

MARINHA DO BRASIL
CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM NATAL
RISCOS E CONTROLES DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE FACILIDADES PORTUÁRIAS ADEREX-1/2024

OBJETO:		Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fornecimento e transporte de água potável, retirada de esgoto para navios, remoção de resíduos oleosos, remoção de resíduos sólidos – lixo orgânico e inorgânico, aluguel de banheiros químicos, aluguel de gerador de energia elétrica e toldos, remoção de lixo hospitalar e serviço de prevenção/control ambiental visando atender às necessidades dos navios NAMAtlântico e da Fragata Defensora, ambos pertencentes à Marinha do Brasil, em trânsito na jurisdição do Comando do 3º Distrito Naval, especificamente nos portos do Estado da Paraíba-PB e de Pernambuco-PE na missão ADEREX-1/2024.
PLANEJAMENTO DA DISPENSA		
RISCOS	CONSEQUÊNCIA	MEDIDAS DE CONTROLE
Contratação sem a utilização dos modelos e <i>check-lists</i> disponibilizados pela AGU, bem como da não observância da base normativa de Licitações e Contratos, Decretos e Instruções Normativas e Normas da MB.	Erros e omissões que dificultam a contratação e leva à obtenção com baixa qualidade (maior tempo, maior custo).	Desenvolver o Mapeamento de Processos relacionados às fases da Licitação que culminam na Contratação e Gestão Contratual, considerando: Lei de Licitações e normativos decorrentes; modelos e procedimentos estabelecidos pela AGU e Normas Intra-MB.
DETERMINAÇÃO DE NECESSIDADES		
RISCOS	CONSEQUÊNCIA	MEDIDAS DE CONTROLE
Pessoal envolvido no processo em quantidade e qualificação inadequadas. Os serviços a serem contratados são necessários ao bom funcionamento dos navios e submarinos da Marinha do Brasil quando em trânsito, e na execução das atividades operativas e administrativas contribuindo para o cumprimento da missão naval.	Contratação sem a utilização dos modelos e <i>check-lists</i> disponibilizados pela AGU, bem como da não observância da base normativa de Licitações e Contratos, Decretos e Instruções Normativas e Normas da MB.	Prover a quantidade e a capacitação necessárias ao pessoal envolvido neste processo.
Ausência de código de material constante no CATMAT que possibilite o melhor enquadramento do item que se pretende licitar.	Perda da celeridade e retrabalho. Diminuição do número de empresas participantes no certame em virtude da discrepância entre a nomenclatura do CATMAT com o objeto que se pretende licitar.	Adequar os códigos de materiais existentes no CATMAT às necessidades da MB e mantê-los sempre atualizados.
Determinação das necessidades e formalização da demanda inadequada.	Possibilidade de deflagração de certames evitados de vícios.	Formalizar informações claras da necessidade da demanda e das características e especificações do produto ou serviço a serem contratados.
	Ocorrência de contratação incompatível com o almejado pela OM, o que acarreta má utilização do recurso orçamentário.	Planejar minuciosamente, com observância aos requisitos estabelecidos na legislação pertinente, prazos, descrição do objeto e elaboração de minutas à luz dos modelos estabelecidos pela AGU.
	Atrasos decorrentes da necessidade de correções das minutas.	Em caso de enquadramento do objeto no conceito e atividade de custeio, faz-se necessária a observância da autoridade competente para a celebração do ajuste e de eventuais prorrogações, conforme estabelecido em Portaria.
Falta ou justificativa incompleta sobre a necessidade da contratação e quantitativo estimado.	Questionamentos pelos órgãos de controle acerca da viabilidade e necessidade das mesmas.	Justificar da forma mais completa possível com o cumprimento das exigências estabelecidas nos documentos normativos pertinentes, bem como, que seja indicada a metodologia utilizada para a definição do quantitativo a ser demandado.
Estimativa de quantidade maior que as necessidades da organização.	Sobra de produtos gerando desperdícios.	Melhor planejamento das quantidades solicitadas. A estimativa deverá considerar um exercício financeiro, desde que o vencimento do produto permita.
TERMO DE REFERÊNCIA-TR OU PB/ EDITAL		
RISCOS	CONSEQUÊNCIA	MEDIDAS DE CONTROLE
Falhas na elaboração de Termo de Referência (TR) . A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.	Documentos incompletos e inconsistentes. Procedimentos mal elaborados. A contratada deverá emitir declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Aquisição de itens/serviços inadequados. Desperdício de recurso orçamentário.	Fazer check-list para verificar a confecção do TR ou PB. Preocupação em observar prazos, regras e recomendações da AGU e TCU. Utilizar modelo da CJU.
Incoerência entre as cláusulas do TJDL. O fiscal do contrato será especialmente designado pelo órgão gerenciador da licitação. A prestação dos serviços deverá ser inspecionada e acompanhada localmente pelo navio, submarino ou Organização Militar apoiada, que será o responsável por atestar os serviços prestados, em conjunto com o Fiscal do Contrato.	Inconsistência nas propostas enviadas pelos fornecedores. Questionamentos feitos pelos fornecedores. Qualquer irregularidade constatada pelo navio/submarino apoiado deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, para que este acione a contratada para que sane a irregularidade, bem como avalie a necessidade de aplicar as penalidades contratuais previstas.	Verificação da pertinência entre as cláusulas contratuais, principalmente aquelas que dizem respeito à habilitação das empresas e datas, a fim de evitar possíveis impugnações. Qualquer irregularidade constatada pelo navio/submarino apoiado deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, para que este acione a contratada para que sane a irregularidade, bem como avalie a necessidade de aplicar as penalidades contratuais previstas.
Descrição do objeto ou norma técnica em desacordo com o praticado no mercado.	Dificuldades na realização de pesquisa de mercado. Formulação de propostas pelos licitantes em desacordo com o TR. Licitação frustrada ou perda do item dentro do processo licitatório.	As Diretorias Especializadas devem, sempre que possível, adequar a descrição do objeto ou a norma técnica às padronagens existentes no mercado.
Utilização de minutas padronizadas da Advocacia Geral da União (AGU) sem as devidas adaptações ao objeto a ser contratado.	Embora a utilização das minutas da AGU seja de caráter obrigatório, a ausência de adaptações referentes ao objeto podem ocasionar atrasos advindos da demora na análise prévia dos processos pelo órgão jurídico, bem como problemas decorrentes da ausência de cumprimento de exigências legais.	Adaptar as minutas padronizadas da AGU ao objeto que se pretende adquirir.
PESQUISA DE MERCADO/ FORNECEDORES		
RISCOS	CONSEQUÊNCIA	MEDIDAS DE CONTROLE

		Seguir as disposições da Instrução Normativa (IN) nº65 de 2021, para a realização da pesquisa de preços, inclusive no que toca ao prazo de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, para os casos de utilização do Painel de Preços ou de contratações similares tais parâmetros deverão ser priorizados); e de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do mencionado documento, nos casos de Pesquisa em sítios de mídia especializada ou com fornecedores.
Levantamento de mercado deficiente.	Direcionamento da licitação com aumento do valor contratado.	Seguir as disposições da IN nº 65, de 2021, para a realização de pesquisa de preços, em especial: a priorização da utilização dos sistemas oficiais do governo (Painel de Preços e banco de preços da saúde) e das contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1(um) ano anterior à data da pesquisa de preços; publicação de preços em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal ou de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e com antecedência de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do Edital; pesquisa direta com, no mínimo 03 (três) fornecedores, realizada com, que não tenham ocorrido em tempos superior a 06 (seis) meses; e pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 01 (um) anterior à data de divulgação do edital.
Proximidade inadequada de servidores do setor de aquisição com empresas do mercado.	Quebra de imparcialidade da equipe levando ao direcionamento da licitação.	A interação da equipe de licitação com os fornecedores deve ser de maneira formal e cautelosa. E sempre com mais de um servidor participando das reuniões. Realizar rodízio de funções e estabelecer o princípio da segregação de funções, a fim de executar a fiscalização intercorrente.
Fornecedores não respondem a cotação ou informam preços irreais.	Estimativas inadequadas.	Realizar pesquisa de preços em objetos iguais em outras licitações e utilizar sítios eletrônicos. Expandir o rol de fornecedores habilitados a fornecerem orçamentos. Utilizar outras formas de pesquisa de preços, constantes da IN nº 65/2021, da SEGES-ME.
Inobservância das exigências na análise dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes, por ocasião da fase de habilitação na licitação/contratação direta/prorrogação ajuste.	Contratação de empresa com qualificação inadequada. Execução de objeto por empresa em situação de irregularidade e/ou sem experiência (quando esta for necessária), o que gera perda de recurso orçamentário decorrente de eventual rescisão por inadimplemento e ocorrência de resultados desprovidos de qualidade.	Incluir nos procedimentos de avaliação da qualificação técnica das empresas. Verificação acurada quanto aos documentos apresentados por ocasião da contratação direta, prazo de validade, existência de sanções administrativas.
Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública.	Contratar licitantes com restrições, descumprindo legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.	Verificar as listas de restrições sugeridas pelo TCU: 1) SICAF; 2) CND – Previdência; 3) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; 4) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Cadastros das Fazendas Estaduais; e Cadastros das Receitas Municipais; 5) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; 6) CNIA – Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa; 7) Cadastro de Inidôneos (TCU); e 8) Cadastro de Inabilitados (TCU).
Contratação com fornecedores incapazes de entregar o objeto contratado ou sem experiência no ramo (quando esta for necessária).	Não contratação. Objetos adquiridos são desprovidos de qualidade ou incompatíveis com os anseios da Administração.	Realização de diligências para verificação da localização da empresa e equipamentos. Análise minuciosa por ocasião do recebimento do objeto. Incentivo à prática de solicitação de amostra por ocasião do instrumento convocatório e Termo de Referência.
Fornecedores não respondem a cotação ou informam preços irreais	Estimativas inadequadas.	Realizar pesquisa de preço sem objetos iguais em outras licitações e utilizar sítios eletrônicos. Expandir o rol de fornecedores habilitados a fornecerem orçamentos. Utilizar outras formas de pesquisa de preços constantes da IN nº73/2020 (Lei nº 8.666/93).

Contratação com fornecedores incapazes de entregar o objeto contratado ou sem experiência no ramo (quando esta for necessária).	Não contratação. Objetos adquiridos são desprovidos de qualidade ou incompatíveis com os anseios da Administração.	Realização de diligências para verificação da localização da empresa e equipamentos. Análise minuciosa por ocasião do recebimento do objeto. Incentivo à prática de solicitação de amostra por ocasião do instrumento convocatório e Termo de Referência.
ASSESSORIA JURÍDICA		
RISCOS	CONSEQUÊNCIA	MEDIDAS DE CONTROLE
Não formalização correta de processos de dispensa e inexigibilidade (afastamento da licitação).	Não aprovação do processo pela assessoria jurídica, tornando-os sem valor.	Utilizar o check-list da AGU, para verificar os documentos necessários para compor o processo.
Inexistência de controle dos processos licitatórios, afastamentos e acordos administrativos celebrados pela OM.	Perda de prazos. Impedimento de continuação do certame.	Elaborar um controle dos processos licitatórios, afastamentos e acordos administrativos celebrados. Controlar o trâmite dos processos para que não se percam prazos e documentos.
Inobservância dos prazos de envio à AGU.	Perda de prazos podendo ocasionar o cancelamento do processo.	Fazer uma previsão expressa dos prazos na ocasião da fase de Planejamento.
Parecer jurídico não conclusivo.	Continuidade da licitação com vícios de legalidade, não contratação ou responsabilização dos agentes envolvidos.	Assessor jurídico deve emitir o parecer conclusivo, registrando a aprovação ou rejeição das minutas avaliadas.
CONTROLE PÓS LICITAÇÃO		
RISCOS	CONSEQUÊNCIA	MEDIDAS DE CONTROLE
Ausência de Gerenciamento de Riscos referentes à gestão do contrato.	Ocorrência de situações eventuais que frustram o regular andamento do feito, podendo gerar perda de recursos financeiros.	Gerenciamento de Riscos quanto à gestão contratual, em cumprimento aos arts. 25 e 26, da IN 05/2017, a fim de que os mesmos sejam identificados, impedidos e que, então, seja alcançado o resultado pretendido pela Administração por ocasião do ajuste. Implementar processos e estruturas, visando a de gestão de riscos para avaliar, direcionar e monitorar os processos os respectivos contratos, com o intuito, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia e suas contratações.
Ausência de capacitação dos fiscais do contrato no que tange à respectiva atividade fiscalizatória, assim como desconhecimento técnico referente ao objeto.	Ausência de fiscalização decorrente do despreparo técnico para o exercício da respectiva atividade, e o consequente ocasionamento de eventuais descumprimentos contratuais.	Aumento da capacitação referente ao exercício da atividade fiscalizatória e nomeação que leve em consideração conhecimentos técnicos referentes ao objeto do contrato. Criação de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a ser usada quando da fiscalização do contrato, conforme disposição constante do Art.47, da IN 05/2017, e do item 2.6, alínea "i", do Anexo V, da Respectiva IN.
Recebimento de material desprovido de qualidade, em quantidade incompatível com as especificações do Termo de Referência, ou, ainda, fora do prazo ajustado.	Material incompatível com as necessidades da Administração Pública, o que ocasiona desperdício de recursos públicos e aumento de inscrições em Restos a Pagar.	O Setor responsável/fiscal deverá verificar se o material a ser recebido atende às especificações, quantitativos e prazos constantes do TR/PB. Atuação do fiscal quanto ao cumprimento do prazo e atendimento às peculiaridades do objeto, conforme mencionado acima. Criação de uma comissão de, no mínimo, três membros, para recebimento de material no valor superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais). (Lei nº 8.666/93).

28 de fevereiro de 2024

LARISSA PAZ LOUREIRO
Capitão-Tenente (QC-IM)
Encarregado da Divisão de Obtenção



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: 06---Mapa-de-riscos.pdf

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas.



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

LARISSA PAZ LOUREIRO (CPF ***.626.307-**) em 01/03/2024 13:03:58 -03 (BRT)

*** Cópia para verificação de assinaturas. Não Possui valor legal. ***