

# Estudo Técnico Preliminar 64/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 02001.015525/2024-41

## 2. Objeto

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de secretário executivo e secretário executivo bilíngue, na forma do Decreto nº 9.507/2018, de forma contínua, sob demanda, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas Unidades do IBAMA no Distrito Federal e outros locais de necessidade e interesse deste Instituto, com os postos de trabalhos relacionados neste instrumento.

## 3. Modelo AGU para elaboração do TR

3.1. O modelo da Advocacia-Geral da União - AGU utilizado para a elaboração do Termo de Referência será o constante no documento SEI 19733599, baixado do endereço eletrônico: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca>.

3.2. Referido modelo está relacionado aos Serviços Continuados Com Mão de Obra em Regime de Dedicação Exclusiva, baseado na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, cuja última atualização do modelo está registrada em dez/2023.

3.3. De acordo com o art. 40, inc. V, alínea “a” e o art. 47, inc. I da Lei n. 14.133/21, o planejamento das compras e serviços deverá atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

3.4. O princípio da padronização considerando a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, previsto no art. 47, inciso I da NLLC nº 14.133/21, é um dos princípios a ser observado sempre que possível em relação às compras e aos serviços em geral realizados pela administração.

3.5. Sendo assim, enfatiza-se que o Ibama se utiliza, há muitos anos, de minutas padronizadas de estudos preliminares, termos de referência, editais e contratos, estas que estão sendo revistas constantemente para o fim de contemplarem todas as previsões da nova lei para aplicação em processos de contratação fundados na Lei nº 14.133/21.

3.6. A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 fevereiro de 2022.

3.7. No entanto, conforme previsto no Art. 9º, Inciso II, § 3º, da Instrução Normativa 81/2022, de 25 de novembro de 2022, a não utilização dos modelos de termo de referência que trata o § 2º desse artigo, deverá ser justificada em atenção ao § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021. Sendo assim, certifica-se que os serviços a serem contratados não consta dos itens padronizados conforme disposto no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>.

## 4. Assinatura do ETP Digital e Anexos

4.1. Tendo em vista a Plataforma ETP DIGITAL permitir assinaturas digitais pela Equipe de Planejamento da Contratação, considerar-se-á assinado neste documento os seus anexos.

## 5. Descrição da necessidade

5.1. O desafio da Administração Pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. As atividades realizadas pelo secretariado executivo e secretariado executivo bilíngue, apesar de acessórias, permeiam todas as atividades dos servidores desde os administrativos (área meio) até os de Fiscalização (área fim), de modo que se as atividades de secretariado forem descontinuadas haverá perda na consecução dos serviços a serem realizados por todos os setores desta Autarquia.

5.2. Deste modo, a presente contratação tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento de atividades de secretariado executivo que objetiva alcançar o cumprimento da missão institucional do Ibama, bem como assegurar a continuidade da prestação dos serviços, e demais fluxos de trabalhos, agilizando assim o desempenho na execução das tarefas.

5.3. Outrossim, a motivação decorre da necessidade de dotar a máquina pública de trabalhadores terceirizados para garantir que a ação estatal apresente resultados significativos e coerentes na condução de suas políticas públicas ambientais, permitindo que a unidade demandante tenha maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, não havendo possibilidades de desvio de função do servidor público de seu quadro para o cumprimento da missão institucional.

5.4. Visa, ainda, suprir a demanda do Ibama considerada essenciais à realização de suas atividades legais e que não podem sofrer interrupção sob pena de comprometimento ao desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos, bem como facilitar o exercício de suas atribuições e competências.

5.5. Ademais, nos termos do Decreto nº 9.507/2018, os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam a norma poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. Nesse sentido, esta equipe de planejamento informa, também que as atividades listadas neste Termo de Referência estão contempladas na Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, editada pelo então Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual elenca as atividades que devem ser preferencialmente terceirizadas.

5.6. Nesse esteio, pretende-se com a terceirização manter o quadro acessório, instrumental e complementar necessário ao cumprimento da missão do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, tendo como base as demandas do contrato em vigor, adequadas às demais necessidades desta Autarquia sopesadas com a realidade orçamentária/financeira do Instituto.

5.7. Finalmente, por imperioso, urge registrar que a pretendida contratação não tem o condão de usurpar a competência das carreiras públicas do Poder Executivo Federal no IBAMA. Ao revés, busca-se apoiá-las para dar eficiência e agilidade no cumprimento das missões institucionais desta Autarquia, de tal forma a poder consolidar uma Administração Pública gerencial, em substituição à antiga visão de Administração burocrática.

### 5.8. Necessidade da Contratação:

5.8.1. Deve ser ressaltada, ainda, a necessidade da realização de nova licitação, tendo em vista que a empresa prestadora dos serviços neste Instituto, R7 FACILITES - SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI, não poderá prorrogar o contrato n.º 08/2020 (Sei n.º 7382482), Processo Administrativo 02001.013369/2019-16, visto que está no último prazo de vigência encerrando no dia 20 de abril de 2025. Tal fato exige encaminhamento de novo procedimento destinado a evitar a carência

de profissionais nas áreas de apoio, o que de certo comprometeria a eficiência desse Instituto em suas ações.

5.8.2. Nesse sentido, a celebração de novo contrato para prestação de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios na forma do Decreto nº 9.507/2018 visa suprir a demanda do Ibama considerada essencial e imprescindível ao cumprimento da missão institucional, que não pode sofrer interrupção sob pena de comprometimento ao desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos, visto atender o relevante interesse público da contratação conforme previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015.

## 5.9. Especificações Técnicas dos Serviços:

5.9.1. As especificações técnicas dos serviços são aquelas em operação desde a última contratação ainda vigente, as quais ainda se mostram aptas a sua continuidade e se traduzem na forma de execução dos serviços e nas atribuições e qualificações dos postos de trabalho.

## 6. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável               |
|-------------------|---------------------------|
| COASG             | Paulo Giordanni Dias Lima |

## 7. Descrição dos Requisitos da Contratação

7.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, deve considerar os seguintes **Requisitos Básicos**:

7.1.1. Cumprir a vigência do contrato, a qual será de 2 anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.1.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos horários e jornadas a serem apresentados no Termo de Referência.

7.1.3. Caso o horário de expediente do IBAMA seja formalmente alterado, deverá ser promovida a adequação nos horários para a prestação dos serviços.

7.1.4. A quantidade estimativa de postos previstas neste Estudo corresponde à necessidade atual do IBAMA, porém não obriga a Autarquia a sua utilização total, ante a possibilidade de eventual superveniência de restrição orçamentária.

7.1.5. O IBAMA somente efetuará o pagamento pelos serviços efetivamente executados.

7.1.6. Ao IBAMA é garantido o direito de não solicitar substituição/cobertura de profissional nas ausências legais ou férias, deduzindo-se das faturas as horas referentes ao posto vago.

7.1.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.1.8. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na execução dos serviços devem estar em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO fornecida pelo Ministério do Trabalho.

7.1.9. Alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos neste Estudo, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos;

- 7.1.10. Realização da seleção de trabalhadores conforme os pré-requisitos definidos pela administração pública.
- 7.1.11. Os profissionais que comporão o quadro fixo da CONTRATADA deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços.
- 7.1.12. Desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços podendo ser de forma presencial ou remota.
- 7.1.13. A contratada deverá instruir os seus profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este IBAMA, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências dos seus órgãos e unidades e respeitar as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólido.
- 7.1.14. Para o objeto que ora se pretende contratar não há a necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 7.1.15. A licitação terá como critério de julgamento o menor preço global e será constituída de 01 (um) grupo com 2 (dois) itens;
- 7.1.15.1. Se classificada pelo critério menor preço global, na ordem de classificação, a licitante será avaliada quanto a sua habilitação. Avalia-se aqui a capacidade jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação técnica e a qualificação econômico financeira da proponente, tomando os parâmetros que foram exigidos no edital;
- 7.1.16. Quanto a avaliação da qualificação técnica será exigida a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos em gestão de mão de obra conforme as condições caracterizadas no Termo de Referência;
- 7.1.17. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, §3º, 13 a 18 e 43, inciso III, da IN SLTI/MP nº 2/2010;
- 7.1.18. As obrigações da Contratada e da Contratante deverão estar previstas no Termo de Referência;
- 7.1.19. Manter durante a vigência contratual preposto qualificado para atendimento das demandas concernentes à prestação dos serviços, à disposição do Ibama.
- 7.1.20. Exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento.
- 7.1.21. Pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplinado na IN SEGES nº 5/2017.
- 7.1.22. A CONTRATADA deverá manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.
- 7.1.23. A CONTRATADA deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira e jurídica previstas no Edital, bem como qualificação técnico-operacional.

7.1.24. Ter Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes do Instituto.

7.1.25. Os requisitos aqui expostos não impedem de outros serem aplicados conforme sejam apresentados ao longo deste estudo ou no Termo de referência a ser elaborado.

#### **Qualificação Técnica:**

7.1.26. Quanto a avaliação da qualificação técnica será exigida a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos em gestão de mão de obra conforme as condições a serem caracterizadas no Termo de Referência.

7.1.27. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de gestão de mão de obra, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.

7.1.28. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

7.1.29. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.1.30. Apresentar certidões e documentos necessários para a comprovação da aptidão da empresa para a prestação dos serviços, quando convocada para assinatura do contrato.

7.1.31. A exigência de comprovação de experiência mínima de 2 anos na execução de gestão de mão de obra tem como objetivo garantir a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, além de proporcionar maior segurança e confiança à Administração na seleção da empresa contratada.

## **8. Levantamento de Mercado**

8.1. O levantamento de mercado trata da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme previsto no art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

8.3. Para a contratação dos serviços em comento tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

8.4. Desta forma, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, no levantamento de mercado conforme consulta em entes públicos verificou-se que a metodologia de contratação são as mesmas adotadas pelo Ibama atualmente, qual seja, posto de trabalho com fornecimento de equipamentos e uniformes necessários para a execução dos serviços.

8.5. É importante ressaltar que a variedade de contratos com objetos coincidentes encontrados não significou que a comparação de preços fosse simples. Ao contrário, a diversidade de definições de atribuições, requisitos de formação e de experiência, e até mesmo de nomenclatura dos postos, exigiu exercício comparativo detalhado e subjetivo.

8.6. Deste modo, para fins de análise, foi considerado na pesquisa os órgãos listados abaixo:

| UASG   | PREGÃO  | ORGÃO  |
|--------|---------|--------|
| 364102 | 1/2020  | CNPQ   |
| 443033 | 38/2023 | ICMBio |
| 393001 | 2/2023  | ANTT   |
| 533018 | 2/2022  | SUDECO |
| 40003  | 39/2021 | CNJ    |
| 200005 | 11/2023 | MJ     |
| 393001 | 2/2023  | ANTT   |
| 926397 | 1/2023  | MF     |

8.7. **Solução 1:** Verificou-se primeiramente quanto a possibilidade de contratação por demanda de serviços homem/hora, entretanto, por se tratar de serviços acessórios e de forma contínua com a disponibilização para atendimento das demandas internas, não foi possível estimar um maior benefício para este tipo de contratação tendo em vista a complexidade de mensuração quanto a variedade de atividades desempenhadas por esta autarquia, e considerando que muitas são contínuas e de volume variável, bem como a quantidade de postos a serem contratadas para atender a cada uma das especificidades do Ibama, gerando assim um número elevado de contratações de homem/hora e consequentemente um valor elevado também na quantidade de hora de trabalho a ser fiscalizada.

8.8. **Solução 2:** No esteio de ser encontrada uma alternativa econômica e vantajosa para a administração, pensou-se sobre a possibilidade de entrega de serviços por demanda/produtividade, entretanto, tendo em vista que a demanda se apresenta intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seu atendimento e também seria improdutivo pois a ausência de um profissional no local para execução da demanda, faria com que a contratada encaminhasse um profissional a todo instante em que o Ibama necessitasse dos serviços.

8.9. **Solução 3:** Observadas as contratações adotadas por órgãos públicos, destaca-se a contratação por posto de trabalho, a qual é a mais comum e recorrente no âmbito da administração pública, isso fica evidenciado no item 8.6, em que todas as contratações pesquisadas envolverão como modelo a escolha por postos de trabalho, cabe informar também que o atual modelo em execução no Ibama segue a mesma sistemática.

#### 8.10. Justificativa da solução escolhida

**8.10.1. A solução escolhida foi a 3 -** Contratação por posto de trabalho. Pois, nesse formato de contratação, o profissional permanece à disposição do contratante para atuar em qualquer demanda, de acordo com o seu perfil, capacidade e dentre outras atribuições do cargo, durante o horário de expediente.

#### 8.11. Quanto aos Postos de Trabalho:

8.11.1. A classificação dos postos, para fins comparativos com outros órgãos da administração pública, considerou os critérios a seguir, de forma conjunta e não excludente:

- a) Nível de formação educacional;
- b) Nível de complexidade das atividades desenvolvidas;

- c) Tempo de experiência comprovada;
- d) Atribuições e competências de cada cargo;
- e) Entre outros critérios que assemelhavam aos cargos que se pretende contratar.

8.11.2. Ao analisar os contratos levantados tendo como base os critérios acima elencados, observou-se que alguns postos enquadravam-se em determinados critérios, mas não em outros. Dessa forma, foi necessário um exercício discricionário e crítico por parte da equipe de planejamento, que avaliou em conjunto os critérios no contexto de cada contrato, de forma a classificar de forma mais próxima possível em relação aos postos definidos para a presente contratação.

8.11.3. Nas contratações analisadas, foi também considerado novas metodologias e alternativas possíveis, além das expostas acima, que sejam vantajosas para o desempenho funcional e que permitam uma maior aplicação da força de trabalho disponível, tais como controle de frequência e banco de horas.

8.11.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas, nos termos do art. 5º, inciso II, da IN 05/2017/MPDG.

8.11.5. A necessidade dos serviços pretendidos materializa-se na contratação de serviço continuado com mão de obra qualificada e especializada, que possa auxiliar a realização de levantamentos de informações precisas, que auxiliem os servidores públicos formalmente designados em tomadas de decisões, quanto às reais necessidades dos órgãos e entidades pelas diversas áreas. Tais profissionais poderão dar suporte e auxílio nas atividades gerenciais, dando suporte na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

## **8.12. Banco de Horas**

8.12.1. Quanto ao aplicativo de ponto digital e ao banco de horas é importante adotar os meios que permitam uma maior flexibilidade e controle, tendo em vista a ocorrência de demandas excepcionais e urgentes e que sejam necessária a permanência do funcionário por mais tempo no trabalho, observado os limites legais, e medidas de compensação respectiva.

## **8.13. Ponto Digital por aplicativo**

8.13.1. Além disso, verificou-se como complemento a possibilidade de incluir no ponto eletrônico alternativas de marcação por meio de aplicativo, com campo de justificativa e autorização a ser disponibilizado ao contratante para controle e utilização.

8.13.1.1. a inclusão do referido item visa a atender momentos excepcionais em que há a impossibilidade do funcionário ir ao trabalho por circunstâncias alheias a sua vontade e a empresa não conseguir fornecer um posto de serviço substituto para complementar essa ausência em tempo hábil ou mesmo em casos que sejam necessários e mediante justificativa que demonstre não haver prejuízos financeiros para a administração pública ou para a qualidade e execução na prestação do serviço.

8.13.2. Quando a utilização do Controle de Ponto Digital via aplicativo (on-line) for necessária, a contratada deverá manter o aplicativo atualizado e em pleno funcionamento. Nesse sentido, a contratada deverá compor os custos do referido sistema na "Planilha de Custos e Formação de Preços" no campo "Controle de Ponto".

## **8.14. Vigência Contratual:**

8.14.1. Tem-se evidenciado que a celebração de contrato com vigência contratual por período superior a doze meses se apresenta como boa prática, em virtude de redução de custos administrativos processuais e da gestão de contratos para administração, além de alinhar-se com a Orientação Normativa nº 38/2011, da Advocacia - Geral da União (AGU), e conter previsão expressa na Lei 14.133/2021.

8.14.2. Deste modo, a vigência da contratação presente será de 2 anos podendo ser prorrogada por até 10 anos conforme prevê a lei 14.133/2021, essa possibilidade de vigência plurianual também já vem sendo adotada por outros órgãos da administração pública, conforme pode ser verificado em contratações similares conforme as analisadas acima.

8.14.3. Observa-se que a redução de custos não será obtida apenas pelos custos processuais, mas também, com a melhor proposta das contratadas, haja vista que a empresa já terá a informação que o contrato inicial será de 2 anos, podendo fornecer melhor (menor) proposta no certame e possivelmente gerar uma maior economia de escala para a administração.

## **9. Descrição da solução como um todo**

9.1. Este tópico interage com o tópico anterior, "Levantamento de Mercado", onde são analisadas as características da solução para melhoria da nova contratação.

9.2. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado neste Estudo Técnico Preliminar, abrange a prestação do serviço conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

9.3. A contratação em comento tem a natureza de serviço continuado, pois visa atender a uma necessidade de forma permanente e contínua, em aderência aos preceitos da IN n.º 05/2017 MPDG/SEGES, que dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, que versa, especificamente, em seu art. 15.

9.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Os profissionais que serão empregados na execução dos serviços deverão estar enquadrados nas categorias da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme os Postos de Trabalho especificados no Termo de Referência.

9.6. Para os cargos acima descritos, os preços ofertados pela licitante vencedora devem ser exequíveis.

9.7. A licitante vencedora deve:

9.7.1. Assinar o contrato no prazo especificado no edital;

9.7.2. Iniciar e concluir os serviços nos prazos especificados no edital correspondente;

9.7.3. cumprir todas as exigências de execução e garantia dos serviços e materiais conforme previsto no Termo de Referência.

9.7.4. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e parâmetros a serem estabelecidos, com alocação de mão de obra de profissionais que atendam as especificações contidas no Termo de Referência.



9.7.5. Eventualmente, os profissionais poderão se deslocar fora das dependências do Ibama, nos casos de necessidade dos serviços contratados em apoio às atribuições dos servidores e em situações específicas e temporárias. Nestas hipóteses, o meio de transporte será sempre disponibilizado pelo Ibama.

#### **9.8. Vale Transporte:**

9.8.1. A Contratada deverá fornecer a seus empregados alocados à execução dos serviços a quantidade de vales-transportes necessária e suficiente ao percurso: residência x Ibama x residência, de acordo com a quantidade de dias trabalhados durante o mês.

#### **9.9. Registro de Ponto**

9.9.1. O controle de presença dar-se-á por meio de aplicativo de ponto eletrônico de entrada e saída, fornecido pela CONTRATADA.

9.9.2. O sistema de registro de presença deverá ainda:

- a) atender as exigências da Portaria 671/2021 e atualizações posteriores do Ministério do Trabalho;
- b) permitir acesso e registro via aplicativo;
- c) Gerar relatórios diversos de gestão contratual para a fiscalização do Ibama, tais como, no mínimo: folha de ponto, banco de horas, apresentação de atestados médicos, coberturas, licenças e afastamentos, férias, etc.
- d) O sistema deverá gerenciar o banco de horas, cujo limite máximo é o definido nesta contratação.

9.9.3. Considerando o disposto no Subitem "b" do Item 9.9.2, o registro via aplicativo deverá ser disponibilizado com campo de justificativa para os casos de marcação via aplicativo, devendo o acesso ser restrito e somente liberado quando houver autorização por parte do ente fiscalizador.

#### **9.10. Do Uniforme**

9.10.1. A utilização de uniforme se faz necessária, uma vez que visa atender as demandas de padronização de vestimentas e identificação dos colaboradores, proporcionando boas condições de trabalho, saúde e bem-estar, possibilitando a imediata identificação visual, garantindo desta forma a segurança dos referidos prestadores de serviço.

9.10.2. Com efeito, nesta perspectiva entendemos que o uniforme é condição imprescindível para salvaguardar os colaboradores durante a execução de suas atividades, tendo em vista a necessidade de vestimentas corretas e adequadas para determinados tipos de trabalho.

9.10.3. Ressaltamos que a Administração Pública tem o compromisso de fornecer suporte e condições necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos e atividades realizadas por suas diretorias, com objetivo de ofertar serviços de qualidade, gerando melhorias na segurança, qualidade de vida e entre outros benefícios ao Ibama.

#### **9.11. Do Sigilo**

9.11.1. Os profissionais deverão guardar sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas por meio de sua atuação dentro do Ibama.

## 10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

10.1. Para fins de estimativa das quantidades a serem contratadas para os postos de secretária executiva e secretária executiva bilíngue observou-se o contrato atual (contrato n.º 08/2020 - Sei n.º 7382482) como parâmetro, a solicitação de acréscimo contida no Ofício 77 (Sei 11597828) e sua respectiva resposta elaborada por meio do Ofício nº 561/2021 - Resposta R7 - acréscimo (Sei 11632277), que resultaram no segundo termo aditivo (Sei 12090637), conforme quantidade a seguir:

| QUADRO DE SECRETÁRIAS EXECUTIVAS - IBAMA SEDE (CONTRATO 08/2020) |                   |     |       |       |       |       |        |                            |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-------|-------|-------|-------|--------|----------------------------|
| POSTO DE TRABALHO                                                | LOCAIS/QUANTIDADE |     |       |       |       |       |        | QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS |
|                                                                  | PRESIDÊNCIA       | PFE | DIQUA | DIPRO | DILIC | DBFLO | DIPLAN |                            |
| Secretária executiva                                             | 2                 | 1   | 1     | 1     | 1     | 1     | 1      | 8                          |
| Secretária executiva bilíngue                                    | 1                 | 0   | 0     | 0     | 1     | 0     | 0      | 2                          |
| <b>TOTAL DE POSTOS</b>                                           | 3                 | 1   | 1     | 1     | 2     | 1     | 1      | 10                         |

10.2. Sobre o assunto, esta equipe de planejamento informou por e-mail (20519793) ao Gabinete da Presidência que no contrato atual conta com 2 postos de secretário executivo e 1 posto de secretário executivo bilíngue. Sendo assim, no intuito de aprimorar os serviços prestados e melhorar a futura contratação, foi questionado se o cenário atual atende as demandas do setor ou se seria necessário realizar adequações ao quantitativo de postos, em especial quanto ao posto de secretário executivo bilíngue. Sendo assim, foi respondido que não há necessidade de secretária bilíngue no gabinete da presidência, em razão do gabinete contar com a chefia da DAI e o chefe de gabinete que são fluentes em inglês. Ademais foi observado que não há necessidade rotineira de aplicação dos conhecimentos da língua inglesa por parte das secretárias na rotina do gabinete. A manutenção de três postos de secretária executiva é suficiente para atender às demandas da unidade.

10.3. Do mesmo modo, a Diretoria de Licenciamento Ambiental - Dilic foi informada que conta com 1 posto de secretário executivo e 1 posto de secretário executivo bilíngue e questionada se o cenário atual atende as demandas do setor. Em resposta ao e-mail enviado à Diretoria de Licenciamento Ambiental (Dilic), foi informado que se faz-necessário manter em seu quadro, dois postos, sendo os cargos de um secretário executivo e um secretário executivo bilíngue.

10.4. Posto isso, a estimativa das quantidades foram alcançadas através do quantitativo de postos contidos no contrato atual, adequado ao levantamento de necessidades entre as unidades administrativas do Ibama, em que ficou apurado o seguinte:

| QUADRO DE SECRETÁRIAS EXECUTIVAS - IBAMA SEDE |                   |     |       |       |       |       |        |                            |
|-----------------------------------------------|-------------------|-----|-------|-------|-------|-------|--------|----------------------------|
| POSTO DE TRABALHO                             | LOCAIS/QUANTIDADE |     |       |       |       |       |        | QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS |
|                                               | PRESIDÊNCIA       | PFE | DIQUA | DIPRO | DILIC | DBFLO | DIPLAN |                            |
| Secretária executiva                          | 3                 | 1   | 1     | 1     | 1     | 1     | 1      | 9                          |
| Secretária executiva bilíngue                 | 0                 | 0   | 0     | 0     | 1     | 0     | 0      | 1                          |
| <b>TOTAL DE POSTOS</b>                        | 3                 | 1   | 1     | 1     | 2     | 1     | 1      | 10                         |

10.5. O quantitativo de profissionais e os cargos necessários para atendimento desta autarquia a suas peculiaridades, são os descritos abaixo:

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO<br>(POSTO DE SERVIÇO) | QUANTIDADE<br>DE POSTOS | QUANTIDADE<br>DE<br>PROFISSIONAIS |
|-------|------|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
|-------|------|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|

|   |              |                               |    |           |
|---|--------------|-------------------------------|----|-----------|
| 1 | 1            | SECRETÁRIA EXECUTIVA          | 9  | 9         |
|   | 2            | SECRETÁRIA EXECUTIVA BILÍNGUE | 1  | 1         |
|   | <b>TOTAL</b> |                               | 10 | <b>10</b> |

10.6. A quantidade estimativa de postos previstas neste Estudo corresponde à necessidade atual do IBAMA, porém não obriga a Autarquia a sua utilização total, ante a possibilidade de eventual superveniência de restrição orçamentária. Cabe destacar que os referidos postos foram atualizados em atribuições e competências bem como nos requisitos necessários para a adequação das finalidades do Ibama.

## 11. Estimativa do Valor da Contratação

### 11.1. METODOLOGIA

11.1.1. O método utilizado para construir a estimativa de preços foi aquele definido no normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atual Ministério da Economia, sendo a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, a saber:

*"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*

*IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou*

*V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.*

*§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.*

*§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:*

*I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;*

*II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo*

*a) descrição do objeto, valor unitário e total;*

*b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;*

- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

*Metodologia para obtenção do preço estimado*

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobre preço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados."

## **11.2. PESQUISA DE PREÇOS NO PAINEL DE PREÇOS E PAINEL DE COMPRAS**

11.2.1. Conforme dispõe a IN, deve ser priorizada a pesquisa no Pannel de Preços e em Contratações Similares de outros entes públicos, logo, o procedimento foi realizado inicialmente no Pannel de Preços e no Pannel de Compras, a partir dos seguintes parâmetros:

- a) Ano da Compra: 2024;
- b) Códigos CATSER: 16578.

11.2.2. O resultado obtido é a listagem constante no documento "Pesquisa de Preços - Pannel de Preços SEI - 22295662, onde os preços foram registrados no Mapa Comparativo de Preços SEI 22295179.

11.2.3. Realizou-se ainda, pesquisa junto ao Sistema de Pesquisa de Preços - Pannel de Compras no portal do Compras.gov.br, de onde extraímos o relatório das pesquisas que obtivemos e registramos no Mapa Comparativo de Preço SEI 22295179.

11.2.4. Esta relação de contratações subsidiou a pesquisa de preços de contratações similares de outros órgãos públicos, para formação dos preços referenciais.

11.2.5. Registre-se que a pesquisa de preços no Pannel de Preços por si só não resulta em preços para a pesquisa, pois os preços para o presente objeto exigem análise dos documentos licitatórios e contratuais das compras obtidas no Pannel de Preços.

11.2.6. Nesta forma, o Pannel de Preços bem como o Pannel de Compras identifica as compras e contratações similares, o Comprasnet fornece os documentos licitatórios para apuração da similaridade do objeto, os entes públicos fornecem os documentos contratuais. Estes últimos, quando não fornecem os documentos, recursivamente obtém-se tais informações em extrato no Portal da Transparência Pública e a proposta comercial no Comprasnet, nos resultados da respectiva licitação.

### 11.3. PESQUISA DE PREÇOS NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

11.3.1. Consoante o art. 10 e seu parágrafo único do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

11.3.2. Nesse sentido, foi realizada consulta junto ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASGnet buscando encontrar e avaliar as intenções de registro de preços em andamento na ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, a partir dos seguintes parâmetros:

- a) Situação da IRP: Aberta;
- b) Município/UF da UASG Gerenciadora: Brasília/DF;
- c) Serviço de Interesse: 16578-Secretária.

11.3.3. O resultado obtido é o constante no documento “Pesquisa de Preços - Pannel de Preços SEI - 22295662, sendo assim, declara-se que não foram encontrados Editais, Avisos de Contratações publicados, Atas de Registro de Preços ou Contratos em vigência aptos à participação.

### 11.4. PESQUISA DE PREÇOS EM CONTRATAÇÕES SIMILARES

11.4.1. Na sequência, realizamos a pesquisa de preços junto aos órgãos públicos para a identificação de preços provenientes de contratações similares, em atendimento ao inciso II da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

11.4.2. Cabe destacar que os documentos citados neste estudo, estão presentes no processo nº 02001.015525/2024-41.

11.4.3. De retorno, Órgãos Públicos responderam, listados a seguir:

| E-MAILS DE CONSULTA AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS |                                                                      |                                                                           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Sequência                               | Órgão/Autarquia                                                      | Resposta                                                                  |
| 1                                       | Ministério Público Federal - MPF                                     | Informou que não possui contrato                                          |
| 2                                       | Agência Nacional de Aviação Civil - Anac                             | Informou <i>link</i> para consulta aos documentos da licitação e contrato |
| 3                                       | Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ                  | Encaminhou documentos da licitação para análise                           |
| 4                                       | Fundação Biblioteca Nacional - FBN                                   | Informou que não possui contrato                                          |
| 5                                       | Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq | Informou <i>link</i> para consulta aos documentos da licitação e contrato |
| 6                                       | Polícia Federal - PF                                                 | Informou que não possui contrato                                          |
| 7                                       | Secretaria Nacional de Políticas Penais – SENAPPEN                   | Encaminhou documentos da licitação para análise                           |
| 8                                       | Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN       | Informou que não possui contrato                                          |

|    |                                                                  |                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Ministério da Educação e Cultura - MEC                           | Informou <i>link</i> para consulta aos documentos da licitação e contrato |
| 10 | Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) | Encaminhou documentos da licitação para análise                           |
| 11 | Companhia Nacional de Abastecimento - Conab                      | Informou que não possui contrato                                          |

### 11.5. PESQUISA DE PREÇOS - FORNECEDORES

11.5.1. A pesquisa de preços junto aos fornecedores do ramo foi realizada a partir das pesquisas efetuadas junto ao Painel de Preços e em Contratações Similares, momento em que a busca por documentos licitatórios e contratuais resulta em dados de fornecedores participantes das licitações pesquisadas.

11.5.2. Foram logrados preços junto aos fornecedores, em cujos preços foram adicionados ao mapa comparativo de preços. Os relatórios da pesquisa de preços realizada junto aos fornecedores do ramo seguem no documento "Pesquisa de Preços - SEI 22295662".

11.5.3. Obtivemos a seguintes respostas consolidadas no documento Pesquisa de Preços - IN nº 65 /2021:

**a) FORNECEDOR 1: Empresa Engemil apresentou proposta**

**b) FORNECEDOR 2: Empresa Marques Ferreira apresentou proposta**

**c) FORNECEDOR 3: Empresa MC2F Serviços apresentou proposta**

### 11.6. MÉTODO PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO:

11.6.1. A IN SEGES/ME nº 65/2021 determina que:

*"(...) Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.*

*1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente. (...)"*

11.6.2. O método utilizado na presente pesquisa de preços para a obtenção dos preços máximos admitidos foi a média dos preços coletados, conforme apresentado no Mapa comparativo de preços (Sei nº 22295179).

### 11.7. ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS COLETADOS:

11.7.1. A IN SEGES/ME nº 65/2021 determina que:

*"(...) Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.*

*§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.*

*§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados. (...)"*

11.7.2. O critério adotado para identificação dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados foi a comparação com a média dos valores obtidos.

11.7.3. Logo, os preços excessivamente elevados ou muito abaixo dos referências de mercado não foram contabilizados para a obtenção das médias de preços.

## **11.8. PESQUISA DE PREÇOS - INTERNET**

11.8.1. Em apoio às modalidades de pesquisas de preços realizadas, foram efetuadas pesquisas em buscadores de internet e em portais institucionais de entes públicos de modo complementar para a juntada documental.

## **11.9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.9.1. O custo total estimado da contratação apurado na pesquisa de preços é de até **R\$ 3.231.898,32 ( três milhões duzentos e trinta e um mil oitocentos e noventa e oito reais e trinta e dois centavos ) para 2 (dois) anos**, resultante da presente pesquisa de preços, a qual obteve a média dos preços coletados.

## **12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

12.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, entretanto, diante da inviabilidade técnica, econômica e a possibilidade de prejuízo da presente contratação, o não parcelamento é fundamental para a boa execução do serviço a ser prestado, favorecendo a economicidade, logística e gestão contratual.

12.2. Observada as recomendações do TCU, a qual orienta que nas contratações com fornecimento de mão-de-obra exclusiva, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, e considerando o escopo desta contratação que envolve o emprego de mão de obra para fins de secretariado executivo, a equipe de planejamento desta contratação considera como não viável o parcelamento da contratação pelos seguintes pontos:

12.2.1. O objeto da presente contratação está consolidada como uma solução única, formada por componentes indissociáveis que formam um conjunto eficiente, portanto, o parcelamento da solução poderia resultar em fracionamento da despesa.

12.2.2. Caso haja mais de uma empresa fornecedora de mão de obra especializada no seu ramo de atuação gerará uma maior demanda de fiscalização e gestão do contrato.

12.2.2. Outro ponto observado, inclusive em contratações similares e na contratação vigente atualmente nesta autarquia, é que apesar de se tratar de contrato que forneça mão de obra especializada, há no mercado várias empresas capacitadas para o gerenciamento de mão de obra que atenda ao objeto contratual, deste modo, não se verifica prejuízos quanto a competitividade ou fatos que possam resultar em uma licitação fracassada.

12.2.3. O procedimento licitatório para a contratação de um conjunto de serviços que compõem uma solução comum de mercado resulta em melhor aproveitamento da concorrência, bem como facilita a gestão e manutenção dos termos contratuais, o que retornará tanto em eficiência quanto em uma quantidade menor de servidores no quesito controle e gerenciamento.

12.3. Assim, diante do exposto acima, entende-se como não viável o parcelamento da contratação.

### **13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

13.1. Não há contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13.2. A presente contratação ocorre de forma independente, não havendo necessidade de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

### **14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

#### **14.1. Plano Anual de Contratações:**

14.1.1. A presente contratação encontra-se contemplada no Plano Anual de Contratações - PAC deste Instituto como despesa continuada por meio do DFD 295/2024, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

#### **14.1.2. Planejamento Estratégico do Ibama:**

14.1.2.1. A Portaria Ibama nº 108, de 12 de agosto de 2024 (Publicada no DOU nº 156, quarta-feira, 14 de agosto de 2024) que institui o Planejamento Estratégico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) para o quadriênio 2024-2027, bem como seus objetivos estratégicos e respectivas metas; Considerando tratar-se de contratação de atividade meio em que apoia a gestão do órgão para a consecução de seus objetivos informa-se que a presente contratação se relaciona diretamente para a consecução dos objetivos estratégicos do órgão, quais sejam:

"CAPÍTULO II

DOS ATRIBUTOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 3º São atributos e integram o Planejamento Estratégico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis:

[...]

IV - Objetivos estratégicos:

a) Reduzir o desmatamento e controlar incêndios florestais: direcionamento estratégico do Governo Federal previsto no Plano Plurianual (PPA) 2024-2027, que tem a redução do desmatamento como prioridade federal;

b) Monitorar, conservar, restaurar e proteger a biodiversidade: objetivo estratégico previsto no Eixo 2 do Plano Plurianual (PPA) 2024-2027, o qual está diretamente relacionado com as atribuições legais desta instituição;

c) Reduzir as emissões de gases de efeito estufa: previsão do Plano Plurianual (PPA) 2024-2027, que considera a redução das emissões de gases efeito estufa como prioridade federal, bem como o comprometimento do país com diretrizes do Acordo de Paris;

d) Prevenir, mitigar e compensar os impactos socioambientais de obras e empreendimentos: relação direta com a missão e a visão do Ibama para os próximos quatro anos, bem como com os instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente; e



e) Prevenir e reduzir os impactos negativos relacionados à produção, comércio e uso de agentes potencialmente poluentes e resíduos sólidos: relação direta com as diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente e com compromissos internacionais assumidos pelo país, especialmente aqueles em que esta autarquia é autoridade máxima, como a *Convenção de Minamata* e *Convenção de Basileia*."

14.1.3. Cumpre esclarecer ainda, que o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), foi instituído por meio do Decreto 7.746/2012, da IN SLTI/MP 10/2012 e da Portaria SLTI/MP 12/2013. Sobre o assunto, informamos que a Portaria Ibama Nº 01/2014 (Boletim de Serviço Especial Nº 01, de 27.01.2014) aprovou o PLS-Ibama/2014.

## 15. Resultados Pretendidos

15.1. Os benefícios esperados da contratação incidem indiretamente na melhoria dos trabalhos e processos internos que utilizam os serviços a serem prestados em decorrência da pretendida contratação.

15.2. Em termos de economicidade, eficácia e eficiência, podemos asseverar que:

15.2.1. A economicidade certamente é buscada na licitação que se pretende realizar, com a maximização da concorrência, o que resulta em melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, bem como redução de despesas com a gestão e fiscalização contratual;

15.2.2. A eficácia, no sentido de se obter maior entrega de resultados atingindo o objetivo proposto, é buscada para atender na íntegra as orientações da IN SEGES/MP nº 05/2017; e

15.2.3. A eficiência será buscada para melhoria da produtividade e agilidade nos processos.

15.3. Aguarda-se da contratação que a contratada cumpra os compromissos assumidos, que a sua proposta seja muito vantajosa para a administração, mas não seja, de forma alguma, inexecutável, e que os serviços sejam executados com excelência.

15.4. A contratação proposta destina-se ainda à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos da área de competência legal da Administração, para que esta consiga atingir as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhorar o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.

15.5. A execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada objetiva permitir à contratante continuar sua atuação dinâmica, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem terem que se ocupar com elementos de cunho auxiliar, nem tampouco com a realização de atividades secundárias, embora essenciais, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira.

## 16. Providências a serem Adotadas

16.1. Não serão necessárias atividades de adequação do ambiente da contratante pois todas as instalações estão devidamente preparadas para que o serviço seja executado.

## 17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1. Visando a efetiva aplicação dos critérios e ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de Licitação promovidos pela Administração Pública, em

atendimento ao art. 170 da CF/I 988, art. 5º da Lei nº 14.133/93, art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e Decreto nº 7746/2012, determina-se a obrigação de que a(as) licitante(es) deverá(ão) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental e que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de não aceitação da mesma. Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

17.2. Seguem abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

17.2.1. A otimização dos recursos materiais;

17.2.2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

17.2.3. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente .

17.2.4. Racionalização/ economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

17.2.5. Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este IBAMA, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências dos seus Órgãos e Unidades Organizacionais.

17.3. Serão utilizados também como critérios de sustentabilidade ambiental os dispostos no artigo 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01/2010 conforme a seguir: Instrução Normativa MPOG nº 01/2010:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VI – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Por todo o exposto, declaramos que a solução que melhor atende o interesse público no caso concreto é a contratação dos serviços acima especificados e consideramos que a contratação é plenamente viável.

## 19. 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](#).

Despacho: Ordem de serviço 138 (19571380)

**DILSON ALVES GOMES**

Membro da equipe



*Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 17:46:41.*

Despacho: Ordem de serviço 138 (19571380)

**PAULO GIORDANNI DIAS LIMA**

Membro da equipe



*Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 17:55:48.*

Despacho: Ordem de serviço 138 (19571380)

**RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES**

Membro da equipe



*Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 17:45:49.*

Despacho: Ordem de serviço 138 (19571380)

**HELIO SOCRATES AGUIAR**

Membro da equipe



*Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 17:47:41.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MR 40-2024.pdf (64.91 KB)

# Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

|                                                                                                                     |                         |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|
| Número da Matriz de Alocação de Riscos                                                                              | Responsável pela Edição | Data de Criação  |
| 40/2024                                                                                                             | DILSON ALVES GOMES      | 11/07/2024 11:38 |
| Objeto da Matriz de Riscos                                                                                          |                         |                  |
| Contratar empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios para o Ibama sede. |                         |                  |

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

| Número                | Risco                                                                                                                                                                                                              | Causa do Risco                                  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-01                  | Não haver recursos financeiros                                                                                                                                                                                     | Falta de disponibilidade orçamentária na fonte. | Planejamento | Administração | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |              |               |                        |         |
| 1                     | Impossibilidade de contratar                                                                                                                                                                                       |                                                 |              |               |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |              |               |                        |         |
| P-01                  | Informa a Administração Superior da necessidade da contratação de forma a alocar recursos para a sua realização. Responsável: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA                                                            |                                                 |              |               |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |              |               |                        |         |
| C-01                  | Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual com revisão da necessidade imediata dos itens demandados no Plano de Contratações Anual (PCA). Responsável: GUSTAVO HENRIQUE MOREIRA ALVARES DA SILVA |                                                 |              |               |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                                                                                                                     | Causa do Risco                                                        | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-02                  | Imprecisão na especificação do objeto do contrato.                                                                                                                                                        | falta de conhecimento necessários do objeto que se pretende contratar | Planejamento | Administração | Alto                   |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |              |               |                        |         |
| 1                     | Atraso no processo de contratação.                                                                                                                                                                        |                                                                       |              |               |                        |         |
| 2                     | Licitação deserta/fracassada.                                                                                                                                                                             |                                                                       |              |               |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |              |               |                        |         |
| P-01                  | Estabelecimento de objeto claro e preciso do objeto a partir de critérios condizentes com a complexidade do objeto a ser contratado. Responsáveis: DILSON ALVES GOMES, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES |                                                                       |              |               |                        |         |
| P-02                  | Elaboração do termo de referência considerando soluções similares em outros órgãos. Responsáveis: DILSON ALVES GOMES, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES                                                  |                                                                       |              |               |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |              |               |                        |         |
| C-01                  | Revisão do Objeto e ajustes necessários. Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, HELIO SOCRATES AGUIAR                                                                                                   |                                                                       |              |               |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                                                                        | Causa do Risco                                                                                          | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-03                  | Atraso no processo administrativo de contratação.                                                                                                            | falta de planejamento e distribuição das atividades a serem desempenhadas para a conclusão do processo. | Planejamento | Administração | Alto                   |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                              |                                                                                                         |              |               |                        |         |
| 1                     | Atraso no processo de contratação.                                                                                                                           |                                                                                                         |              |               |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                              |                                                                                                         |              |               |                        |         |
| P-01                  | Reuniões com técnicos e autoridades para divulgação e debate sobre o conteúdo. Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, DILSON ALVES GOMES                   |                                                                                                         |              |               |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                              |                                                                                                         |              |               |                        |         |
| C-01                  | Realização dos ajustes necessários o prosseguimento do processo. Responsáveis: DILSON ALVES GOMES, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES, HELIO SOCRATES AGUIAR |                                                                                                         |              |               |                        |         |

| Número | Risco                          | Causa do Risco                                                 | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-04   | Não autorização da contratação | Atraso no processo de contratação Inviabilidade da contratação | Planejamento | Administração | Médio                  |         |

|                              |                                                                                                                                                |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impactos</b>              |                                                                                                                                                |
| 1                            | Atraso no processo de contratação.                                                                                                             |
| 2                            | Inviabilidade da contratação.                                                                                                                  |
| <b>Ações Preventivas</b>     |                                                                                                                                                |
| P-01                         | Reuniões com técnicos e autoridades para divulgação e debate sobre o conteúdo e as necessidades; <b>Responsável:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA |
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                |
| C-01                         | Redimensionar a demanda ao orçamento. <b>Responsáveis:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, GUSTAVO HENRIQUE MOREIRA ALVARES DA SILVA                |

| Número | Risco                                                                                                                    | Causa do Risco | Fase          | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|--------------|------------------------|---------|
| R-05   | Falta de clareza pelo requisitante quanto às não especificação da demanda e demandas a serem desenvolvidas e manutenidas | Planejamento   | Administração |              | Alto                   |         |

|                              |                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impactos</b>              |                                                                                                                                                                           |
| 1                            | Atraso no processo de contratação.                                                                                                                                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |                                                                                                                                                                           |
| P-01                         | Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle e na legislação vigente; <b>Responsáveis:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, DILSON ALVES GOMES |
| P-02                         | Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares; <b>Responsáveis:</b> HELIO SOCRATES AGUIAR, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES                   |
| P-03                         | Estrita observância às recomendações da área jurídica do Instituto. <b>Responsáveis:</b> HELIO SOCRATES AGUIAR, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES                        |
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                                           |
| C-01                         | Solicitar auxílio técnico e/ou jurídico nas respostas as impugnações e recursos. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, PAULO GIORDANNI DIAS LIMA                       |

| Número | Risco                                                              | Causa do Risco                                                                                                                                 | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-06   | Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações | falta de detalhamento quanto aos serviços que serão executados ou solicitação de requisitos além dos necessários para o cumprimento do objeto. | Seleção do Fornecedor | Administração | Alto                   |         |

|                              |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impactos</b>              |                                                                                                                                                                                          |
| 1                            | Atraso no processo de contratação                                                                                                                                                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |                                                                                                                                                                                          |
| P-01                         | verificação de impugnações e recursos em contratações similares. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, HELIO SOCRATES AGUIAR                                                          |
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                                                          |
| C-01                         | Buscar analisar e consultar caso necessário a área jurídica quanto a melhor alternativa para resolução da impugnação. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, PAULO GIORDANNI DIAS LIMA |

| Número | Risco                                                                    | Causa do Risco                                                                                                                                                             | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-07   | Valores licitados superiores aos estimados para contratação dos serviços | Não realização de uma ampla pesquisa de mercado ou uma pesquisa deficiente que não demonstre os valores de mercado dos mais próximo possível do que se pretende contratar. | Seleção do Fornecedor | Administração | Médio                  |         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impactos</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                            | Possibilidade de ocorrer licitação Fracassada.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Ações Preventivas</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P-01                         | Mensurar o valor estimado com base no mercado atual bem como avaliar tabelas de referência e uma pesquisa ampla que mais se aproxime do valor a ser contratado. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES, HELIO SOCRATES AGUIAR |
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| C-01                         | Realizar reuniões e debates sobre alternativas a serem alcançadas para a resolução do risco. <b>Responsáveis:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, DILSON ALVES GOMES                                                                                                    |

| Número | Risco                                                                             | Causa do Risco                                                                                                                                          | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-08   | Qualificação técnica e operacional insuficiente dos fiscais técnicos do contrato. | Contratar um serviço no qual a administração não dispõe de pessoal com conhecimentos técnicos para mensurar a quantidade, qualidade e tempo de entrega. | Gestão de Contrato | Administração | Alto                   |         |

|                 |                                                                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impactos</b> |                                                                                                                      |
| 1               | Fiscalização deficiente e que posso comprometer a eficiência, eficácia e efetividade nos serviços a serem recebidos. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ações Preventivas</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| P-01                         | atribuir a fiscalização a pessoa com conhecimento e capacitação quanto ao objeto <b>Responsável:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA contratado.                                                                                                           |
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| C-01                         | verificar no momento da designação dos fiscais a necessidade de realização de <b>Responsável:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA cursos de capacitação bem como análise de currículo para aferir a compatibilidade da atribuição com o objeto contratado. |

| Número | Risco                                   | Causa do Risco                                                                               | Fase               | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|------------------------|---------|
| R-09   | Descumprimento de cláusulas contratuais | não observância por parte da contratada quanto os termos e obrigações previstas em contrato. | Gestão de Contrato | Contratada   | Alto                   |         |

|                 |                                                                                                                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impactos</b> |                                                                                                                                                           |
| 1               | Danos a administração pública diretos ou indiretos que possam comprometer a entrega dos serviços.                                                         |
| 2               | Aumento de demandas administrativas tendo em vista a necessidade de abrir processo sancionador, impactando negativamente no desempenho de outras funções. |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ações Preventivas</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P-01                     | Previsão contratual de mecanismos sancionadores. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, HELIO SOCRATES AGUIAR, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES                                                                                                                                                 |
| P-02                     | Análises com antecedências dos riscos que possam comprometer a execução dos serviços, podendo assim gerar atrasos na entrega ou margem de que a empresa poderá descumprir cláusulas contratuais. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, HELIO SOCRATES AGUIAR, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| C-01                         | Reuniões e debates com a empresa contratada para alinhar o que foi contratado e chegar na melhor alternativa possível de atendimento da demanda. <b>Responsáveis:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, DILSON ALVES GOMES, HELIO SOCRATES AGUIAR, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES    |
| C-02                         | Aplicar medidas sancionatórias bem como o uso de indicadores de medição de resultado caso sejam cabíveis e se adequem ao descumprimento contratual. <b>Responsáveis:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, DILSON ALVES GOMES, HELIO SOCRATES AGUIAR, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES |

| Número | Risco                                                                                 | Causa do Risco                                              | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-10   | Responsabilização da Administração Pública por débitos trabalhistas e previdenciárias | Descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias | Gestão de Contrato | Administração | Médio                  |         |

|                 |                                            |
|-----------------|--------------------------------------------|
| <b>Impactos</b> |                                            |
| 1               | Responsabilização da Administração Pública |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ações Preventivas</b> |                                                                                                                                                                                                                                        |
| P-01                     | Fiscalização Administrativa Contínua, e verificação dos documentos necessários para validar o cumprimento das obrigações previstas. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, HELIO SOCRATES AGUIAR, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES |
| P-02                     | Gerenciamento de conta depósito vinculada para cumprimento das obrigações trabalhistas em caso de inadimplência da contratada. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, HELIO SOCRATES AGUIAR                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                                                            |
| C-01                         | Gerenciamento de conta vinculada com a utilização desta caso haja inadimplência por parte da contratada. <b>Responsável:</b> DILSON ALVES GOMES                                            |
| C-02                         | Aplicação de penalidades previstas contratualmente para os descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias. <b>Responsáveis:</b> DILSON ALVES GOMES, PAULO GIORDANNI DIAS LIMA |

| Número | Risco                          | Causa do Risco                                                                                                                  | Fase               | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|------------------------|---------|
| R-11   | Não apresentação de garantias; | Não Apresentação de garantias que cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros. | Gestão de Contrato | Contratada   | Baixo                  |         |

|                 |                                                                                                                                              |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impactos</b> |                                                                                                                                              |
| 1               | Risco ao erário quanto a falta de recursos para eventual cumprimento de multa contratual ou cobertura de danos a administração ou terceiros. |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ações Preventivas</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P-01                     | Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros. <b>Responsáveis:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, DILSON ALVES GOMES |

|                              |                                                                                                                      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                      |
| C-01                         | Apuração e aplicação de penalidade, caso cabível. <b>Responsáveis:</b> PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, DILSON ALVES GOMES |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|---------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|---------|



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |            |         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| R-12                  | Descumprimento das obrigações com o FGTS da contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Deixar de recolher os valores referente as obrigações trabalhistas quanto ao FGTS, bem como não comprová-los.          | Contratada | Extremo |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |            |         |
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |            |         |
| 1                     | Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |            |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |            |         |
| P-01                  | Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas gerais e quanto ao FGTS e sociais. Gerenciamento de conta depósito vinculada para cumprimento das obrigações trabalhistas no geral e quanto ao FGTS em caso de inadimplência da contratada                                            | Responsáveis: DILSON ALVES GOMES, PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES, HELIO SOCRATES AGUIAR |            |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |            |         |
| C-01                  | Gerenciamento de conta vinculada com a utilização desta caso haja inadimplência por parte da contratada. Aplicação de penalidades previstas contratualmente para os descumprimento de obrigações trabalhistas gerais e quanto ao FGTS. Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. | Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA, DILSON ALVES GOMES, RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES, HELIO SOCRATES AGUIAR |            |         |

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

DILSON ALVES GOMES  
Membro da equipe

PAULO GIORDANNI DIAS LIMA  
Membro da equipe

RITA DE FATIMA DOMINGOS VAZ MENDES  
Membro da equipe

HELIO SOCRATES AGUIAR  
Membro da equipe

