Despacho SGE (SEI n.º 6783344), a pretensa contratação, anteriormente estimada com base nos valores previstos nos Cadernos Técnicos e Valores Limites, recepcionado na Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020 do Ministério da Economia, restou fracassada, visto que, os referidos valores encontram-se desatualizados em relação aos valores ofertados no mercado atual.

6.3. Desse modo, foi elaborada Planilha de Custos e Formação de Preços – Apêndice A do Termo de Referência, prevista na IN n.º 05, de 2017, para estimar os valores do fornecimento de mão de obra, insumos, materiais e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços, para atender a Unidade da DPU em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, conforme quadro-resumo abaixo, utilizando como base os valores da Convenção Coletiva vigente no Estado, bem como, levantamento no Banco de Preços e Pesquisas da Internet, conforme estabelecido na Instrução Normativa n.º 65 de julho de 2021.

QUADRO-RESUMO - VALOR DOS SERVIÇOS					
PETROLINA/PE - JUAZEIRO/BA					
TIPO DE SERVIÇO	QUANT. DE POSTOS	CUSTO POR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 60 MESES
1 Servente de Limpeza	1	R\$ 6.489,68	R\$ 6.489,68	R\$ 77.876,16	R\$ 389.380,80

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Os serviços de limpeza e o fornecimento de material de limpeza deverão ser licitados conjuntamente, uma vez que a reposição de material se torna célere em função de ser diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, não prescindindo obviamente do controle da contratante.

7.2. A licitação não será realizada por SRP pois não se enquadra em nenhuma das hipóteses do Art. 6º, inciso XLV; Art. 40, inciso II; Arts. 82 a 86, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Seria inviável manter dentro de um mesmo prédio duas ou mais prestadoras de serviço que se dividem na limpeza das áreas e no fornecimento dos itens de limpeza, uma vez que ambas as atividades devem seguir em harmonia e em perfeita sintonia a fim de que os produtos não acabem durante a prestação dos serviços.

7.4. Outro fator que motiva manter com a contratada a administração e o fornecimento de materiais é o escasso espaço para estoque que não comporta uma grande quantidade de produtos como papel higiênico e toalhas de papel, que ocupam grande volume.

7.5. Tais empresas têm a seu favor, ainda, conseguir custos menores para adquirir tais materiais, pois compram em grandes quantidades. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.

7.6. O controle e os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços.

7.7. Ademais, apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais, ou seja que se tenha controle do estoque, mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais.

7.8. Versando sobre o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa, no caso a contratada, propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais.

7.9. Por fim, a grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

7.10. Com base nos requisitos definidos para a presente contratação, não foram encontradas outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Estima-se o quantitativo de 01 (um) posto para a presente contratação.

Item	Descrição	Qtd. de serventes
1	Limpeza, asseio e conservação	01

8.3. Deverá ser adotado a jornada de trabalho de 40 horas semanais, respeitando o horário de funcionamento da unidade

8.4. A empresa licitante deverá comprovar em proposta comercial variações na produtividade aplicada que confrontem com reduções de mão de obra alocada no contrato administrativo e comprovar a exequibilidade da execução dos serviços.

8.5. O núcleo de atendimento ao público apresenta as seguintes características:

Descrição do Serviço	Especificação das Áreas	Metragens
Limpeza e Conservação	Metragem das áreas internas	324,61 m ²
	Áreas externas	196,15 m ²
	Esquadrias externas:	
	Face externa/interna SEM exposição à situação de risco	90,92 m ²
	Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico /Termo de Referência	30,25 m ²

DPU – Petrolina/PE – Juazeiro/BA	
Número de Defensores	02
Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)	31
Quantidade de atendimentos mensal por senha/Defensor	635
Quantidade de banheiros	07
Quantidade de copas	01

8.6. O LICITANTE deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza, asseio e conservação necessários à execução dos serviços.

8.6.1. Para cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos.

8.7. O licitante deverá fornecer equipamentos a serem instalados nos banheiros, conforme consta descrito abaixo, os quais deverão ser retirados após o término do contrato:

1	Dispenser porta papel toalha de parede	05	Unidade
2	Dispenser porta papel higiênico p/ rolo 300/500M	04	Unidade
3	Dispenser dosador de parede, para sabonete líquido ou álcool gel	04	Unidade

8.8. O licitante deverá fornecer lixeiras para coleta seletiva, a serem instaladas nas dependências da DPU, conforme consta descrito abaixo, as quais deverão ser retiradas após o término do contrato:

PARA COLETA DE PAPEIS: COR AZUL
PARA COLETA DE PLÁSTICOS: COR VERMELHA
PARA COLETA DE ORGÂNICOS: COR MARROM

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 389.380,80

9.1. O valor estimado para a contratação dos serviços de limpeza para a Unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE – Juazeiro/BA é **R\$ 6.489,68 (seis mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)** mensal, perfazendo o valor total em 12 (doze) meses de **R\$ 77.876,16 (setenta e sete mil e oitocentos e setenta e seis reais e dezesseis centavos)** e para os 60 (sessenta) meses de **R\$ 389.380,80 (trezentos e oitenta e nove mil e trezentos e oitenta reais e oitenta centavos)**, conforme quadro-resumo abaixo, extraído da Planilha de Custos e Formação de Preços – Apêndice A do TR, utilizando como base os valores da Convenção Coletiva vigente no Estado, bem como, levantamento no Banco de Preços e Pesquisas da Internet, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 65 de julho de 2021.



QUADRO-RESUMO - VALOR DOS SERVIÇOS					
PETROLINA/PE - JUAZEIRO/BA					
TIPO DE SERVIÇO	QUANT. DE POSTOS	CUSTO POR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 60 MESES
1 Servente de Limpeza	1	R\$ 6.489,68	R\$ 6.489,68	R\$ 77.876,16	R\$ 389.380,80

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O parcelamento, sempre que possível, deve ser adotado para as compras e serviços objeto de procedimento licitatório, devendo ser observado o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento como regra quando for técnica e economicamente viável e vantajoso.

10.2. O Tribunal de Contas da União possui entendimento que a adjudicação por item é obrigatória desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, em vista de propiciar a ampla participação de licitantes no certame, é a redação da súmula 247-TCU.

10.3. Diante do exposto, a contratação em tela será licitada em item único, pois os serviços objeto da prestação não serão executados por empresas com ramos de atividades distintos e sindicatos diversos, considera-se também a escassez de servidores no órgão para gerir os múltiplos contratos oriundos do parcelamento do objeto. Assim analisando o conjunto a ser contratado e a economia de escala a opção mais adequada para contratação é licitar por item único. Ressalta-se que tal medida não frustrará o caráter legal de ampla competitividade, característico das licitações públicas.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a complementação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros. Com relação as contratações interdependentes, são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

11.2. Portanto, não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, que complementem a implementação da solução pretendida, uma vez que a referida contratação é capaz de satisfazer a demanda de forma viável.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A pretensa contratação não consta do Plano Anual de Contratações, contudo foi previamente solicitada pela autoridade competente da Defensoria Pública da União (DPU), conforme Termo de Abertura de processo SEI nº 6164900, tendo em vista a necessidade de planejar de forma eficaz a contratação do serviço de locação de veículos.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Visando a economicidade no processo de contratação, a modalidade proposta - Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, visa racionalizar o processo de compra e reduzir os custos inerentes para a Administração.

13.2. A Administração busca com a contratação em apreço otimizar o seu trabalho e executar as atividades a ela afim, bem como responder eficaz e eficientemente à demanda e às necessidades do cidadão, tendo como resultado vislumbrado da seguinte forma:

13.2.1. A qualidade nos serviços e materiais fornecidos pela empresa contratada será conseguida por exigências contratuais bem claras e definidas para a execução dos serviços e pela constante ação de fiscalização da Contratante e outras exigências legais.

13.2.2. Acompanhando o crescimento da demanda da sociedade e visando a melhoria do desempenho institucional, a DPU tem alocado seus servidores em atividades que lhes sejam exclusivas, carecendo de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas acessórias e auxiliares ao alcance dos objetivos organizacionais.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. A DPU já possui contratos de limpeza para todas as suas Unidades, não se vislumbrando assim necessidades específicas de adequação dos ambientes.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstos no art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e na IN 01/2010, em seu Art. 1º.

15.2. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988. Dessa forma, coaduna-se com os procedimentos de contratação sustentável na Administração Pública e o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, seguindo as alterações procedidas pela IN 06/2013 SLTI/MPOG. Além desses normativos, deve-se observar a Portaria n.º3.523/98, do Ministério da Saúde, as Resoluções n.º176 /2000 e 09/2003, da ANVISA, e a Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, Art. 6º e incisos, SLTI /Ministério do Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas; 15.3. Substituir sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

15.4. Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde e demais normas vigentes.

15.5. Observar o disposto na Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.

15.6. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

15.7. Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos empregados da DPU, destinando-os às associações e/ou cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da legislação vigente.

15.8. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15.9. Observar ainda, quando da execução dos serviços, outras práticas de sustentabilidade previstas na legislação em vigor que não estão expressas em contrato.

15.10. Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a manutenção de asseio e conservação de suas áreas, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais.

16. Análise de Risco

16.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

16.2. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, conforme tabelas abaixo:

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

Processo Administrativo nº:	08038.006240/2023-05
Objeto:	Limpeza e Conservação
Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta	
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto	
Ação Preventiva/Responsável: Ação(ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.	
O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.	

FASE	ID	TIPO DE OCORRÊNCIA	RISCO	DESCRIÇÃO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA/ RESPONSÁVEL	AÇÃO D CONTIGÊNCIA/ RESPONSÁVEL

Planejamento da Contratação	1	Demanda	Demanda Equivocada	Falta de planejamento do requisitante; Erro na solicitação da demanda	2	4	Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher; Participação do requisitante na Equipe de planejamento. (SPC, CCONT, SEAM, DAC PJ)	Não há
	2	Recebimento da Demanda	Não verificar a real necessidade do serviço	Recursos humanos insuficientes (excesso de trabalho); Falta de capacitação dos servidores.	2	3	Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão. (SPC, CCONT, SEAM, DAC PJ)	Não há
	3	Formação da Equipe de Planejamento e Estudos Preliminares da Contratação	Estudos preliminares incorretos	Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da licitação;	2	3	Equipe de planejamento deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação.	Não há

						(SPC, CCONT, SEAM, DAC PJ)	
	4		Estimativa inadequada de preços	Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa; Especificações incorretas do serviço.	2	3	Treinamento e capacitação dos servidores; Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante. (SPC, SEAM, DAC PJ, CLIC) Atualização das propostas, conforme especificação do item, de acordo com critérios previamente estabelecidos e Portarias e Instruções Normativas, posteriormente republicação do edital. (SPC, DAC PJ, CLIC)
	5	Verificação e análise da demanda	Elaboração do Termo de Referência inadequado;	Falta de capacitação dos servidores; Sobrecarga de trabalho; Desconhecimento técnico do requisitante.	3	4	Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão; Devolver para o demandante conferir e ratificar. (SPC, SEAM, DAC PJ, CLIC) Não há

	6		Aquisição de serviços superior ou inferior à necessidade	Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades; Equívoco por parte do requisitante.	2	4	Deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação. Revisão dos processos no fluxo da compra. (SPC, SEAM, DAC PJ)	Devem os setores responsáveis verificar quantitativo necessário para atender necessidade do setor / unidade demandante. Após republicar o edital (SPC, DAC PJ, CLIC)
Análise Jurídica	7	Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Grande número de processos a serem analisados	1	3	Iniciar a licitação com Antecedência. (SPC, DAC PJ)	Deve o setor responsável pela gestão de contratos, acompanhar os prazos de cada contrato administrativo, iniciando com antecedência mínima de 6(seis) meses os tramites para renovação contratual, ou se for o caso, Novo Procedimento Licitatório (NPL). (CCONT e SPC)
								Sendo o caso, refazer as pesquisas

	8	Pregão deserto	Localidade; Desvantagem econômica na execução do serviço.	1	2	Iniciar a licitação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o processo. (CCONT, DAC PJ, SPC)	de mercado, atualizar os instrumentos e especificação /descrição dos serviços, de acordo com o mercado nacional. Posterior republicação do edital (SPC e CLIC)
	9	Inexequibilidade do preço proposto	Assinatura da Ata e de contratos com valores impraticáveis, impossibilitando a prestação do serviço. Falta de experiência do pregoeiro; Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.	1	4	Diligência para comprovação da exequibilidade do valor proposto. Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio (CLIC).	Apuração da qualidade e do tempo de atendimento do serviço (SPC e CLIC).
	10	Solicitações de impugnação junto ao TCU	Implicaria demandas do Juízo para prestar informações. Se plausibilidade do direito ou risco de dano irreparável forem presentes poderá haver a suspensão do certame ou da contratação.	1	3	Observação máxima das formalidades	Ajustes do Termo de Referência de

Fase Externa		Licitação / Pregão		Edital mal elaborado;			legais aplicadas à licitação (SPC e CLIC).	acordo com as orientações do TCU (SPC).
				Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Edital.				
	11		Baixo interesse do mercado fornecedor	Pouca aderência do mercado local a prestação do serviço.	2	3	Ampla divulgação da licitação (SPC e CLIC).	Não há
	12		Fracasso da Licitação	Empresa (contrato atual) tenta embargar as licitações para prorrogarem seus contratos.	1	2	Consulta pública com as partes interessadas (empresas do segmento) para análise detalhada de mercado (SPC e CLIC).	Realização de nova licitação adequando a práticas do mercado (SPC e CLIC).
	13		Fraude	Má fé da empresa; Formação de cartel;	1	4	Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio (CLIC)	Não há
							Análise da qualificação	

	14		Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato;	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	1	4	econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial. Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos. (SPC e CLIC)	Previsão em edital de forma clara quanto aos critérios de seleção de fornecedor. (SPC)
Objeto do Contrato	15	Contrato	Formalização incorreta do Termo Contratual	Minuta do Contrato mal elaborada no Edital; Erros de digitação;	1	4	Criar nível de revisão dos procedimentos; (SPC, CFIS, CCONT)	Análise minuciosa quando da elaboração do Edital e seus artefatos. (SPC)
	16		Falta de publicação do Diário Oficial	Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1	1	Criação e utilização de checklist dos processos de contratação. (CLIC, CCONT)	Conforme prazos do edital. (CLIC, SPC e CCONT).
	17		Quantidade estimada nos	Desperdício orçamentário	1	3	Prever o máximo de situações possíveis para atendimento das demandas da DPU.	Avaliar o processo na fase "Gestão do Contrato" e tomar as medidas necessárias para o atendimento da demanda institucional.

			Estudos Preliminares excessivas				- Equipe de planejamento (SPC)	- Gestão e fiscalização de contrato
	18		Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato.	Fraude; Gestão e Fiscalização inadequada ou ausente;	1	4	Capacitar a equipe de fiscalização do Contrato de forma a poder reconhecer as fraudes com maior facilidade, e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta. Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)	Durante a vigência do contrato
	19		Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada	Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável	2	2	Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato. (SOF e SEOF)	Durante a vigência do contrato
				Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida;			Fiscalização eficiente do Contrato; Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais;	

	20	Gestão e execução do objeto do Contrato	Impunidade da Empresa que comete fraude ou descumprimento contratual	Consequente falta de abertura de processo de penalização; Processo de penalização concluído, sem a devida aplicação de Penalidades e Sanções Administrativas.	1	4	Se necessário, abertura de processo de penalização; Aplicação de penalidade e Sanções Administrativas, quando couber. Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)	Durante a vigência do contrato
	21		Prejuízo orçamentário para a Administração	Rescisão Contratual por inexecução do objeto; Objeto mal executado acarretando desperdício ou danos ao erário.	1	4	Fiscalização eficiente do Contrato. Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)	Durante a vigência do contrato
	22		Corrupção dos agentes da Contratada	Venda de informações; Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos.	1	4	Reforçar as orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassado aos seus funcionários. Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)	Durante a vigência do contrato

Fiscalização	23	Responsabilidade Solidária da Administração em Ações Trabalhistas	Fiscalização Administrativa Inadequada; Falta de criação da Conta Garantia.	1	4	Melhorar o treinamento dos Fiscais Administrativos; Incluir a criação da Conta Garantia no checklist do processo. Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS, SPC e Equipe de planejamento)	Elaboração do edital/ Durante a vigência do contrato (SPC e CSEG)
	24	Fraude na documentação trabalhista apresentada	Má fé da Empresa; Má fé dos funcionários da Empresa.	2	4	Treinamento sobre reconhecimento de fraudes para os servidores que participam do processo de compra. Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)	Durante a vigência do contrato
	25	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS	Má fé da Empresa; Gestão e Fiscalização administrativa inadequada ou ausente;	2	4	Fiscalização ativa e efetiva na conferência da documentação. Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)	Durante a vigência do contrato
						Reunião prévia com a Equipe para	

26	Falta de cooperação entre os integrantes da equipe de planejamento	Desperdício de tempo; Retrabalho; e, Não cooperação.	1	3	planejamento das ações e dos produtos a serem entregues ao final de cada etapa do planejamento. - Equipe de planejamento, (SPC).	
27	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	a dos padrões pretendidos 1. Falha na prestação dos serviços.	1	4	Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos; Não realizar o recebimento de serviços fora dos padrões pretendidos. Fiscal técnico	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência Gestão do Contrato
28	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Falha na prestação dos serviços.	1	3	Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços. Fiscal técnico	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual Gestão do Contrato
29	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Interrupção imediata do contrato.	1	4	Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços. Gestão do Contrato	Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.

						Fiscal técnico	SPC, CLIC
30		Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	Falha na prestação dos serviços; Causa potencial de acidente de trabalho.	1	4	Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos. Fiscal técnico	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual Gestão do Contrato
31		Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; Responsabilização subsidiária da Administração.	2	4	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	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança. Gestão do Contrato Fiscal técnico

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

17.1. Declara-se que a presente contratação é viável a partir da justificativa apresentada e que os requisitos e especificações são adequados a continuidade da contratação bem como às necessidades de fiscalização do contrato.

17.2. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria SGE DPGU nº 142, de 14 de setembro de 2017.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VINICIUS FREIRE VINHAS

Secretário Geral Executivo